**T.C.**

**MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET AKİF ERSOY İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028

STRATEJİK PLANI



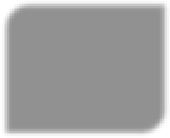
**T.C.**

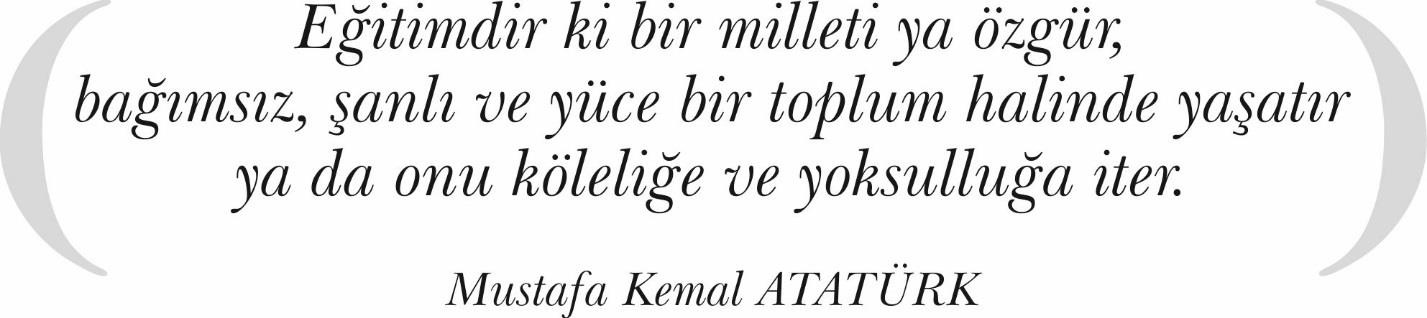
**MURATPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**MEHMET AKİF ERSOY İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

****

****





****

***Stratejik plan sunuş;***

*İnsanlığın geldiği noktada; teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı nokta hızlı bir şekilde devam etmektedir. Böyle bir süreçte uluslar içerisinde, güçlü bir ülke olmak için ekonomik, sosyal ve teknolojik olarak belli bir standardı yakalamak durumundayız. Bu da başta eğitim olmak üzere bütün süreçleri planlamaktan ve çok çalışmaktan geçmektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile Temel Eğitimi geliştirecek süreçleri geliştirmemiz gerekmektedir.*

*Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan stratejik plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan stratejik planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.*

*Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıştır.*

*Okulumuzda stratejik plan ile gelecek planlaması yapılarak süreçler etkin bir şekilde izlenecektir. “Eğitimde kaybedilecek hiçbir fert yoktur” anlayışı ile bütün öğrencilerimiz verimli ve etkin bir şekilde yetişecektir. Stratejik plan ve stratejik yönetim anlayışıyla tüm paydaşlarımızın katılımları, katkıları olacağı için kurum kültürü oluşumuna önemli destek sağlayacaktır. Kurum kültürü ile başarılar artacak, ben anlayışı yerine biz anlayışı gelişecektir.*

*Okulumuzun eğitim öğretimdeki başarısının, uygulamaya konulan Stratejik Plan ile artarak devam edeceğini düşünüyor; emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.*

**Zeliha Çağatay AKBAY**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU** |  |
| **İÇİNDEKİLER** |  |
| **TABLOLAR** |  |
| **ŞEKİLLER** |  |
| [**TANIMLAR**](#_bookmark0) |  |
| [**GİRİŞ**](#_bookmark0) |  |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | 1 |
| 1.1. [Strateji Geliştirme Kurulu](#_bookmark0) | 1 |
| 1.2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi  **2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 1 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe  2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 2  2 |
| 2.3. Mevzuat Analizi | 2 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 4 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 5 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 5 |
| 2.7. [Kuruluş İçi Analiz](#_bookmark1) | 8 |
| 2.8. GZFT Analizi | 11 |
| 2.9 .[Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_bookmark3)  **3.GELECEĞE BAKIŞ**  3.1.Misyon  3.2.Vizyon  3.3.Temel Değerler  **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**  4.1 Amaçlar  4.2.Hedefler  4.3. Performans Göstergeleri  4.4.Stratejilerin Belirlenmesi  4.5.Maliyetlenme  **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 12 |
|  | 26 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR** |  |
| Tablo 1: Mevzuat Analizi | 3 |
| Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi | 4 |
| Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi | 5 |
| Tablo 4: Paydaş Tablosu | 6 |
| Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi | 6 |
| Tablo 6: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi | 7 |
| [Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar](#_bookmark2) | 8 |
| Tablo 8: Okul Yönetici Sayıları | 8 |
| Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları | 8 |
| Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları | 8 |
| [Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı](#_bookmark3) | 8 |
| Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu | 9 |
| Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | 10 |
| Tablo 14: Tahmini Kaynaklar | 10 |
| Tablo 15: GZFT Listesi | 11 |
| Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar | 12 |
| Tablo 17: Stratejik Amaçlar, Hedefler | 14 |
| Tablo 18: Tahmini Maliyetler | 25 |
| Tablo 19: Strateji Geliştirme Kurulu | 27 |
| Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 27 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 1 |
| Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci | 26 |

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**GİRİŞ**

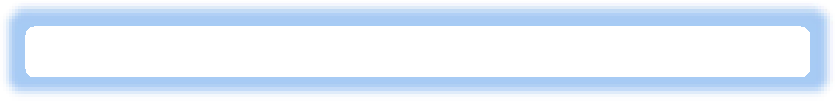
Stratejik planlama sürecinin amacı, SWOT analizi, vizyon, misyon, temel değerler, politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır. Temel olarak dört aşamadan oluşur: Neredeyiz sorusu birinci aşamadır ve nereye gidiyoruz sorusu ikinci aşamadır. Gideceğimiz yere nasıl gideriz üçüncü aşamadır ve gitmek istediğimiz yere gidiyor muyuz sorusu son aşamadır. Okulumuz Stratejik Planı bu aşamalar dikkate alınarak geliştirilmiştir. Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Ortaokulu 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupla hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan neredeyiz sorusu tüm iç paydaşları kapsayacak şekilde organize edilmiş ve katılım sağlanmış biçimde SWOT analizi ile cevaplandırılmıştır. SWOT analizi sonucunda, üstünlük ve zayıflıkları ile okulumuzu tehdit eden ve fırsat olan dış çevre unsurları analiz edilmiş, üst kurulda değerlendirilmiş ve sıralanmıştır. Bu çalışmanın ardından vizyon, misyon, temel değerler ve politikalar belirlenmiş, bunları müteakiben stratejiler oluşturulmuştur. uc temel alanda belirlenen stratejilere ilişkin hedefler konulmuş ve bu hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını belirlemeye yönelik olarak da performans göstergeleri her bir hedef için ayrı ayrı tespit edilmiştir. Performans göstergelerinin somut ve ölçülebilir özellikli olmasına özellikle dikkat edilmiştir. Aksi takdirde, hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığını somut olarak değerlendirmek güçtür.

Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir.

Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır. Alt komisyonun temel olarak belirlediği süreç unsurları Kalite Geliştirme komisyonu tarafından incelenmiş, düzeltilmiş ve değerlendirilmiştir. Tüm planlama çalışmaları boyunca, akademik ve idari personel ile öğrenci ve velilerimizin duyarlılığı, çabası ve katkısı çalışmaların başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Ortaokulunun bu stratejik planı okuldaki bütün birimler için örnekteşkil edecektir. Tüm birimler planda belirtilen vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedeflerle çelişmeyecek şekilde kendi stratejik planlarını oluşturacaktır. Her birim de kendi değerlendirme komisyonunu ayrıca kuracak ve stratejik planların izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.



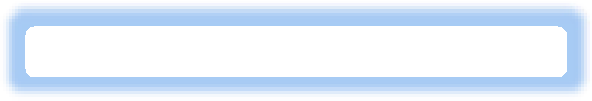
**1.STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Strateji Geliştirme Kurulu** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Zeliha Çağatay AKBAY | OKUL MÜDÜRÜ |
| Barış AKDAĞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Nesrin AYAR | ÖĞRETMEN |
| Durkadın ALBAYRAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| Gülcan ÇAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Barış AKDAĞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Aşır ÇELİK | ÖĞRETMEN |
| Sevgi ÇETİN | ÖĞRETMEN |
| Hatice ADIGÜZEL | ÖĞRETMEN |
| Rafet TİLİF | ÖĞRETMEN |
| Ömer BİLGİN | ÖĞRETMEN |
| Gülseher TOSUN | ÖĞRETMEN |



**2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ**



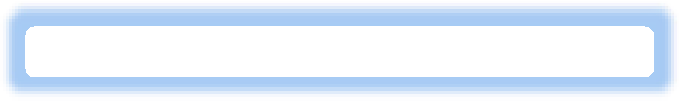
**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Ortaokulu 2013-2014 ders yılının 1.döneminde 132 öğrenci ile Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu/İlkokulu’nun kademeli olarak kapatılması planlanarak aynı binada eğitim öğretime başlamıştır.2015-2016 Eğitim öğretim yılı itibariyle müstakil imam hatip ortaokulu olarak devam etmiştir. Okulumuz şuanda 13 sınıf, 270 öğrenci ve 23 öğretmenle eğitim öğretime devam etmektedir.

2015-2016 eğitim öğretim yılında TEOG sınavında genel ortalamada iki dersten(Türkçe ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi) ve ortalamada ilde resmi okullar arasında derece elde etmiştir. Yıldız kızlar futsal takımımız 2014-2015 ve 2015-2016 yıllarında üst üste iki kez Antalya ikincisi olarak Türkiye yarı finallerine katılmıştır.

Okulumuz merkezi bir konumda bulunmakta olup, tramvay, minibüs, otobüs ve servislerle ulaşımı kolaydır. Çevresinde hastane, eczane, resmi kuruluşlar, polis vb. her türlü imkân vardır.

Okulumuz öğrenciler için güvenli bir kurumdur. Kuruluşundan bugüne okul içerisinde disiplin problemi neredeyse yaşanmamıştır. Yaptırım alan öğrenci sayısı yok denecek kadar azdır.



**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi**

Uygulanmakta olan Stratejik Planı değerlendirilmesi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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



**2.3. Mevzuat Analizi**

Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

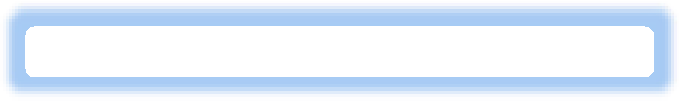
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının 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 * Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri | * 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 * 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 | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık 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 itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 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 Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her  bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet  Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme  durumlarının tespiti, raporlanması |
| İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |



**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. 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** |
| Muratpaşa 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, Mez. Drn, Anneler Birl. |  | √ |
| 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** |
| Muratpaşa 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 |
| OAB, Mez. Drn, Anneler Birl. |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 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. | ……….. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | …………… | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | ……………….. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | ……………… | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | ………………. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Personelimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | ………………. | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | ……………. | S. P. Hazırlama Ekibi |



**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

# İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

**Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 0 | 1 |
| **Mevcut** | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 235 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 22 |
| **3** | Derslik Sayısı | 13 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 20 |

**Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Bilişim Teknolojileri | 0 | 1 | 0 |
| **2** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 4 | 4 | 0 |
| **3** | Rehberlik | 1 | 1 | 0 |
| **4** | Görsel Sanatlar | 0 | 1 | 0 |
| **5** | Arapça | 1 | 1 | 0 |
| **6** | Teknoloji Tasarım | 0 | 1 | 0 |
| **7** | Sosyal Bilgiler | 2 | 2 | 0 |
| **8** | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 0 |
| **9** | Türkçe | 3 | 3 | 0 |
| **10** | Müzik | 0 | 1 | 0 |
| **11** | İlköğretim Matematik | 3 | 3 | 0 |
| **12** | İngilizce | 2 | 2 | 0 |
| **13** | Fen Bilimleri | 3 | 3 | 0 |
| **TOPLAM** | | 30 | 30 | 0 |

**Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Memur | 1 | 1 | 0 |
| **2** | Destek Personeli (Kadrolu/Sözleşmeli) | 3 | 1 | 2 |
| **3** | Güvenlik Görevlisi | 1 | 0 | 1 |

# Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

# Fiziki Kaynak Analizi

**Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| **2** | Spor Salonu | 0 | Yetersiz |
| **3** | Kütüphane | 1 | Yeterli |
| **4** | İhata Duvarı | 1 | Yeterli |
| **5** | Güvenlik Kamerası Sayısı | 15 | Yetersiz |
| **6** | Yemekhane | 0 | Yetersiz |
| **7** | Engelli Asansörü | 0 | yetersiz |
| **8** | Engelli Platformu | 1 | Yeterli |

**Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 13 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 22 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | var |

# Mali Kaynak Analizi

**Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın**  **1. yılı** | **Planın**  **2. yılı** | **Planın**  **3. yılı** | **Planın**  **4. yılı** | **Planın**  **5. yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **Diğer (Ulusal ve**  **Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |



**2.8. GZFT Analizi**

**Tablo 15 GZFT Listesi**

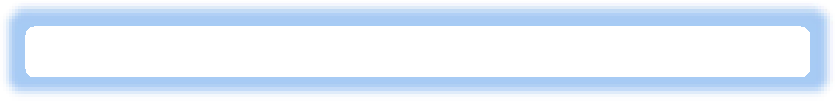
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması, * Genel fiziki yapımız * Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması. * Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması. * Tecrübeli öğretim kadrosunun olması. * Geniş bahçe alanlarımız. * Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması * Yeniliğe ve iletişime açık duyarlı veli profilinin olması. * Derslik sayısının yeterli olması. * Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması * Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak Kullanma fırsatının verilmesi, * Başarılı örnek mezunlarımızın bulunuşu * Okul Aile Birliği bütçesinin katkısı, * Hafız yetiştirme sınıflarının olması, * Kurum kültürünün güçlü olması * Okul idaresinin proje ve yenilikler konusunda öğretmenlere öncü olması * Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, * İdare, öğretmen, veli diyalogunun iyi   olması | * Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği * Yabancı uyruklu öğrencilerin okuma ve yazma yetersizlikleri ve çevreyle olan iletişim sorunları. * Parçalanmış aile çocuklarının okula uyum sağlayamaması * Yardımcı hizmetler personeli ile ilgili belirsizlik ve İhtiyacı karşılamaması. * Velinin aşırı korumacılık anlayışı veya bazı velilerdeki okul ve çevreye olan aşırı duyarsızlık * Sosyal faaliyet alanlarındaki malzeme eksikliği * Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması * Öğretmen ve çalışanların örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması. * Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları | * Okulumuzun bağlı bulunduğu Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün planlı ve yenilikçi çalışmaları. * Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması. * Isınma, kırtasiye ve temizlik harcamaları için okulun   kendine ait  devlet bütçesi olması.   * Öğrencilerimizin sınavla öğrenci alan liselere yerleşme isteği ve oranının yüksek olması. * Eğitimde kullanılan araç- gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması. | * Öğrencilerin rekabet edebileceği ortam ve öğrencilerin olmayışı. * Ailelerin gelir durumunun az olması.. * İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması. * Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık. * Öğrencilerin olumsuz davranışlarının engellenmesi konusunda mevzuatın yetersiz kalması. |



**2.9. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** | | | | | |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik**  **Planın Değerlendirilmesi** | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | | * İl, İlçe ve   sağlanması | Okul | hedefleri | ve | göstergelerinde | bütünlük |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * 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 itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle 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 | | | | | |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili   diğer iş ve işlemler   * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması | | | | | |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaş türü fazladır,   paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu   sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması | | | | | |
| **İnsan Kaynakları**  **Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri   türden yeterliliklere sahiptir | farklı | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi | | | | | |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. 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 | | | | | |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları   tutarsızlık göstermektedir | | * Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması | | | | | |
| **Teknoloji ve**  **Bilişim Altyapısı Analizi** | * Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır | | * Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı | | | | | |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin   yeterli olmaması   * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması * Okullara yeterli ödenek ayrılması | | | | | |



**3.GELECEĞE BAKIŞ**



**3.1. Misyonumuz**

Atatürk ille ve inkılâpları doğrultusunda çağdaş,evrensel, ulusal kültür birikimine sahip düşünme, algılama ve sorun çözme becerileri gelişmiş, ülke gerçeklerini bilen, yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinmiş milli ve manevi değerlere sahip bireyler yetiştirmek; sahip olduğumuz insan kaynaklarını en verimli biçimde kullanarak, içinde yaşamaya değer ve yarınları hedefleyen bir eğitim öğretim ortamı oluşturmaktır.



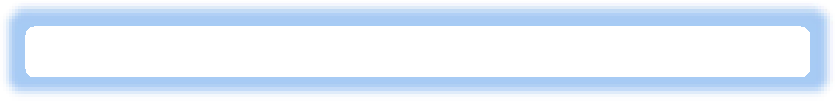
**3.2. Vizyonumuz**

Kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, milli ve manevi değerlere sahip olan Asım’ın Nesli olabilecek bireyler yetiştirmek.



**3.3. Temel Değerlerimiz**

* Çalışkanlık
* Teknolojiyi Takip Etmek ve Kullanmak
* Sorumluluk
* Üretken olmak
* İşbirliği
* Bilimsellik
* Hoşgörü
* Çağdaşlık
* Güvenilirlik
* İnsana Saygı
* Eşitlik
* Fedakarlık
* Etkili İletişim
* Vizyon Sahibi Olmak
* Disiplin
* Sevgi
* Dürüstlük



**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

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

### **Stratejik Hedef 1.1.** Okulumuz 5. sınıf kayıt oranlarını arttırmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Okula kayıt yaptıranların sayısı | 62 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **PG.1.1.2.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
| **PG.1.1.3.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.4.** | Şartları elverişsiz öğrencilere beslenme ve araç gereç yardımı ilişkin yardım yapılan öğrenci oranı (%) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Yönetimi | 01 Mayıs-1 Eylül |
| **1.1.2** | Okulu, öğretmenleri ve okul idaresinin tanıtımını yapılması | Rehberlik servisi ve ders öğretmenleri | Eylül ikinci haftası |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | 1-20 Eylül |
| **1.1.4** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.5** | Paydaşlarla iletişimi arttırarak ihtiyaç sahibi öğrencilerin gereksinimlerini karşılamak | Okul Aile Birliği | Her ayın son haftası |

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | **Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 10 | 13 | 15 | 17 | 20 | 22 |
| **PG.2.1.2** | **Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 5 | 7 | 9 | 11 | 13 | 15 |
| **PG.2.1.3** | **Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG.2.1.4** | **Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması** | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 80 |
| **PG.2.1.5** | **EBA Ders Portali öğrenci kayıt oranı (%)** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.2.1.6** | **Sporcu lisanslı öğrenci sayısı** | 30 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG.2.1.7** | **Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı(%)** | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda katılım sağlanması | Okul idaresi ve tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yıl boyunca |
| **2.1.2** | Sınıf kitaplıkları zenginleştirilmesi | Sınıf rehber öğretmenleri | Eğitim Öğretim yıl boyunca |
| **2.1.3** | Sosyal sorumluluk etkinliklerine öğrenci katılımının arttırılmasının sağlanması | Tüm öğretmenler | Eğitim Öğretim yılı boyunca |
| **2.1.4** | Yabancı dil dersinin sevdirilmesinin sağlanması | Y.Dil öğretmenleri | Eğitim Öğretim yıl boyunca |
| **2.1.5** | Eba öğrenci kayıt oranlarının korunması | Okul İdaresi | Eğitim Öğretim yıl boyunca |
| **2.1.6** | Öğrencilerin farklı spor dallarına katılımını sağlanarak, lisanslı olmalarının sağlanması | Beden Eğitimi Öğretmeni | Eğitim Öğretim yıl boyunca |
| **2.1.7** | Öğretmenlerin kütüphanede etkinlik yapmalarını sağlanması | Tüm Öğretmenler | Eğitim Öğretim yıl boyunca |

### **Stratejik Hedef 2.2.** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.2.1** | Okulumuzda ortaöğretim kurumlarınca düzenlenen bilimsel etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 27 | 29 | 30 | 35 |
| **PG.2.2.2** | Okulumuzda Ulusal-uluslararası olarak Yapılan proje sayısı (Tübitak-Erasmus-AB veya bakanlık düzeyinde projeler) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.2.2.3** | Okulumuzda Mezunların memnuniyet oranı(%) | 90 | 92 | 93 | 94 | 95 | 100 |
| **PG.2.2.4** | Okulumuzda Mesleki rehberlik faaliyetleri konusunda rehberlik yapılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 26 | 27 | 28 | 35 |
| **PG.2.2.5** | Okulumuzda Yetiştirme kurslarını dönem sonu itibari ile tamamlayan öğrenci oranı | 70 | 72 | 75 | 76 | 77 | 80 |
| **PG.2.2.6** | Okulumuzda Bir eğitim-öğretim yılında müdürlüğümüzce düzenlenen toplantı ve etkinlikleri katılan veli oranı (%) | 15 | 20 | 30 | 35 | 40 | 50 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Ortaöğretim kurumlarınca düzenlenene etkinliklere öğrenci katılım sayısının arttırılması | Okul idaresi | Eğitim yılı boyunca |
| **2.2.2** | Okulumuzun Tübitak, Erasmus vb. projelere katılımını sağlanması | Okul İdaresi ve Tüm öğretmenler | 1 Eylül- 1 Haziran |
| **2.2.3** | Mezunlarımıza yönelik etkinlikler düzenlenmesi | Okul Aile Birliği ve okul İdaresi | Haziran ayının son haftası |
| **2.2.4** | Öğrencilere meslek tanıtım gezilerinin düzenlenmesi | Rehberlik servisi | Ekim-Mayıs ayları arası |
| **2.2.5** | Yetiştirme kurslarına katılımın artırılması | Okul İdaresi | Eğitim yılı boyunca |
| **2.2.6** | Veli ziyaretleri yapılması | Okul İdaresi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, OAB. | Eğitim yılı boyunca |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1. Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Lisansüstü eğitim alan personel oranı (%) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.1.2** | Okulumuzda Engellilerin kullanımına uygun, rampa ve tuvaleti birlikte olma durumu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.1.3** | Okulumuzda Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 11,25 | 13 | | 14 | 15 | 16 | 17 |
| **PG.3.1.4** | Okulumuzda Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.5** | Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen sayısı | 1 | 1 | | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.3.1.6** | Okulumuzda İş güvenliği eğitimi alan personel oranı | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.7** | Müdürlüğünüz iş ve işlemlerine yönelik paydaşların memnuniyet oranı (%) | 80 | 82 | | 84 | 86 | 88 | 90 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Öğretmenlerimizin lisansüstü eğitim almaları konusunda teşvik edilmesinin sağlanması | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.2** | Engelli tuvaletinin yapılmasının sağlanması | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.3** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının artmamasını sağlanması | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.4** | Sınıf mevcutlarının korunmasının sağlanması | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.5** | Yabancı dil sınavına öğretmenlerinin katılmasının teşvik edilmesi | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.6** | Okulumuza yeni gelecek personelin en kısa sürede iş güvenliği eğitimi almasının sağlanması | Okul İdaresi | 2024-2028 |
| **3.1.7** | Okulumuzun iş ve işlemlerinde paydaşların sürece katılımının sağlanmasına yönelik tedbirler alınması | Okul İdaresi | 2024-2028 |

# 

# IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 75000 | 90.000 | 105.000 | 120.000 | 135.000 | 525.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 30.000 | 45.000 | 60.000 | 75.000 | 90.000 | 300.000 |
| **TOPLAM** | 105.000 | 135.000 | 165.000 | 195.000 | 225.000 | 825.000 |

# V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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. Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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.