

T.C  
AKHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT SERDAR DENİZER  
İMAM HATİP ORTAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028  
STRATEJİK PLANI

# SUNUŞ

Eğitim in Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel dşnebiyen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmektediriz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il mdrlklerimizde stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK  
Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**  
**AKHİSAR KAYMAKAMLIĞI**  
**ŞEHİT SERDAR DENİZER İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. “**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Manisa</b>		<b>İlçesi: Akhisar</b>	
<b>Adres:</b>	Hacı İshak Mahallesi 144. Sokak No:83	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com.tr/maps/@38.9165926,27.8410232,19z">https://www.google.com.tr/maps/@38.9165926,27.8410232,19z</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 236 412 10 99	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	762089@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://sehitserdardenizeriho.meb.k12.tr/">http://sehitserdardenizeriho.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	762089	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ

Bir milleti hür, bağımsız, Şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütölen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı'nda belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Kuruluna ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Kayhan ARIKAN**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## **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**

## **6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yıldırım BAYIR	Okul Müdürü	İsmail ŞAHAN	Müdür Yardımcısı
İsmail ŞAHAN	Müdür Yardımcısı	İbrahim DELİPALTA	Öğretmen
İbrahim DELİPALTA	Öğretmen	Meltem FİLİZ	Öğretmen
Selin PAMUK	Rehber Öğretmen	Selin PAMUK	Rehber Öğretmen
Hasan PÜSKÜLLÜ	Okul Aile Birliği Başkanı	Hasan BAYRAKÇI	Veli
		Hatice ÇETİN	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Akhisar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu Stratejik Plan göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016 yılında Ticaret Borsası 6 Eylül İlköğretim Kurumunun bünyesinde bulunan ek binasında eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz mevcut binasına 2020-2021 eğitim öğretim yılında geçmiştir. Mevcut bina daha önce Kız Meslek Lisesi binası olarak kullanılmıştır.

Okulumuza 2015 yılında Diyarbakır'ın Sur ilçesinde el yapımı bombanın infilak etmesi sonucu şehit olan Akhisarlı Uzman Çavuş Serdar Denizer'in ismi verilmiştir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz stratejik planı 01/01/2019 tarihinde uygulamaya konulmuştur.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planında üç (3) tema altında üç (3) stratejik amaç ve on dört (14) stratejik hedef, göstergesi yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan Stratejik Plan performans göstergeleri ve performans hedefleri vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Performans hedeflerinin ve stratejik plan kapsamındaki diğer birim çalışmalarının gerçekleşme durumları ile ilgili faaliyet raporları hazırlanmıştır. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan dönem sonu performans hedefleri Müdürlüğümüz planına dönem sonu performans hedefi olarak alınmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı incelendiğinde; 1.Tema Eğitim Öğretme Erişim Teması'nda yer alan faaliyetlerin her biri gerçekleştirilmiştir.

1.Tema Eğitim Öğretme Erişimde yer alan 1. Hedef olan kayıt bölgelerinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması gerçekleştirilmiştir.2. hedefimizde devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar gerçekleştirilmiştir. 3. Hedefimiz olan devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. 4. Hedefimiz olan okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa eksikliği tamamlanmıştır. 5. Hedefimiz olan hayat boyu öğrenme kapsamında hangi kursların açılacağı tespit edilmiştir.

2. Tema Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması' nda 1. Hedefimiz bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık artırmaya yönelik çalışmalar yapılmıştır. 2.hedefimiz tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda farkındalıklarını artırma amaçlı faaliyetler yapılmıştır. 3. Hedefimiz sosyal faaliyetlerin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır. 4. Hedefimiz sınıflar arası çeşitli sportif karşılaşmalar düzenlenmiştir. 5. Hedefimiz öğrencilerin gidecekleri okul türleri ile ilgili belirleme çalışmaları yapılmıştır.

3. Tema Kurumsal Kapasite 'de 1. Hedefimiz kamera ve kayıt cihazları yenilenmiştir. 2. Hedefimiz ıslak zemin yenileme çalışmaları yapılmıştır. 3. Hedefimiz elektrik tesisatı ve genel bakımı gerçekleştirilmiştir. 4. Hedefimiz bilgisayarların yenilenmesi hedefine ulaşamamıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, 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. İl 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. Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün 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.

**Tablo: Yasal Yükümlülükler**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği

	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	6331 sayılı İş güvenliği kanunu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2024-2028 Stratejik Planı ve Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı temel kaynak kabul edilmiştir.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2'de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek "tespitler ve ihtiyaçlar"ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb. 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 MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	1.Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama 2.Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama 3.İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak 4.Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak 5.Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak 6.Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak 7.Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak 8.Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak 9.Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 10.Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 11.Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	1.Öğrencilere rehberlik yapmak 2.Velilere rehberlik etmek 3.Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama 4.Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma 5.RAM ile ilgili iş birliği yapma
<b>Fiziki ve Mali destek</b>	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri



<b>Sportif faaliyetler</b>	1.Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek 2. Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	1-Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 2. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek 3.Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek 4.İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	1.Hizmet içi eğitim 2.Özlük hakları

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik Planlama Ekibi ve okulumuzdaki idareciler ve öğretmenler ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir. Paydaş analizinde aşamalar;

- a. Paydaşları tespiti
- b. Paydaşların önceliklendirilmesi
- c. Paydaşların değerlendirilmesi
- d. Görüş ve önerilerin alınması

### Paydaş Analizinde Kullanılan Yöntem ve Aşamaları

#### a. Paydaşların Tespiti

İç paydaş tespitinde okulumuz faaliyetlerinden etkilenen veya okulumuzu etkileyen kuruluş içindeki kişi-grup ve ilgili/bağlı kuruluş ve kişiler dikkate alınmıştır. Kurumun ürettiği hizmetleri kullanan öğrenci, veli ve öğretmenler hedef kitle olarak dikkate alınmıştır.

#### b. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşlar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden etkilenme durumları dikkate alınarak önceliklendirilmiştir.

#### c. Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaşların değerlendirilmesinde, Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Ana Faaliyet Alanları ve hizmetlerinden hangileri ile ilgili oldukları, paydaşların Akhisar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu olan beklentileri dikkate alınmıştır.

#### d. Görüş ve Önerilerin Alınması

Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Bu doğrultuda ilk olarak Akhisar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Üst Ekibi yaptığı toplantıda, paydaş görüşlerinin bir plan dâhilinde ve mülakat, anket, toplantılarla elde edilmesi kararlaştırılmıştır. Anket ve görüşme formları Okul Bilişim Teknolojileri Öğretmeninin de yardımıyla elektronik ortamda paydaşların kullanımına açılmıştır. Akhisar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Ekibi tarafından görevlendirilen kişiler öğretmenlerle toplantılar yaparak görüş ve

önerilerini almıştır, üst kurul toplantılarında bu görüş ve öneriler değerlendirilmiş, elektronik ortamda iletilen anket ve görüşme formları da değerlendirilerek stratejik plana yansıtılmıştır.

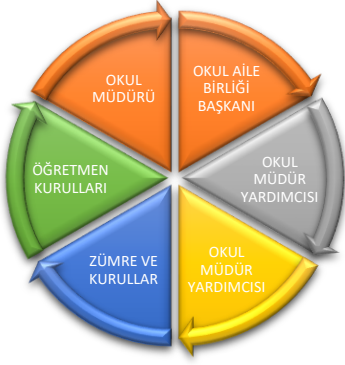
### **Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Değerlendirilmesi**

2024-2028 Stratejik Plan Analizi Raporunda Paydaş Analizinde kullanılmak üzere, okulumuzda görev yapan öğretmen ve velilere yönelik kurum memnuniyet anketleri uygulanmıştır. Okulumuz paydaş kişiler hazırlanan görüşme formlarını doldurulmuş, okulda görev yapan öğretmenler birebir görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onların da düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımlı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır. Paydaşlarımızdan elde edilen görüşlerin büyük bir kısmı GZFT tablomuzda yer alarak sorun alanları listemizde belirtilmiştir.

Şehit Serdar Denizer 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.

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

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.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Sonuçlar yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir.

- % 76.7 Okul öğretmenlerine ihtiyaç duyduğu anda ulaşabilmektedir.
- % 73.3 İhtiyaç duyduğunda okul idaresi görüşebilmektedir.
- % 66.7 Okul rehberlik servisinden yeterli düzeyde yararlanabilmektedir.
- % 53.3 Okula ilettikleri öneri ve istekleri dikkate alınır.
- % 86.6 Okulda kendini güvende hissetmektedir.
- % 73.3 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- % 86.7 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
- % 66.7 Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedir.
- % 63.3 Okul temiz ve bakımlıdır.
- % 60 Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- % 70 Okul kantininde satılan yiyecekler sağlıklı ve güvenlidir.
- % 53.3 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

- Okul girişinde güvenlik görevlisinin bulunmamaktadır.
- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmelidir.

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

### **ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI**

#### **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:**

- Alınan kararlarda tüm çalışanların görüşleri dikkate alınır.
- Kurumda ilgili tüm duyurular zamanında tüm çalışanlara iletilir.
- Ödüllandirmede adil davranılır.
- Okulda kendimi değerli hissediyorum.
- Okul, Kişisel gelişimime katkı sağlamaktadır.
- Yeterli donanım malzemesi mevcuttur.
- Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilir.
- Okul yöneticileri yenilikçi düşünelere teşvik eder.

#### **Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

- Okul girişinde güvenlik görevlisinin bulunmamasıdır.

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

## **VELİ ANKET SONUÇLARI**

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz:** Sonuçlar yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir.

- % 96.4 İhtiyaç duyduğunda öğretmenlerle görüşebilmektedir.
- % 100 İhtiyaç duyduğunda idarecilerle görüşebilmektedir.
- % 100 Veli ile ilgili okul duyuruları zamanında veliye ulaşmaktadır.
- % 94.8 Öğrencisi ile ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabilmektedir.
- % 85.7 Okula iletilen istek ve şikâyetler dikkate alınmaktadır.
- % 89.3 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- % 75 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- % 78.5 Okulda veliyi ilgilendiren kararlarda görüşleri dikkate alınmaktadır.
- % 82.2 E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemini ve okulun internet sitesini takip edebilmektedir.
- % 100 Çocuğunun, okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünmektedir.
- % 75 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- % 78.6 Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- % 71.4 Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
- % 75 Okul kantininde satılan yiyecekler sağlıklı ve güvenlidir.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz:**

Okul girişinde güvenlik görevlisi bulunmamaktadır.

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

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Okulumuzda yapılan tüm duyurular sirküler aracılığıyla öğretmenlerimize imza karşılığında duyurulmaktadır. Böylece tüm öğretmenlerimizin yapılan duyurulardan haberdar olmaları sağlanmaktadır. Ayrıca zaman zaman branş öğretmenleri ile kısa süreli toplantılar yapılarak oluşan durumsal sorunlara anında ve hızlı bir şekilde çözüm bulunmaktadır. “Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu” toplantıları ile öğrencilerimizin olumsuz davranışlarının azaltılması ile ilgili önlemler görüşülmekte ayrıca örnek davranış sergileyen öğrencilerimizin de bu davranışlarını teşvik edici çalışmalar yürütülmektedir.

Okulumuzda “24 Kasım Öğretmenler Günü” gibi özel günlerde okulumuzdaki tüm öğretmenler ile bir araya gelinerek aidiyet duygusu kazanmaları sağlanmaktadır. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında görev alan öğretmenlere neredeyse eşit sayıda görev verilerek adaletli bir idare şekli oluşturulmaya çalışılmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre esnafı ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir.



**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. 5.sınıflar: 22 Kız 22 Erkek 6.sınıflar: 14 Kız 23 Erkek 7.sınıflar: 15 Kız 24 Erkek 8.sınıflar: 20 Kız 16 Erkek Kaynaştırma Öğrencisi: 0 Yabancı uyruklu öğrenci: 0
Akademik başarı verileri	2022-2023 Eğitim Öğretim yılında bütün derslerden başarı %100'dür. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı 1. döneminde bütün derslerden başarı %98'dir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Şehrim Benim Evim Yarışması: 5 Kahoot İngilizce Yarışması: 10 Dart İlçe Yarışması: 10 Akıl ve Zeka Oyunları İlçe Yarışmaları:8 Atletizm (Kros)Yarışması: 5 Kur'an-ı Kerim'i Güzel okuma Yarışması: 2 Ezan Okuma Yarışması: 1 İstiklal Marşı'nı Güzel Okuma Yarışması: 1 Önemli Günler Şiir Yarışmaları: 3 Bilek Güreşi İl Yarışmaları: 3
Öğrenme stilleri envanteri	5 ve 6. Sınıflara Okul Rehberlik Servisi tarafından Öğrenme stilleri envanteri uygulanmıştır. 85 öğrenci ankete katılmıştır.
Devam-devamsızlık verileri	6 öğrencinin 5 ve üzeri gün devamsızlığı olduğu tespit edilmiş olup okul rehber öğretmeni tarafından bu öğrencilere Devamsızlık Nedenleri Anketi uygulanmıştır.
İnsan kaynakları verileri	2 İdareci 14 Öğretmen 2 Yardımcı Personel
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Bütün öğretmenler mahalli ve uzaktan hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. 8 Derslik 1 Fen Laboratuvarı 1 Kütüphane 1 Çok Amaçlı Salon 2 Mescit

<b>İli:</b> Manisa		<b>İlçesi:</b> Akhisar			
<b>Adres:</b>	Hacı İshak Mahallesi 144. Sokak No:83	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://www.google.com.tr/maps/@38.9165926,27.8410232,19z">https://www.google.com.tr/maps/@38.9165926,27.8410232,19z</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0 236 412 10 99	<b>Faks Numarası:</b>	-		
<b>e- Posta Adresi:</b>	762089@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://sehitserdardenizeriho.meb.k12.tr/">http://sehitserdardenizeriho.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>762089</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 12 Eylül 2016</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	18		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	71	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	8
	Erkek	85		Erkek	8
	<b>Toplam</b>	156		<b>Toplam</b>	16
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		20	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		20
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		11	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		0
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		0	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		8

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 18 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 13 Branş Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, 2 İŞKUR çalışanı hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli dayatarak sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. 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.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Branş Öğretmeni	6	7	13
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	2	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yıldırım BAYIR	Okul Müdürü	Okul Yöneticiliği Formasyonu Kazandırma Kursu	16.02.2015	2015450327
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	14.12.2015	2015450311
		Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	6.03.2017	2017450078
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	5.11.2018	2018450780
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	21.01.2019	2019450036
		Soruşturma Teknikleri Kursu	20.02.2023	2023450064
		Okulda Bağımlılığa Müdahale (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu	12.02.2024	2024450046
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	3.03.2014	2014450078
		Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	18.06.2014	2014450445
		Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Semineri	5.01.2015	2015450006
		Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen/Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri	6.06.2016	2016450925
		Eğitim Yönetimi Semineri	8.08.2016	2016990041
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	29.03.2017	2017450384
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri	18.04.2022	2022450486
		Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001050
İsmail ŞAHAN	Müdür Yardımcısı	Sorun Çözme Teknikleri Kursu	20.08.2007	2007000439
		Eğitimde Ulusal ve Uluslararası Standartlar Kursu	29.06.2009	2009000356
		Bilgisayar (Office 2007, Word, Excel, Powerpoint, Outlook)	21.05.2012	2012450183

		Kursu		
		FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2.11.2015	2015450272
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	19.11.2018	2018450817
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu	21.08.2020	2020000308
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	20.06.2022	2022450303
		Soruşturma Teknikleri Kursu	6.01.2020	2020450002
		Yönetim Becerileri Semineri	29.05.2006	2006000152
		e-Okul uygulamaları Semineri	18.02.2008	2008000027
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	16.12.2013	2013450500
		Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri	16.06.2014	2014450443
		Pansiyon Yönetimi Semineri	5.05.2014	2014990055
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	24.05.2016	2016450900
		Eğitimde Mesleki Etik İlkeler Semineri	18.04.2022	2022450193
		Akran Zorbalığı Semineri	30.04.2022	2022000840
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri	3.02.2023	2023001006
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	2023007736
		Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	29.03.2022	2022000604
		Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001050

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0		
4-6 Yıl		0	0		
7-10 Yıl		2	0		
11-15 Yıl		3	0		
16-20		0	3		
20 ve üzeri		3	5		

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
DERYA ERGİN	MATEMATİK	Mesleki Çalışma - Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri	22.11.2021	2021001122
		Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16.04.2022	2022000760
		Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	18.06.2022	2022001017
		Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25.06.2022	2022001019
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
FİLİZ KANMAZ	SOSYAL BİLGİLER	Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	11.04.2018	2018450251
		Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	11.02.2022	2022000509
		Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	25.06.2022	2022001025
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	17.02.2023	2023001239
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	17.07.2023	2023004331
HALİL İBRAHİM ŞAHİN	DKAB	Okul Yöneticiliği Formasyonu Kazandırma Kursu I. Kademe	16.02.2015	2015450327
		Eğitim Yönetimi Semineri	9.09.2013	2013990260
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	29.03.2017	2017450384
		2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	30.04.2022	2022000840
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
HASAN PÜSKÜLLÜ	FEN BİLİMLERİ	Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve yaygınlaştırma semineri	8.01.2007	2007450027
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	10.05.2016	2016450855
		Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri	17.03.2014	2014450365
		Ekolojik Okuryazarlık Semineri	22.11.2013	2013450433
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047

HATİCE ÇAKIL	İNGİLİZCE	2.02.06.02.061 - İngilizce Öğretiminde Öz Değerlendirme Yöntemleri Semineri	6.12.2021	2021000560
		2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	22.11.2021	2021001120
		2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	29.09.2023	2023450886
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	24.02.2023	2023001336
		1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	16.04.2022	2022000756
HİLAL ARVAS	İNGİLİZCE	2.01.01.02.018 - Harezmî Modeli Öğretmen Eğitimi Kursu	18.11.2019	2019450922
		1.01.01.06.016 - Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu	1.02.2021	2021000137
		2.02.06.02.107 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetiminde Olumlu İklimi Oluşturma Teknikleri Semineri	29.09.2023	2023450886
		2.02.06.02.023 - İngilizce Kelime Öğretiminde Bağlam ve Eş-Bağlam Kullanımı Semineri	5.04.2021	2021000198
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
İBRAHİM DELİPALTA	İNGİLİZCE	2.02.06.02.024 - İngilizce Öğretiminde Bütünleşik Dil Becerileri ve İngilizce Dil Sistemleri Semineri	5.03.2021	2021000197
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
		1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri	3.09.2022	2022001221
		2.02.06.02.076 - Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Konuşma Becerisinin Öğretiminde Yöntem ve Teknikler Semineri	9.03.2022	2022450467
		2.02.06.02.037 - İngilizce Kelime Öğretiminde Çevrim İçi Kelime Kartlarının Kullanımı Semineri	29.03.2021	2021000269
MELTEM FİLİZ	TÜRKÇE	İlköğretim 6-7-8. Sınıflar Türkçe Müfredat Tanıtım Semineri	22.06.2006	2006090135
		2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	15.04.2022	2022000767
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
		2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri	24.06.2023	2023003842
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24.06.2023	2023003870
NEFİSE ERDOST	TÜRKÇE	Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve Yaygınlaştırma Semineri	19.02.2007	2007450059
		Anlayarak Hızlı Okuma Semineri	19.01.2009	2009450418
		Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık	24.02.2014	2014450341

		Semineri		
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	16.12.2013	2013450500
		2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19.04.2023	2023002450
SEÇKİN KÖPRÜLÜ	FEN BİLİMLERİ	Yeni İlköğ.Prog.Tanıtım Semineri(Tarım ve Hayv.Uyg.)	20.01.2007	2007440025
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
		2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	21.09.2022	2022001296
		2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19.11.2022	2022001595
		Proje Hazırlama Semineri	1.12.2023	2023450938
SELİN PAMUK	REHBER ÖĞRETMEN	3.02.03.02.005 - Psikososyal Destek Programı Uygulayıcı Eğitimi Kursu	6.05.2019	2019450499
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001047
		2.02.04.02.036 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 2	17.04.2023	2023002469
		2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	24.06.2023	2023003832
		2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	9.09.2023	2023005812
ŞENAY CAVULDAK	MATEMATİK	Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve yaygınlaştırma semineri	8.01.2007	2007450027
		3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001050
		2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	19.11.2022	2022001607
		2.01.03.01.122 - Beyin Temelli Öğrenme Semineri	24.06.2023	2023003848
		2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	26.06.2023	2023003980
ŞEVKİ UÇAR	DKAB	2.02.06.03.004 - Tashih-i Huruf Kursu	4.12.2023	2023450945
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	17.07.2023	2023004331
		BELLETMENLİK EĞİTİMİ FARKINDALIK KURSU (13:00-18:00)	8.12.2015	2015351140
		2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	24.02.2023	2023001336
		4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu	27.02.2023	2023450094
YAHYA BİLGİÇ	DKAB	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	2022001050
		Özel Yetenekli Bireyler Farkındalık Eğitim Semineri	6.02.2018	2018450041
		Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	29.03.2018	2018450184
		Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitim Semineri	11.04.2018	2018450251
		Eğitimde Mesleki Etik İlkeler Semineri	18.04.2022	2022450193



**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Geçici İşçi(696 KHK)	0	2			2

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>• Okulu düzene koyar</li><li>• Okulu denetler.</li><li>• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</li></ul>
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ders okutur.</li><li>• Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>• 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. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
Rehber Öğretmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul rehberlik planını hazırlar.</li><li>• Okul rehberlik panosunu düzenler.</li><li>• Öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler.</li><li>• Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.</li><li>• Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar.</li><li>• Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar.</li><li>• Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.</li><li>• Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar.</li><li>• Okul Müdürüne karşı sorumludur.</li></ul>
Branş Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li><li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.</li><li>• Okulda nöbet tutar.</li><li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>
Sınıf Rehber Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak.</li><li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek.</li><li>• Okulda nöbet tutmak.</li><li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li><li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li><li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	156	13	73	5	8	7

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır. Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun <http://sehiterdardenizeriho.meb.k12.tr/> 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. Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. 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, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2023	2024	İhtiyaç
Fatih projesi kapsamında akıllı tahta sayısı	11	11	0
Güvenlik Kamera Sayısı (Okul/Kurum)	16	16	0
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Lazer Yazıcı	2	2	0
Mikrofon	2	2	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	ADSL	ADSL	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	1

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X	-	1	0	
Ekipman Odası	-	X	-	1	
Kütüphane	X	-	1	-	
Rehberlik Servisi	X	-	1	-	
Resim Odası	-	X	0	-	
Müzik Odası	-	X	0	-	
Çok Amaçlı Salon	X	-	1	-	
Spor Salonu	-	X	0	-	
Mescid	X	-	2	-	

## 2.7.4. 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 TEFBİS 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.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30.000 TL	50.000 TL	80.000 TL	120.000 TL	150.000 TL
Okul Aile Birliği	45.000 TL	60.000 TL	95.000 TL	140.000 TL	170.000 TL
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	75.000 TL	110.000 TL	175.000 TL	260.000 TL	320.000 TL

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5.600 TL		6.750 TL		12.500 TL
Küçük Onarım		0		0		15.000 TL
Bilgisayar Harcamaları		2.500 TL		3.250 TL		8.700 TL
Büro Makinaları Harcamaları		5.600 TL		9.250 TL		15.000 TL
Telefon		1.200 TL		2.550 TL		5.040 TL
Sosyal Faaliyetler		3.500 TL		5.750 TL		10.500 TL
Kırtasiye		7.500 TL		12.750 TL		20.000 TL
GENEL		25.900 TL		40.300 TL		86.740 TL

**Tablo 20. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Tablosu**

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
GELİRLER		GİDERLER	
2021 YILI GELİRLERİ	16.000 TL	2021 YILI GİDERLERİ	25.900 TL
2022 YILI GELİRLERİ	32.000 TL	2022 YILI GİDERLERİ	40.300 TL
2023 YILI GELİRLERİ	65.000 TL	2023 YILI GİDERLERİ	86.740 TL

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),



- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Tablo 21. Öğrenci Sayıları Tablosu

SINIFLAR	ŞUBE SAYILARI	ERKEK ÖĞRENCİ	KIZ ÖĞRENCİ	ERKEK/KIZ TOPLAM
5. SINIFLAR	2	22	22	44
6 .SINIFLAR	2	23	14	37
7 .SINIFLAR	2	24	15	39
8 .SINIFLAR	2	16	20	36
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>85</b>	<b>71</b>	<b>156</b>

Tablo 22. Genel Öğrenci İstatistikleri Tablosu

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Süreklili Devamsız Öğrenci Sayısı		Özel Rehabilitasyon Merkezlerine Giden Öğrenci Sayısı		Şartlı Nakit Desteği Alan Öğrenci Sayısı		Burs Alan Öğrenci Sayısı		Kaynaştırma-Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı		Engelli Öğrenci Sayısı		Tasdikname İle Okuldan Uzaklaştırılan Öğrenci Sayısı		Örgün Eğitim Dışına Çıkarılan Öğrenci Sayısı		İşletmelerde Beceri Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı		Beceri Eğitimi Okulda Yapan Öğrenci Sayısı		Açık Liseye Geçen Öğrenci Sayısı:	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
0	0	0	0	0	0	0	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 23. 2022-2023 Eğitim Öğretim yılı Akademik Başarı Tablosu

Öğrenci Sayıları	Toplam Öğrenci Sayısı	Fen Lisesi	Sosyal Bilimler Lisesi	Anadolu Lisesi	Anadolu Sağlık Meslek Lisesi	Anadolu Teknik Liseleri	Anadolu Meslek Liseleri	Anadolu İmam Hatip Lisesi	Askeri Liseler	Polis Kolejleri	Çok Programlı Liseler	Güzel Sanatlar Liseleri	Açık Lise	Özel Lise	Devam Etmeyen Öğrenci Sayısı
	42	0	0	19	0	3	0	20	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 24. Öğrencilerin Katıldığı Kültürel ve Sportif Yarışmalara İlişkin Dereceler Tablosu

Okulun Katıldığı Yarışmalar	Alınan İlçe Derecesi	Alınan İl Derecesi
<b>Şehrim Benim Evim Yarışması</b>	Birincilik	<b>Üçüncülük</b>
<b>Kahoot İngilizce Yarışması</b>	İkincilik	-
<b>Dart İlçe Yarışması</b>	İkincilik	-
<b>Atletizm (Kros)</b>	İkincilik	-
<b>Kur'an-ı Kerimi güzel okuma yarışması</b>	-	<b>İkincilik</b>
<b>Ezan Okuma Yarışması</b>	-	<b>Birincilik</b>

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Şehit Serdar Denizler İmam Hatip Ortaokulunun 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.

### **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, sosyo-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

#### 1. Politik Faktörler

- Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
- Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
- Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
- Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
- Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
- Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları

hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

- Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir

## 2.Ekonomik Faktörler

- Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
- Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
- Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,
- Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
- Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
- Tasarruf sağlama imkânları,

## 3.Sosyal Faktörler

- Okulumuzun Akhisar'ın sosyo-ekonomik yönde en gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
- Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
- Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, LGS tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması,

## 4.Teknolojik Faktörler

- “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
- Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
- Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması

sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması

- Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
- Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

## 2.9. GZFT Analizi

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. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. 2024-2028 Akhisar Şehit Serdar Denizer İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını 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 16 çalışanına, 110 Öğrencilerimize ve 60 velimize olmak üzere 186 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde 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.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Tablo : 25. GZFT Analiz Tablosu

İÇ FAKTÖRLER	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetici sayısının yeterli olması</li> <li>• Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması.</li> <li>• Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması</li> <li>• • Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi.</li> <li>• Öğretmen kadrosunun genç olması.</li> <li>• Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu.</li> <li>• Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması.</li> <li>• Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması</li> <li>• Güvenli okul ortamının olması</li> <li>• Sınıf mevcutlarının azlığı</li> <li>• Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</li> <li>• Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması.</li> <li>• Okul personelinin yeniliğe açık olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spor salonunun olmaması</li> <li>• Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması</li> <li>• Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı</li> <li>• Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması</li> <li>• Eğitim öğretim açısından faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, başarı ölçütü olarak yalnızca LGS sınavlarından elde edilen başarıların referans alınması. Diğer sportif başarıların göz önüne alınmamasıdır.</li> <li>• Okulun güvenlik görevlisinin olmaması.</li> <li>• Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması</li> </ul>

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### Fırsatlar

**Tablo: 26. Fırsatlar Tablosu**

Politik	Yerel yönetimlerin katkıları
Ekonomik	Okul ihtiyaçlarına yönelik küçük ekonomik destekler bulabiliyor olunması
Sosyolojik	Çevrenin okula duyduğu güven.
Teknolojik	Okulun teknolojik altyapısının yeterli oluşu.
Mevzuat-Yasal	Yasal düzenlemelerin işleyişe olumlu katkısı
Ekolojik	Şehrin merkezinde, çevresel olarak ulaşımın kolay oluşu



## Tehditler

**Tablo: 27. Tehditler Tablosu**

Politik	İş ve işlemlerin yürütülmesinde bürokratik engeller
Ekonomik	Velilerin sosyokültürel ve ekonomik seviyelerinin düşük olması
Sosyolojik	Öğrencilerin bir kısmının parçalanmış ailelere sahip olması, Bölgedeki hızlı nüfus artışı
Teknolojik	Bağımlılık yaratan teknolojik uygulamalar ve sosyal ağların kullanım biçimi
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve Yasal yükümlülüklerin uygulamada yarattığı boşluklar
Ekolojik	Şehrin merkezinde kalabalığın, trafiğin ve gürültünün fazla oluşu

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (**Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.**).

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1. Misyon

Akhisar Şehit Serdar Denizler İmam Hatip Ortaokulu milli ve manevi değerlerine bağlı, geleneğini geleceği ile harmanlamış, yaratılanı Yaradandan ötürü sevme anlayışını özümsemiş, insanı yaşat ki Devlet yaşasın düsturu ile hareket eden erdemli insan yetiştirebilmenin derdiyle dertlenmiş kişilerin yer aldığı bir kurumdur.

### 3.2. Vizyon

Vizyonumuz, Türk Mili Eğitiminin amaçlarını benimsemiş donanımlı, değişime ve gelişime açık, insanlığa yararlı, örnek ve önder bireyler yetiştirmektir.

### 3.3. Temel Değerler

- 1) İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız.
- 2) Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz.
- 3) Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız.
- 4) Toplumsal sorumluluk bilincine sahip, vatanına, milletine, bayrağına, millî ve manevî değerlerine bağlı bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz.
- 5) Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz.
- 6) Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz.
- 7) Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor, bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz.
- 8) Öğrencilerimizin zihninde insana, ahlaka, kültürel mirasa, düşünce özgürlüğüne saygı ve akademik başarıya dayanan bir din öğretimi kazandırmayı hedefliyoruz.

**İLKELERİMİZ :**

1. Veli, öğretmen ve öğrenciler karşılıklı sevgi, saygı ve güveni ilke edinir.
2. Sürekli başarı için gerekli bilgi ve becerileri edinmek ilkemizdir.
3. Özgüven ve farkındalık ilkemizdir.
4. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık ilkemizdir.
5. Sürekli gelişen okul anlayışı ilkemizdir.
6. Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği ilkemizdir.



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

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### **4.1. Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu’ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### **4.2. Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri:** Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

### Performans Göstergeleri:

- Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
- Her bir hedef için **en az bir, en fazla** beş tane olmalıdır.
- Açık ve net olmalıdır.
- Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.

Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.

Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.

Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.

Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.

Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.

Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinmiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

**Tablo 23. Hedef Kartı Şab**



**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1		111							
PG 1.1.2									
PG 1.1.3									
PG 1.1.4									
<b>Koordinatör Birim</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan <b>tek bir</b> birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
<b>Riskler</b>	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek <b>en fazla beş</b> riske yer verilir.								
<b>Stratejiler</b>	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik <b>en fazla beş</b> stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

**Örnek:**

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = **%100**

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = **%100**

**\*\*Başlangıç değeri**, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	0	50	80	120	200	300

**Örnek:**

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1.1	%3	%10	%20	%30	%50	%70

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır. (Ek- 6 Okul/kurumlar için Hedef Kartları)

- Erişim ve eğitim öğretime katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir.

## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

## 4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarını vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	20.000	30.000	40.000	60.000	80.000	230.000 TL
<b>Hedef 1.1</b>						
<b>Hedef 1.2</b>						
<b>Amaç 2</b>	20.000	30.000	40.000	60.000	80.000	230.000 TL
<b>Hedef 2.1</b>						
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	30.000	50.000	70.000	100.000	150.000	400.000 TL
<b>TOPLAM</b>	70.000 TL	110.000 TL	150.000 TL	220.000 TL	310.000 TL	860.000 TL

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

## EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler							√			
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

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

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

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

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

## **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

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

## **2.4. Değerler Eğitimi**

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

## **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

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

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

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

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

## **2.7. Rehberlik**

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

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

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

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

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma

- 3.6.2.1. Deprem
- 3.6.2.2. Sel
- 3.6.2.3. Heyelan
- 3.6.2.4. Yangın
- 3.6.2.5. ığ
- 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.)

Özel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

**EK-6 Örnek Hedef Kartı:**

<b>TEMA:</b>	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	



