

T.C
ÇANAKÇI KAYMAKAMLIĞI
ÇANAKÇI İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: ÇANAKÇI	
Adres:	Merkez Mah. Şehit Uzman Çavuş İzzet Emir Cad. No:11-2 Çanakçı	Coğrafi Konum (link)	<a href="http://canakcibtaihl.meb.k12.tr/tema/iletisi
m.php">http://canakcibtaihl.meb.k12.tr/tema/iletisi m.php
Telefon Numarası:	454 591 22 20	Faks Numarası:	----
e- Posta Adresi:	749296@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://canakciiho.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	İHO:749296	Öğretim Şekli:	Normal Eğitim

SUNUŐ



Kamu Yönetimi Reformu kapsamında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Öğrencilerimizi çağın gereklerine göre yetiştirmek ve onları kültürel değerlerine sahip çıkan, kırmadan eleştiren, yumuşak bir dille uyan, yalnızca kendileri için yaşamayan, kendilerini ifade edebilen, sosyal iletişim becerileri gelişmiş, özgüven sahibi, topluma ve milletine faydalı insanlar olarak yetiştirmek bizlerin en önemli vazifesidir.

2024-2028 yılları arasında uygulanmak üzere hazırlanan bu planın okulumuzun eğitimine, sosyal ve kültürel kalkınmasına önemli katkılar sağlayacağına inanıyor, çalışmalar boyunca emek harcayan herkese teşekkür ediyorum.

EKREM CEBECİ

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve 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. İstatistik Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3,1. Misyon
- 3,2. Vizyon
- 3,3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
EKREM CEBECİ	MÜDÜR	MEVLÜT KAŞIK	MÜDÜR YRD.
ELA AYDIN	MÜDÜR YRD.	MEHMET ALİ NALVURAN	REHBER ÖĞR.
BAŞAK YILMAZ	ÖĞRETMEN	BETÜL CÖMERT	ÖĞRETMEN
DERYA ÖZTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	ŞEYMANUR KUTLU	ÖĞRETMEN
MUSTAFA DİLSİZ	YÖNETİM KURULU ÜYESİ	SERDAR AKIN	ÖĞRETMEN
		M.YUSUF KIRAN	ÖĞRETMEN

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun 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/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına 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*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Çanakçı İmam Hatip Ortaokulu 2012 yılında açılmıştır. 2012-2017 Yılları arasında şu an İlçe MEM binası olan eski binada eğitime devam etmiştir. 2016 Yılında Çanakçı AİHL açılmıştır. Kayserili Hacı Seyit Burhan Türkmen adına ailesi tarafından Çanakçı 'da yaptırılan ve 2017 yılında açılan yeni binada Çanakçı AİHL ve Çanakçı İmam Hatip Ortaokulu tek müdürlük adı altında birleştirilmiştir. Çanakçı AİHL daha sonra Kayserili Hacı Seyit Burhan Türkmen AİHL adını almıştır. Tek Müdürlüğe bağlı iki kurum (AİHL-İHO) olarak aynı binada eğitime devam eden okul bünyesinde 24 kişilik erkek pansiyonu da mevcuttur. Okul zemin + 4 katlı olup 4. kat pansiyon katı, 3. kat AİHL sınıflar ve idari odalar katı, 2. kat İHO sınıflar ve idari odalar katı, 1.kat ise öğretmenler odası, kütüphane, mescit, konferans salonu gibi ortak alanlar katıdır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çanakçı İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşınmalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Çanakçı İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilköğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek İlköğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayılı İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Giresun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Çanakçı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınmaz Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Çanakçı Kaymakamlığı		√
Çanakçı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Çanakçı Kaymakamlığı		√	5	5	5
Çanakçı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	5	5	5
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
OAB		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Müftülüğü	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√												
	2				√	√	√												
	3				√	√	√	√											
	4			√	√	√	√	√											
	5		√	√	√	√	√	√									√		
	6				√	√	√	√											
	7			√	√	√	√	√											
	8			√	√	√	√	√											
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√	√		√											
	2			√	√	√													
	3				√	√													
	4				√	√													
	5				√	√													
	6			√	√	√													
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√		√											
	3	√	√	√	√	√		√											
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√	√			√								
	2			√	√	√	√												
	3			√	√	√		√											
	4			√	√	√	√	√											
	5			√	√	√	√	√			√	√	√				√		
	6			√	√	√		√											
	7			√	√	√		√											
	8			√	√	√	√	√			√	√							
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√		√											
	3	√	√	√	√	√		√											
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√							√						
	3			√	√	√		√		√									
	4			√	√	√	√	√											

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	22.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	23-24.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Çanakçı İmam Hatip ortaokulu:41
Akademik başarı verileri	%68
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	İHO:%87
Öğrenme stilleri envanteri	-
Devam-devamsızlık verileri	İHO: %20
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	%80
İnsan kaynakları verileri	%95
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%85
Öğrenme ortamı verileri	%95
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	%95

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenleri, personelleri, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler.
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Yazışmaları yapar.
Öğretmenler	Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
EKREM CEBECİ	Müdür	Photoshop kursu	2007	2007280239
		Drama diksiyon kursu	2010	2010280031
		MTSK kursu	2013	2013280029
		Teknolojinin kullanım kursu	2013	2013280102
		Teknoloji ve liderlik forumu kursu	2013	2013280123
		Bireyselleştirilmiş eğitim planı kursu	2014	2014280126
		Okul müdürleri eğitim programı kurs	2015	2015280192
		İş sağlığı ve güvenliği kursu	2024	2024981717
		Kapsayıcı eğitim yöneticilerin kursu	2018	2018280450
		Kapsayıcı eğitim Yöneticilerin kursu	2018	2018280460
		Arama kurtarma ekibi kursu	2019	2019280236
		İş sağlığı ve güvenliği kursu	2019	2019280364
		Zekâ Oyunları kursu 1	2020	2020000470
		Dijital dönüşüm eğitimi kursu	2020	2020000547
		Python eğitim kursu	2021	2021000522
		Zekâ oyunları kursu 2	2021	2021000526
		Robotik kodlama kursu	2021	2021000537
		Dene yap uygulamalar kursu	2022	2022001539
		İlk yardım eğitimi kursu	2023	2023280244
		Sosyal bilgiler tanıtım semineri	2006	2006280125
		İLSİS modül kullanımı semineri	2009	2009280007
		Okulda toplu beslenme eğitimi kursu	2010	2010280093
		Topyekûn savunma semineri	2011	2011280082
		Okullarda ilk yardım müdahale	2011	2011280212
		Okul yöneticileri uzaktan eğitim prog	2012	2012280107
		Etkileşimli tahta kullanımı semineri	2012	2012280188
		Bilinçli ve güvenli int. kullanımı	2013	2013280256
		Çözüm odaklı iletişim semineri	2014	2014280218
		Lise öğrenen lider öğretmen	2014	2014280235
		Eğitim yöneticisi gelişim prog.	2015	2015280187
		Özel eğitim hizmetleri semineri	2016	2016280164
		Performans değerlendirme semineri	2016	2016280201
		Öğretmenlerimizle 2023 e projesi s	2018	2018280368
		İnsani değerlerimiz semineri	2018	2018280297
		Öğretmenlikle ilgili mevzuat semineri	2018	2018280298
		Arama kurtarma ve tahliye semineri	2019	2019280134
		İş sağlığı ve güvenliği semineri	2019	2019280244
		Proje danışmanlığı semineri	2020	2020000524
		Türk işaret dili semineri 1	2020	2020000526
		Türk işaret dili semineri 2	2020	2020000578
		Müze eğitimi semineri	2021	2021001113
		Protokol kuralları semineri	2021	2021001126
SRC teorik ve uyg. sınav sorumlusu	2022	2022000604		
Okullar envanter giriş modülü kul	2022	2022000713		

		Yönetici geliştirme programı sem. 4 Duygu düzenleme semineri Öğretimsel liderlik semineri Kendilik cesaret semineri Öğretmenin fabrika ayarları semineri Zor durumların yönetimi semineri Kurmaca metin yazma semineri Yönetici geliştirme prog. semineri 2 Uzman öğretmenlik eğitim prog. Yaz okulu İng. çerçeve öğr. prog. Yaz okulu mat çerçeve öğr. prog. Lisede drama eğitimi semineri Yönetici geliştirme prog 1 Yönetici geliştirme semineri 3 Bağımlılıkla mücadele semineri 1 Eğitim yönetimi semineri Özel yetenekli öğr. ayırt edici öz. Adobe Photoshop grafik tas s1 Afet sonrası öğr. psikososyal ERASMUS genel bilgilendirme MEB birim amirlerinin öğretmen bil Etik eğitimi semineri Okullarda hijyen eğitimi semineri	2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2024 2024	2022280171 2022000756 2022000758 2022001015 2022001019 2022001022 2022001024 2022280186 2022001047 2022001062 2022001063 2022001578 2022280158 2022280238 2023000861 2023000882 2023003870 2023002379 2023002460 2023004936 2023007736 2024280077 2024980879 2024980887
ELA AYDIN	Müdür Yardımcısı	Temel eğitim programı kursu Drama ve diksiyon kursu Kaynaştırma sınıflarında yöntem kur İş sağlığı ve güvenliği kursu Etkileşimli sınıf yönetimi kursu İş sağlığı ve güvenliği kursu AUTODES FUSION 360 kursu Zihin haritaları kursu Okul tabanlı afet eğitimi kursu Uyum eğitim Ulusal mev. iş sağlığı güvenli s Çözüm odaklı iletişim semineri Özel eğitim hizmetleri semineri Öğrenen lider öğretmen semineri Proje danışmanlığı semineri SRC teorik uyg. sınav sorumlusu s Öğretmen olmak semineri Mat dersi yaz okulu tanıtım s Yaz okulu mat çerçeve öğretim prog. Çevre eğitimi semineri Bağımlılıkla mücadele semineri Çocuklarda ve ergenlerde kayıp yaş Finansal okuryazarlık semineri Özel eğitim öğrencileri ayırt edici s MEB Birim amirleri öğretmen bilg. Etik eğitimi semineri	2014 2015 2015 2024 2016 2019 2021 2021 2023 2014 2015 2018 2016 2018 2021 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2022 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2023 2024	2014280132 2015280003 2015280172 2024981717 2016000029 2019280296 2021000008 2021000644 2023000267 2014280204 2015280118 2018280245 2016280161 2018280248 2021000061 2022000604 2022001018 2022001039 2022001041 2022001523 2022001019 2023001142 2023000158 2023002392 2023003870 2023007736 2024280078

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Sosyal Bilgiler İngilizce	1 1		2 3	5
4-6 Yıl	Din Kültürü ve ahlak Bilgisi		1	5	5
7-10 Yıl	Matematik Türkçe Fen Bilimleri Beden Eğitimi	1 1 1	1	7 10 9 8	34
11-15 Yıl	Fen Bilimleri		1	14	14

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Muhammed Yusuf KIRAN	Din Kültürü	AB Projeleri hazırlama kursu	2024	2024280023
		15 Temmuz süreci semineri	2017	2017250143
		Dünden bugüne öğretmenlik semineri	2017	2017250145
		İnsani değerlerimiz semineri	2017	2017250146
		Öğretmenlikle ilgili mevzuat programı s	2017	2017250147
		Etkili iletişim sınıf yönetimi s.	2017	2017250148
		Milli eğitimde güncel uygulamalar s.	2017	2017250149
		Gelişmiş ülkelerin eğitim sistemi s.	2017	2017250150
		Ulusal ve uluslararası projeler s.	2017	2017250151
		Anadolu da çok kültürlülük s.	2017	2015250152
		Hijyen şartlarının geliştirilmesi s	2017	2023990232
		Bellek teorisi İng. kelime öğrenme s	2023	2021001120
		Çocuklarda sorumluluk bilinci kazandırma s	2021	2022000760
		Öğretmen olmak semineri	2022	2022010018
		Türk mitolojisinin eğitimde yeri s.	2022	2023002450
		Bağımlılıkla mücadele semineri	2023	2022001239
		MEB birim amirlerinin öğretmen bilg.	2023	2023002863
	2023	2023002896		
	2023	2023007736		
Serdar AKIN	Beden Eğitimi	Etkileşimli sınıf yönetimi kursu	2017	2017222138
		Yangın eğitimi kursu	2018	2018350579
		Öğretmenlik uyg. danışmanlığı kursu	2018	2018351237
		İş sağlığı ve güvenliği kursu	2019	2024981717
		ERASMUS okul eğitimi semineri	2023	2019351326
		MEB birim amirleri öğr. bilg. semineri	2023	2023003836
		Çevrimiçi ölçme değerlendirme semineri	2023	2023007736
		Sorumluluk liderlik eğitimi semineri	2021	2021001165
		Bağımlılıkla mücadele semineri	2022	2022001577
		Türk mitolojisinin eğitimdeki yeri semineri	2023	2023001239
Zaman yönetimi semineri	2023	2023002703		
	2023	2023002705		
Şeymanur Kutlu	İngilizce	Masal anlatıcılığı kursu	2021	2021000060
		Ab projeleri hazırlama kursu,	2024	2024280024
		Müze eğitimi kursu	2021	2021000075
		Okul tabanlı afet eğitimi kursu	2021	2021000125
		Tasarım ve yönetim becerilerinin geliştirme	2021	2021000277

		Uluslararası proje örnekleri semineri	2017	2017130217
		Kaynaştırma yoluyla eğitim uyg semineri	2017	2017130218
		İklim değişikliği semineri	2021	2017130219
		Dijital okuryazarlık semineri	2022	2021000169
		Türklerin Dünya tarihindeki yeri semineri	2022	2022000869
		Ölçme değerlendirme semineri	2023	2023002453
		Uzaktan eğitimde öğretim becerilerin gelişt.	2021	2021001122
		İhmal ve istismar semineri	2021	2021001135
		Atık yönetimi ve sıfır atık semineri	2022	2022000718
		Kapsayıcı eğitim semineri	2022	2022000670
		Çocuk işçiliği semineri	2022	2022000678
		Ölçme değerlendirmede yenilikçi yaklaşım	2022	2022000764
		Merhamet ve yavaşlamak semineri	2022	2022000994
		Öğretmen olmak semineri	2022	2022001016
		Uzman öğretmenli süreci semineri	2022	2022001018
		Sınıf içi ölçme değerlendirme semineri	2022	2022001025
		Piyano eğitimi semineri	2022	2022001254
		Sorumluluk liderlik değerler eğitimi semine	2022	2022001565
		Sorgulama temelli mat eğitimi semineri	2022	2022001577
		Bağımlılıkla mücadele semineri	2022	2022001607
		Türk mitolojisinde eğitimin yeri semineri	2023	2023001239
		Afet sonrası ruh sağlığı semineri	2023	2023002450
		5 kelime 1 hikâye semineri	2023	2023002456
		Afet ve acil durum temel kavramlar seminer	2023	2023003842
		Özel yetenekli öğrenci ayırt edici öz seminer	2023	2023003846
		MEB birim amirlerinin öğretmen bilg s.	2023	2023003870
			2023	2023007736
Başak YILMAZ	Türkçe	60 saatlik temel eğitim kursu	2013	2013040576
		120 saatlik hazırlayıcı eğitim kursu	2014	2014040010
		İş sağlığı ve güvenliği kursu	2016	2016690035
		Eğitimde Teknoloji kullanımı kursu	2016	2016690080
		İş sağlığı güvenliği kursu	2024	2024981717
		İlk yardım eğitimi kursu	2018	2018280420
		İş sağlığı eğitimi kursu	2019	2019280296
		Belletmen eğitimi kursu	2014	2014690023
		Özel eğitim hizmetleri s	2016	2016690067
		Çözüm odaklı iletişim s	2018	2018280244
		Öğretmenin fabrika ayarları s.	2022	2022001019
		Öğretmen olmak s	2022	2022001018
		Bağımlılıkla mücadele s.	2023	2023000861
		Çocuklarda ergenlerde kayıp yas s	2023	2023001450
		Afet sonrası ruh sağlığı s.	2023	2023001451
		Türk mitolojisinde eğitimim önemi s.	2023	2023002450
		MEB birim amirlerinin bilgilendirme	2023	2023003870
		seminer el yetenekli öğrencilerin ayırt edici s	2023	2023007736
		MEB birim amirlerinin öğretmen bilg s.	2023	2023007736

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Okulumuzda çalışmakta olan aşçı, mutfak görevlisi, kaloriferci ve hizmetlilerin tamamı İmam Hatip Lisesi Müdürlüğümüzün kadrosunda bulunmaktadır. İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüzün tüm işleri Lise Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan 2 hizmetli, 2 aşçı ve 1 mutfak görevlisi tarafından görülmektedir.

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması11. Okul Aile Birliği çalışmaları12. Sosyal kulüp çalışmaları13. Belirli gün ve haftaların kutlanması14. Veli toplantılarının yapılması15. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları16. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları17. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması18. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi19. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması20. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi21. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi22. Personel izin, sicil defterinin tutulması23. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü24. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması25. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi26. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü27. Yarışmalar28. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü

Müdür Yardımcısı

- 1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak
- 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak
- 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek
- 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek
- 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak
- 7- 5, 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak
- 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
- 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.
- 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.
- 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.
- 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.
- 13- Karneleri Hazırlamak.
- 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.
- 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.
- 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.
- 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak
- 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "**gerçekleştirme görevlisi**" olarak iş ve işlemleri yürütmek
- 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek

	<p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</p> <p>Öğretmen</p> <p>MADDE 43 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</p> <p>(2) İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.</p>

	<p>(3) (Değişik: RG-16.6.2016-29744) İlkokullarda bütün derslerin sınıf öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri okulun kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. Okulda kadrolu alan öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki kadrolu alan öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenlerince okutulur.</p> <p>(4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.</p> <p>(5) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.</p> <p>(6) Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.</p> <p>(7) Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az (Değişik ibare: RG-10.7.2019-30827) beş gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.</p> <p>(8) Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikinci kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Kurumun santral hizmetleri, temizlik, ısınma, ulaşım, yemek yapımı, malzeme taşınması, boşaltılması ve yüklemesi ile evrakın ilgili yerlere götürülüp getirilmesi gibi görevleri yerine getiren servistir. Yardımcı hizmetler servisinde santral memuru, şoför, kaloriferci, aşçı, hizmetli gibi personel görev yapar.</p> <p>Bu personel, kurumun en üst amirinin vereceği işler ile çalıştığı iş kolunun bütün gereklerini yerine getirir.</p>

Tablo 11. 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
0	1	0	1	35	0	10	0	4	1

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	4	5	7	1
Yazıcı	2	5	7	2
Fotokopi Makinesi	1	1	1	2
Akıllı Tahta	9	11	11	1
Taşınabilir bilgisayar	2	2	3	1
Ses sistemi	1	1	1	0
TV sayısı	2	2	3	0
Güvenlik kamera sayısı	24	24	24	0
Projeksiyon cihazı	1	1	1	0

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son 3 yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Gelir-gider tablosu

	GELİR (TL)	GİDER (TL)
2021	506	500
2022	6	0
2023	6	0

2.7.4 İstatistik Veriler

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: GİRESUN		İlçesi: ÇANAKÇI			
Adres:	MERKEZ MAH. ŞEHİT UZMAN ÇAVUŞ İZZET EMİR CAD. NO 11/2 ÇANAKÇI / GİRESUN	Coğrafi Konum (link):	https://www.google.com/maps?ll=40.922717,39.010807&z=20&t=m&hl=tr-TR&gl=US&mapclient=embed&q=40%C2%B055%2721.8%22N+39%C2%B000%2738.9%22E+40.922717,+39.010807@40.9227169,39.0108069		
Telefon Numarası:	0454 591 22 20	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	749296@meb.k12.tr ve	Web sayfası adresi:	https://canakciiho.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	749296(İHO)	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2012-2013		Toplam Çalışan Sayısı	19		
Öğrenci Sayısı:	Kız	19	Öğretmen Sayısı	Kadın	4
	Erkek	22		Erkek	3
	Toplam	41		Toplam	7
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 11	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 11		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 6	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 7		
Okulumuz katı yakıt ile ısınmaktadır.					

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
5/A	9	2	11
6/A	2	6	8
7/A	2	5	7
8/A	9	6	15

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Konferans Salonu	X	
Derslik Sayısı	9	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	49	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	35	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	49	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	900	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1200			
Okul Kapalı Alan (m2)	3600			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	90			
Kantin (m2)	42			
Tuvalet Sayısı	30			

Spor Kulübü Faaliyetleri

Branşlar	Lisanslı öğrenci sayısı
Bocce	20
Bilek Güreşi	10
TOPLAM	30

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	11	TV Sayısı	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	7	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	1024

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam	Aylık Rapor Sayısı
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4	0
Branş Öğretmeni	3	6	9	2
Rehber Öğretmen	1	0	1	1
Yardımcı Personel	1	2	3	1
Aşçı	0	2	2	0
Toplam Çalışan Sayıları	8	11	19	4

Öğrenci Devam Durumu

Öğrenci devamsızlık Ortalaması	Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı,	Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı
2	0	1	0

Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayımız 35 ' tir. Engelli öğrencimiz bulunmamaktadır. Engelli öğrenciler için okulumuzda asansör, rampa bulunmaktadır. Okulumuz dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen yarışmalara katılım sağlamaktadır. Katılım her yıl artış göstermektedir. Okulumuz merkezde bulunmaktadır. Dolmuş ile ulaşım sağlanmaktadır. Okulumuz katı yakıt ile ısınmaktadır. Okulumuzda kantin bulunmaktadır. İhtiyacı en üst seviyede karşılamaktadır. Okulumuzda Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.) yapılmaktadır. Tutanakları dosyalanmaktadır.

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
✓ Öğrenci sayısının az olması,	✓ Okula gelen öğrencilerin akademik düzeyinin düşük olması,	✓ Okulun bağlı bulunduğu genel müdürlük sebebiyle bütçesinin İlçe MEM den bağımsız olması	✓ Öğrencilerin evlerinin okula olan uzaklığı sebebiyle taşınmalı eğitimin olumsuz yanları
✓ Okulumuzda personel ve yöneticilerin ilişkilerinin iyi olması	✓ Çalışanların (işçi) TYP kapsamında geçici işçi olması	✓ İnsanların İmam Hatip Ortaokulu/Lisesi ile ilgili beklentileri	✓ İnsanların İmam Hatip Ortaokulu/Lisesi ile ilgili önyargıları ✓ Okulumuzun göç veren bir yerde bulunması ✓ Sosyoekonomik farklılıktan dolayı öğrenci ve veliler arasında birliğin sağlanamaması

✓ Çalışanların genç ve dinamik oluşu, başarı istekleri, teknolojiye yakınlıkları,	✓ Veli okul iş birliğinin gelişmemiş olması,	✓ Akıllı Tahta ve EBA ağının hizmette olması	✓ Bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyinin yetersizliği sebebiyle teknolojik imkânların sınırlı olması,
✓ Binanın yeni ve donanımlarının tam olması,	✓ Oyun bahçesinin yetersiz olması, ✓ Okul giriş yolunun dik/yamaç olması		
✓ Bağımsız yemekhane ve mutfağının olması	✓ Velilerin okulda yapılan toplantılara katılımının azlığı		
✓ Konferans salonunun olması,	✓ Velilerin eğitim seviyesi,		
✓ Okulun bağımsız bütçesinin olması,	✓ Çalışanların (öğretmen) genç ve deneyimsiz olması		
✓ Pansiyon bütçesinin olması			
✓ Yöneticilerin genç ve dinamik oluşu,			
✓ Yöneticilerin mevzuata hâkim olması			
✓ Yöneticilerin işbirliği içinde hareket etmeleri,			
✓ Okulumuzda personel ve yöneticilerin ilişkilerinin iyi olması			
✓ Tüm paydaşların yönetime katılabiliyor süreçlerin/mekanizmaların çalışması			

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerimizi İmam Hatip kültürü ile yetişmenin farklılığını hayatına yansıtan bireyler yetiştirmek. Öğrencilerimizin zihninde; insana, ahlaka, kültürel mirasa ve düşünce özgürlüğüne saygıya ve akademik başarıya dayanan bir din öğretimi anlayışına katkıda bulunmak

3.2. Vizyon

Öğrencilerimizi ülkemizin ve dünyamızın ihtiyaç duyduğu din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, İslam dininin temel iki kaynağı olan Kur'an ve Sünneti referans alarak problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip fertler olarak yetiştirerek yükseköğrenime hazırlamak ve manevi değerlerine bağlı, insanlığa faydalı olma idealine sahip, karakterli ve güzel ahlaklı insanlar yetiştirmek

3.3. Temel Değerler

- ❖ Eğitim ve öğretimde Atatürk İlke ve İnkılaplarını esas alırız,
- ❖ Her öğrencinin farklı olduğuna ve her öğrencinin öğrenebileceğine inanırız,
- ❖ Sevgi ve saygı temeline dayanan eğitim uygularız,
- ❖ Paydaşlarla uyumlu çalışma yürütürüz,
- ❖ Eğitim ve teknoloji alanındaki yeni gelişmeleri takip eder ve okula uygularız,
- ❖ Birey ve toplum ihtiyacı bizim için önemlidir,
- ❖ Okul –veli iletişimini önemseriz,
- ❖ Çalışma felsefemiz “Sürekli Gelişmedir,”
- ❖ “Herkes için eğitim” anlayışıyla okulu çevreye açarız,
- ❖ Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız,
- ❖ Sevgi, saygı, hoşgörüyü esas alırız,
- ❖ Çevre bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefleriz,
- ❖ Bilimselliği, Şeffaflığı esas alırız,

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef	H1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.1.1 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3 DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb. aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4 DYK içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	15	10	5	0	0

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H2.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	PG 2.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır. S4. Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	87	90	96	100	100	100

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
Performans Göstergeleri	PG 2.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı
Stratejiler	S1 Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	3	5	8	10	12	15

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 3.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	7	8	9	9	9	9

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Ortaokul	
Amaç	A3. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef	H3.2 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG 3.2.1 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı PG 3.2.2 Afet ve acil durum tatbikat sayısı

Stratejiler	S1 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.
	S2 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.
	S3 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.
	S4 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	35	40	45	45	45	45
PG 3.2.2 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	3	4	5	5	5	5

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: AİHL	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.2.3. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.2.4. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.2.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

Performans Göstergesi	Hedefler					
	Mevcut	2024	2025	2026	2027	2028
3.2.1: Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	35	37	38	40	43	46
3.2.3: Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	43	44	45	46	46	46
3.2.4: İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	16	25	30	35	40	46
3.2.5: Afet ve acil durum tatbikat sayısı	3	4	5	5	5	5

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 4 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Mevlüt KAŞIK
Başkan

Betül CÖMERT
Üye

M. Yusuf KIRAN
Üye

Serdar AKIN
Üye

Şeymanur KUTLU
Üye

M. Ali NALVURAN
Üye

Ekrem CEBECİ
Okul/Kurum Müdürü