

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

PROF DR OSMAN ÖZTÜRK İMAM HATİP  
ORTAOKULU



**PROF DR OSMAN ÖZTÜRK İMAM HATİP  
ORTAOKULU**

**2024 - 2028  
DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**



**İSTANBUL 2024**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İSTANBUL</b>		<b>İlçesi: BAHÇELİEVLER</b>	
<b>Adres:</b>	Yenibosna Merkez Mah Ziya Taşkent Sk. No 5	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/dir/41.0514725,28.871331/bah+osman+%C3%B6zt%C3%BCrk+iho/@41.0358189,28.8072759,13z/data=!3m1!4b1!4m9!4m8!1m1!4e1!1m5!1m1!1s0x14caa4936b4b08ed:0xb44a21f3182a5fdb!2m2!1d28.8283088!2d41.0160578?entry=ttu">https://www.google.com/maps/dir/41.0514725,28.871331/bah+osman+%C3%B6zt%C3%BCrk+iho/@41.0358189,28.8072759,13z/data=!3m1!4b1!4m9!4m8!1m1!4e1!1m5!1m1!1s0x14caa4936b4b08ed:0xb44a21f3182a5fdb!2m2!1d28.8283088!2d41.0160578?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0212-515-93-49	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	osmanozturk759753@outlook.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://pdooiho.meb.k12.tr/">https://pdooiho.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	759753	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Değerli meslektaşlarım, kıymetli öğrenciler; Bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan hızlı gelişim, bizlerin bu değişim ve gelişime zamanında pratik-akılcı çözümler bulmak için stratejik planlama zorunlu olmuştur.

Prof Dr Osman Öztürk İmam Hatip Ortaokulu stratejik planlaması çalışmasına durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm öğretmenlerimiz ve idari personelimizin katılımıyla gerçekleşmiştir. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına gidilmiştir. Bu süreçte okulumuzun amaçları ,hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejileri eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi okulumuzun bugün ki resmidir. stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamızı gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Prof Dr Osman Öztürk İmam Hatip Ortaokulu olarak oluşturduğumuz Stratejik planlama ekibiyle 4 yıllık çalışma planımızı hazırladık. Planımızda belirttiğimiz stratejik amaçlar doğrultusunda okulumuzu Şanlıurfa'nın ve Türkiye'nin saygın kurumlarından biri haline getirme azmi ve kararlılığı içerisindeyiz. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak başta İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE birimi olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim. açık Türkiye Cumhuriyetinin

Planımızın bundan sonraki hedeflerine ulaşması dileğiyle.

Vahide CEYLAN  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	4
1.2. Planlama Süreci.....	4
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	6
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	6
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	6
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	8
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	8
2.6. Paydaş Analizi.....	11
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	13
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).....	25
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	26
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	27
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>28</b>
3.1.Misyon	
3.2.Vizyon	
3.3.Temel Değerler	
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
4.1. Performans Göstergeleri.....	29
4.2. Maliyetlendirme.....	32
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>32</b>

# 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

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	VAHİDE CEYLAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	İBRAHİM BULUT	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SÜMEYRA GÜL ALAKUŞ	DİN KÜLTÜRÜ ÖĞRETMENİ
4	MERYEM MERAL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SEDA TEMİZEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

### STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İBRAHİM BULUT	MÜDÜR YARDIMCISI
2	FATMA KÖZEN	ÖĞRETMEN
3	ASLI KALAFAT	ÖĞRETMEN
4	EMİNE ŞEKERLİ	ÖĞRETMEN

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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

*Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır. 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 çevrenin yeni bir okuludur. 2016 yılında eğitim-öğretime açılmıştır. İlk iki yıl Suriyeli öğrencilerin toplu halde eğitim gördüğü gem projesi yürütülmüştür. Geçtiğimiz dört yıldır okulumuzda İngilizce ve hafızlık proje sınıfları açılmaktadır. Okulumuzda iki adet mescit bir tane bilgisayar sınıfı bir adet konferans salonu bir adet spor salonu ve bir de toplantı salonu vardır. Zümre odası olarak beden eğitimi ve resim atölyesi mevcuttur.

24 derslikli olan okulumuz son yılda kayıt rekoru kırarak beşinci sınıflara 184 öğrenci kayıt yaparak bölgenin gözde bir imam hatip ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Prof. Dr. Osman Öztürk İmam Hatip Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Bakanlığımız birimleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir. Söz konusu performans göstergelerine yönelik veri üretilmemesinin ve hedeflenen değerlere ulaşamamasının gerekçeleri arasında salgın süreci, tasarruf tedbirleri, diğer kurum ve kuruluşlar arası iletişim mekanizmalarının yeterince güçlü olmaması, eğitim öğretim yılı dönem sonunda elde edilecek verilerin değerlendirme dönemine yetişmemesi sayılabilir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin hazırlanması önemlidir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Prof. Dr. Osman Öztürk İmam Hatip Ortaokulu İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Okulumuzun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri aşağıda ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek.</li> <li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>Ortaokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>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</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst PolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Planı	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bahçelievler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Tümü	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Tümü	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Tümü	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	Tümü	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetlerin belirlenmesi yönelik çalışmalar yapılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4'de belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Eğitim-öğretim faaliyetleri</b>	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının geliştirilmesi ve okullaşma oranlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması Öğrencilerin eğitim öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması Din öğretimi alanında eğitim öğretimin niteliğinin artırılmasını sağlayacak çalışmaların yapılması
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Okul Öğrenci Meclisi En Temiz Sınıf yarışmaları Yardım kermesleri Fidan bağışu organizasyonu Kan bağışu organizasyonu Sıfır atık ve geri dönüşüm çalışmaları
<b>Sportif faaliyetler</b>	Okçuluk branşı Tabanca Atıcılık Branşı Futbol Takımları Atletizm
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Öğrenci gezileri Bilgi yarışmaları Kitap fuarları Resim sergileri Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi

<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Ortaöğretim Kurumlarına Gezi düzenleme Meslek Seçimi Bireysel Öğrenci Takip Sistemi Afet risklerinin azaltılmasına yönelik çalışmalar Öğrencilere yönelik seminerler Değerler eğitimi
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Yazılı sınavlar Okul geneli denemeler Liselere Geçiş Sistemi (LGS) İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) İl ve ilçe genelinde Hazır Bulunuşluk Uygulamalarının yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesi
<b>Fiziki ve mali destek</b>	Okul Güvenliğinin Sağlanması Ders Kitaplarının Dağıtımı Taşınır Mal İşlemleri Taşınmaz Eğitim İşlemleri Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri Arşiv Hizmetleri Sivil Savunma İşlemleri

## 2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzun paydaşları, Eğitim-Öğretim hizmetlerinden etkilenen ve etkileyen kişi/kuruluşlar bazında belirlenmiştir. Okulumuzun stratejik plan hazırlama ekipleri tarafından ilk aşamada paydaş listesi oluşturulmuş, online anket oluşturularak geri bildirimler alınmıştır.

### 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		√	√		

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

√: Tamamı 0: Bir kısmı

### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-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		

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu				
	Öğrenci sayıları	Anasınıfı	5. sınıf	6. sınıf	7. sınıf
	0	152	122	119	156
Akademik başarı verileri	Takdir alan öğrenci sayısı		Teşekkür alan öğrenci sayısı		
	280		215		
Sportif başarı verileri	Okulumuz öğrencileri sportif alanda pek çok branşta il ve ilçe dereceleri elde etmektedir. 20 lisanslı öğrencimiz bulunmaktadır.				
Öğrenci Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız	7 günden fazla devamsız	15 günden fazla devamsız	20 günden fazla devamsız	
	6	146	74	39	
İnsan kaynakları verileri	Lisans Mezunu Öğretmen Sayısı			Yüksek Lisans Mezunu Öğretmen Sayısı	
	45			8	
Branş bazında öğretmen sayıları	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç	
	Matematik	7	6	1	
	İngilizce	5	5	0	
	Fen Bilimleri	6	5	1	
	Sosyal Bilgiler	4	3	1	
	Türkçe	6	6	0	
	Teknoloji Tasarım	1	0	1	
	Beden Eğitimi	2	2	1	
	Görsel Sanatlar	1	1	1	
	Müzik	1	0	1	
Din Kültürü ve A.B	8	8	0		

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

SIRA NO	ÖĞRETMEN ADI-SOYADI	BRANŞI
1.	Vahide CEYLAN	Okul Müdürü
2.	Hanifi AKTAŞ	Müdür Yardımcısı
3.	İbrahim BULUT	Müdür Yardımcısı
4.	Sibel HAZAR	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
5.	Fatma KÖZEN	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
6.	Rüveyda GEZER	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
7.	Sümevra Gül ALAKUŞ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
8.	Burcu Gül GÜRBÜZ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi



9.	Zeynep ŞAHİN	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
10.	Esmâ BAŞ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
11.	Emine ŞEKERLİ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi
12.	Esra AYAN	Fen ve Teknoloji
13.	Mehmet SERTKAYA	Fen ve Teknoloji
14.	Atike ÇİÇEK	Fen ve Teknoloji
15.	Elif AKGÜN	Fen ve Teknoloji
16.	Yeşim ALTI PARMAK ÜTLÜ	Fen ve Teknoloji
17.	Sultan ÖZEL	Fen ve Teknoloji
18.	Ayşegül BAYRAM	İngilizce
19.	Ayşe ATMACA	İngilizce
20.	Melis VURAL	İngilizce
21.	Aslı KALAFATCI	İngilizce
22.	Safiye ALAKUŞ	İngilizce
23.	Emine ÇALIŞKAN	Matematik
24.	Nuran Ülkü UĞURLU	Matematik
25.	Hasret ÇELİKTEN	Matematik
26.	Aybüke CEYLAN	Matematik
27.	Hatice KELEŞ	Matematik
28.	Melek Emsal ALTUN	Matematik
29.	Elif TUNÇ KOTİL	Sosyal Bilgiler
30.	Erhan ÇİÇEK	Sosyal Bilgiler
31.	Beran YAYLACI	Sosyal Bilgiler
32.	Cahide CEBECİ	Türkçe
33.	Seyhat ÖZEN	Türkçe
34.	Semih GERİDÖNMEZ	Türkçe
35.	Elif KOÇAK	Türkçe
36.	Funda ASLANER	Türkçe
37.	Cem GEDİK	Türkçe
38.	Seda İLKGÖKŞEN	Arapça
39.	Gizem Zeynep GÜNEŞ	Arapça
40.	Özlem GÜMÜŞ BİBER	Rehber Öğretmen
41.	Hüsna KESLER	Rehber Öğretmen
42.	Ali AKTOPRAK	Beden Eğitimi
43.	Fatma Gökçen ARSLAN	Bilişim Teknolojileri
44.	Ceylan BULUT	Görsel Sanatlar
45.		

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsayan personele ilişkin nicel verilerin analizi aşağıdaki gibidir.

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>ı) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>o) Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p> <p>p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>r)Okul, sınıf, şube zümre planlarının incelenmesi ve takibini yapar.</p>

Müdür Yardımcısı	<p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik:RG1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.</p> <p>4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.</p> <p>5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.</p> <p>8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemleri.</p> <p>9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:</p> <p>a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)</p> <p>d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.</p> <p>e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.</p> <p>f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.</p> <p>10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</p> <p>11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</p> <p>12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.</p> <p>13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</p> <p>14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.</p>

	<p>15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</p> <p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p> <p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.</p> <p>20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.</p> <p>21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.</p> <p>22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.</p> <p>23) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.</p> <p>24) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 yıl itibarıyla Kişi Sayısı
1-4 Yıl	2
5-6 Yıl	
7-10 Yıl	
10.....Üzeri	1

**Tablo 8. 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>	1	1	1	1	2	

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
VAHİDE CEYLAN	Müdür	Öğretmenlik Uyg. Danışmalık Eğitimi	2021	2021341393
		Protokol Kuralları Kursu	2023	2023341459
		Okul Müdürleri Oryantasyon Semineri	2021	2023346446
İBRAHİM BULUT	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2023	2023341270
		İlk Yardım Eğitimi	2023	2023340914
		Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2017	2017650043
HANİFİ AKTAŞ	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	2016342852
		Risk Değerlendirme Eğitimi	2023	2023344409
		Protokol Kuralları Eğitimi	2024	2022343336

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	5	0	5
4-6 Yıl	10	1	11
7-10 Yıl	15	3	18
11-15 Yıl	10	3	13
16-20	3	0	3
20 ve üzeri	0	0	0

**Tablo 11. 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	4	3	2	6	4	3

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Fatma KÖZEN	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2016	2016342852
Rüveyda GEZER	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024983149
Sümevra Gül ALAKUŞ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Burcu Gül GÜRBÜZ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Türk Mangalası Eğitimi Kursu	2022	2022000765
Zeynep ŞAHİN	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022000558
Esmâ BAŞ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001006
Emine ŞEKERLİ	Din Kül. ve Ahlak Bilgisi	Okul Tabanlı Afet Eğt Semineri	2019	2019343485
Esra AYAN	Fen ve Teknoloji	Özel Yetenekli Öğrencilere Yönelik Destek Eğitimi Farkındalık Kursu	2023	2023342205
Atike ÇİÇEK	Fen ve Teknoloji	Çalışanların temel İş sağlığı ve güvenliği eğitimi	2023	202341270
Ali AKTOPRAK	Beden Eğitimi	Hijyen eğitim semineri	2024	2024982481
Fatma Gökçen ARSLAN	Bilişim Teknolojileri	Pardus Etap kursu	2022	2022001546

Yeşim ALTI PARMAK ÜTLÜ	Fen ve Teknoloji	Topkapı Sarayı Müze Kiti semineri	2022	2022000208
Sultan ÖZEL	Fen ve Teknoloji	Duyg Düzenleme Öfke Stres Yönetim Semineri	2022	2022000756
Ayşegül BAYRAM	İngilizce	İlk Yardım Eğitimi	2023	2023345989
Ayşe ATMACA	İngilizce	Anlayarak Hızlı Okuma Teknikleri Semineri	2023	2023342464
Melis VURAL	İngilizce	İlk yardım eğitimi	2023	2023341239
Ash KALAFATCI	İngilizce	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001006
Safiye ALAKUŞ	İngilizce	İlk yardım eğitimi	2023	2023345136
Emine ÇALIŞKAN	Matematik	İhmal ve İstismar Kursu	2022	2022000762
Nuran Ülkü UĞURLU	Matematik	Zeka Oyunları I Kursu	2021	2021000110
Hasret ÇELİKTEN	Matematik	Sorgulama Temelli Matematik Eğitim Semineri	2022	2022001607
Aybüke CEYLAN	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023341270
Hatice KELEŞ	Matematik	Sınav Kaygısıyla Baş Etme Yolları Kursu	2023	2023342163
Melek Emsal ALTUN	Matematik	Türkçe'yi Doğru Kullanma Kursu	2023	2023340573
Elif TUNÇ KOTİL	Sosyal Bilgiler	Ortaokullarda Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001580
Erhan ÇİÇEK	Sosyal Bilgiler	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023341473
Beran YAYLACI	Sosyal Bilgiler	Özel Yetenekli Bireyler Eğt Kursu	2016	2016340103
Cahide CEBECİ	Türkçe	Türkçe'yi Doğru Kullanma Semineri	2023	2023426001
Seyhat ÖZEN	Türkçe	Dijital Vatandaşlık Eğitimi	2022	2022001553
Semih GERİDÖNMEZ	Türkçe	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024983149
Elif KOÇAK	Türkçe	Mesleki Çalışma Müze Eğt kursu	2021	2021001113
Funda ASLANER	Türkçe	Çocuklar İçin Felsefe Eğitimi Kursu	2021	2021341463
Cem GEDİK	Türkçe	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Seda İLKGÖKŞEN	Arapça	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Gizem Zeynep GÜNEŞ	Arapça	Sunu Hazırlama Programı Kursu	2022	2022000753
Hüsna KESLER	Rehber Öğretmen	Etik Davranışlar İlkeleri Kursu	2024	2024340840

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Hizmetli	0	3	3

**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
2	1	1	1	190	1	40	5	9	3



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu tabloda gösterilmiştir.

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	11	13	15	5
Projeksiyon	1	1	1	4
Akıllı Tahta	0	0	25	2

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durum aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konarak enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak tabloda belirlenmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120.000	200.000	350.000	500.000	750.000
Okul Aile Birliği	650.000	1.100.000	1.700.000	3.000.000	4.500.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	110.000	205.000	380.000	565.000	1.200.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	880.000	1.505.000	2.430.000	4.065.000	6.450.000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		4.000		35.000		63.000
Küçük Onarım		4.000		27.000		48.000
Bilgisayar Harcamaları		5.000		16.000		12.000
Büro Makinaları Harcamaları		4.000		13.000		14.000
Telefon		1.000		2.000		2.850
Sosyal Faaliyetler		3.000		6.000		23.000
Kırtasiye		5.000		18.000		18.000
GENEL		26.000		117.000		180.850

## 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo 20. Öğrenci mevcutları**

Sınıflar	2022	2023	2024
5. sınıflar mevcudu	122	152	183
6. sınıflar mevcudu	99	122	148
7. sınıflar mevcudu	136	119	157
8. sınıflar mevcudu	149	156	147

**Tablo 21. Düzenlenen Geziler**

	2022	2023	2024
<b>Geziler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vieland Çocuk Eğlence Alanı</li> <li>❖ Kidzanya</li> <li>❖ Lise gezileri</li> <li>❖ Topkapı Çocuk Trafik Eğitim Parkı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Çamlıca Kulesi</li> <li>❖ Süleymaniye Camii</li> <li>❖ Lise Gezileri</li> <li>❖ Topkapı Çocuk Trafik Eğitim Parkı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Rami Kütüphane Gezisi</li> <li>❖ Flyzone Gezisi</li> <li>❖ Lise Gezileri</li> <li>❖ Topkapı Çocuk Trafik Eğitim Parkı</li> </ul>

**Tablo 22. Düzenlenen Dyk Kursları**

	2022	2023	2024
<b>Açılan DYK Kurs Sayıları</b>	19	15	8

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 23. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>● Hava ve su kirlenmesi,</li><li>● Toprak yapısı,</li><li>● Bitki örtüsü,</li><li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

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.

Tablo 24. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıf mevcutlarının 25'in altında olması</li><li>• Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olması.</li><li>• Tüm öğretmenlerin bilgisayar teknolojisini kullanabilmesi</li><li>• Yöneticilerin ve öğretmenlerin teknolojik gelişmeleri takip etmesi</li><li>• Yöneticilerin takım çalışmalarını destekliyor olması.</li><li>• Her branştan öğretmen olması</li><li>• Model Uçak Odasının Olması</li><li>• Öğrencilerin tenefüsleri eğlenceli bir şekilde geçirebilmesi için zeka oyunları odası, masa tenisi gibi alanların olması</li><li>• Fen laboratuvarının bulunması.</li><li>• Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik.</li><li>• Tam gün eğitim yapması</li><li>• Kurum kültürünün oluşması.</li><li>• Anma ve kutlama törenlerinin amacına uygun gerçekleşmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fen laboratuvarının bulunmasına rağmen malzeme eksikliği bulunması.</li><li>• Yüksek lisans ve doktora yapan personelin azlığı.</li><li>• Bina büyük olduğu için hizmetli personel sayısının yetersiz olması</li><li>• Okul bahçesinin asfalt olmaması</li><li>• Okul binasının merkezi yerde olmasına toplu taşımanın okul önünde son durak olmasına bağlı ses ve gürültü kirliliği</li><li>• Okullarımızın mali kaynaklarının yetersiz olması</li><li>• Uzmanlık gerektiren alanlarda çalışan personele verilen hizmet içi eğitimin yetersiz olması</li><li>• Yetişmiş insan kaynağının sürekli yer değiştirmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yakınında spor salonunun bulunması.</li><li>• Okul yönetiminin demokratik, yeniliklere açık, güvenilir ve destekleyici olması.</li><li>• Gelişim için ilgili velilere sahip olunması</li><li>• Yetişmiş ve nitelikli insan kaynaklarının zengin olması</li><li>• Kurum dışı sanatsal, teknolojik, sportif, kültürel imkânların fazla ve erişilebilir olması</li><li>• Sosyal medya aracılığıyla Müdürlüğümüzün geniş kitlelere ulaşabilir olması</li><li>• Ulaşım ağının çeşitli ve yaygın olması</li><li>• Model Uçak alanında Türkiye'de dereceler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerin yeterli bilinçte olmaması</li><li>• Çocukların okul dışında sosyal aktiviteler katılımını sağlayacak oyun parkları, futbol sahası vb. alanların okulda bulunmaması.</li><li>• Özel okulların sayısındaki artış.</li><li>• İlçemizin deprem bölgesinde bulunması.</li><li>• Sosyal ve ekonomik eşitsizliklerin varlığı</li><li>• Öğrenci velilerinin öğrencilerin akademik başarıları konusunda ihmalkarlığı.</li><li>• Kitle iletişim araçlarına erişim kolaylığının aynı zamanda internet ve sosyal medya bağımlılığını artırması</li><li>• Okullarda güvenlik personelinin yetersiz olması</li><li>• Özel eğitim tanılama sürecini kabullenemeyen ailelerin varlığı</li></ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 25. 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	Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1. Misyon

Misyonumuz: Profösör Doktor Osman Öztürk İmam-Hatip Ortaokulu olarak ilköğretim müfredatını başarıyla tamamlayan, aynı zamanda milli ve manevi değerlerimizle bunu süsleyen, insan merkezli eğitim anlayışı ile milli ve manevi değerlerimizi özümsemiş ve evrensel yeterliliği hedefleyen öğrencilerimizi üst öğrenime hazırlamak.

### 3.2. Vizyon

Vizyonumuz: İnsana, ahlaka ve kültürel mirasa dayanan bir din eğitim ve öğretiminin yayılmasına ve dini sorumlulukların bilincinde olmaya katkı sağlamak.

### 3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
- İş Ahlakı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik

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

### 4.1. Performans Göstergeleri

Bu bölümde Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

#### TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1</b>	A1.Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	H1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	90	90	92	95	98	100	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	25	90	90	93	95	97	100	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	5	4	3	2	1	0	6 Aylık	Yıllık
PG 1.1.4 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	5	4	3	2	1	0	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler								
<b>Riskler</b>	Geçmişe dönük yoklamaların e- okula girişlerinde zaman sınırı olması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	125.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması								
<b>İhtiyaçlar</b>	•Okul standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması • Özel sektöre, sivil toplum kuruluşlarına ve hayırsever vatandaşlara yönelik eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla teşvik edici çalışmalar yapılması								



**TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1</b> Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	81	83	85	90	95	100	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 2.1.2</b> Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	80	83	85	90	95	100	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 2.1.3</b> Peygamberimizin Hayatı dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	82	83	85	90	95	100	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 2.1.4</b> Temel Dinî Bilgiler dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	82	83	85	90	95	100	6 Aylık	Yıllık
<b>PG 2.1.5</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	3	4	5	6	7	8	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler								
<b>Riskler</b>	Kütüphanedeki kitap sayısının azlığı Yabancı uyruklu öğrencilerin fazlalığı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir								
<b>Maliyet Tahmini</b>	225.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin başarı yüzdelerini artırmak ve okul kütüphanesini zenginleştirmek								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul kütüphanesine kitap ihtiyacının oluşması								

**TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE**

<b>Amaç 3</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekansayısı	100	25	35	45	50	65	70	6 Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Bahçelievler Belediyesi, Bahçelievler İlçe MEM, Okul Aile Birliği								
<b>Riskler</b>	Okul binasının cadde üzeri olmasından kaynaklı güvenlik sorunu Kötü hava şartlarında sportif faaliyetler yapacak kapalı bir spor salonunun olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	735.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Okulun yapımı yeni olmasına rağmen kullanılan malzemelerin eski olması ve bozulması durumunda yenisinin talep edilmesi durumunda okulun yeni yapılmış okul olduğunun bilgisinin verilip temin edilememesi								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul kapılarının yenilenmesi Okul güvenlik duvarlarının daha güvenilir hale getirilmesi Kapalı spor salonu yapılması								

## 4.2. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	25.000	35.000	45.000	55.000	65.000	225.000
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	55.000	80.000	135.000	205.000	260.000	735.00
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	100.000	200.000	300.000	400.000	500.000	1.500.000
<b>TOPLAM</b>	195.000	335.000	505.000	690.000	860.000	2.585.000

**Tablo 24. Tahmini Maliyet Tablosu**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzce Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 1 yıllık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

**PROF DR OSMAN ÖZTÜRK İMAM HATİP ORTAOKULU**

**2024-2028**

