

T.C
ÜSKÜDAR KAYMAKAMLIĞI
ÇAMLICA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

SUNUŞ

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

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır. Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

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

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

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

Ercan TÜRK

Strateji Geliştirme Başkanı



Bir millet savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| İli: İSTANBUL | | İlçesi: ÜSKÜDAR | |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|
| Adres: | Ünalan Mahalesi Derem Sokak No:5 ÜSKÜDAR/ İSTANBUL | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/@40.999682,29.0592226,17.63z?entry=ttu |
| Telefon Numarası: | 0216 324 51 47 | Faks Numarası: | 0216 324 51 48 |
| e- Posta Adresi: | 974751@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://camlicakizaihl.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 974751 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmış ulusları incelediğimizde, bu ulusların hiç de kolay bir şekilde bu duruma gelmediklerini ve başarılarının bir tesadüf olmadığını fark edebiliriz. Onlar, insan odaklı ve planlı çalışmalar sayesinde “uygar” sıfatını hak etmeyi başarmışlardır.

21. yüzyılda ve daha nice yüzyıllarda söz sahibi, güçlü bir ülke olmayı hedefleyen bizler, bunu gerçekleştirecek yetkin bireyler yetiştirmek zorunda olduğumuzun bilinci ve sorumluluğuyla yapabileceklerimizi ve yapmamız gerekenleri sıraladık ve planlamasını yaptık.

Biz idareci ve öğretmen kadromuzla çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş, evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı ‘Yaradan’dan ötürü sevebilen, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen öğrenciler yetiştiren bir okuluz.

Stratejik planlama ekibimiz ve tüm paydaşlarımızla çıktığımız bu yolda başarılı olmayı ve servetimiz olan genç kızlarımızı daha iyi günlere yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

Kamil Özkan ÇOKGEZ

Müdür

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----------|
| Okul/ Kurum | |
| Bilgileri..... | 2 |
| SUNUŞ..... | 4 |
| İÇİNDEKİLER | 7 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 8 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 8 |
| 1.2. Planlama Süreci..... | 8 |
| 2. DURUM ANALİZİ..... | 9 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 10 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi..... | |
| 2.3. Mevzuat Analizi..... | |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi..... | |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi..... | |
| 2.6. Paydaş Analizi | |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz | |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | |
| 2.7.4.Mali Kaynaklar | |
| 2.7.5.İstatistik Veriler | |
| 2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE) | |
| 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | |
| 3.2.Misyon | |
| 3.3.Vizyon | |
| 3.4.Temel Değerler | |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | |
| 4.2. Amaçlar | |
| 4.3. Hedefler | |
| 4.4. Performans Göstergeleri | |
| 4.5. Stratejilerin Belirlenmesi | |

4.6. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Kamil Özkan ÇOKGEZ | Müdür | Kenan BOZKIR | Müdür yardımcısı |
| Ayşe PEDİS | Müdür yardımcısı | Selda ALKAN | Öğretmen |
| Banu YURTSEVEN | Öğretmen | Derya AYDIN | Öğretmen |
| Mukadder ÖZMEN | Okul Aile Birliği Başkanı | Çiğdem ÖZCAN TOPTAŞ | Öğretmen |
| Merve CENG | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Nagihan KÜÇÜKAL | Öğretmen |
| | | Ayşe Nil YURTÇU | Veli |

1.2. Planlama Süreci:

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

Okulun stratejik planını hazırlama bir süreçtir. Bu sürecin iyi planlanması ve bir stratejik planın alt yapısını oluşturan çalışmaların yapılması gereklidir. Bu plan hazırlama sürecine liderlik edilmesi ilk önce yapılacak iş olarak düşünülebilir.

Stratejik Plan Çalışmaları Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (OGYE) Stratejik Planlama Ekibi olarak belirlenmesiyle ekip oluşturulmuş ve uygulama modelini (2019-2023) çıkartmıştır.

Okulumuz yeni bir okul olduğu için kuruluş aşamasındaki planlama örnek alınmış ve geliştirilmiştir. Durum analizinde öncelikle okulumuzun her yönüyle bir fotoğrafı çekilerek GZFT (güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditler) analizi yönteminden faydalanılmıştır. Öğretmenlere “ Okulumuzun zayıf yönleri, güçlü yönleri, okulumuzun fırsatları, okulumuza yönelik tehditler size göre nedir?” soruları sorularak SWOT analizi oluşturulmuştur.



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



ÇAMLICA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Çalışmaları

Okul Müdürlüğümüzde MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 66968699/602.04/2498734 sayılı ve 16.09.2013 tarihli yazısı, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yazısı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yazıları gereğince 2024-2028 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Okul Müdürlüğünün 2024 -2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

Okul Müdürlüğümüz bünyesinde Okul müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 1 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesinin yer aldığı stratejik plan üst kurulu 01/09/ 2023 tarihli sene başı öğretmenler kurulu 19 no'lu kararı ile oluşturulmuştur.

MEB -2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde **ÇAMLICA KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** Okulu Müdürlüğü olarak “Stratejik plan hazırlık süreci” beş aşamalı olarak yürütülmüştür. Bu aşamalar:

1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı
 2. Durum Analizi
 3. Geleceğe Bakış
 4. Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
 5. İzleme ve Değerlendirme
- aşamalarından oluşmaktadır.

Okulumuz 2012/2013 eğitim öğretim yılında açılmış yeni bir okul olduğu için ön çalışmalar geçtiğimiz senelerde yapılmış olup bu planlama ona göre hazırlanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında okulumuzun tarihî gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ve “tüm öğrenciler öğrenebilir ve tüm öğretmenler öğretebilir” anlayışı üzerine, akademik bilgiye dayalı bir kurum kültürü oturtulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim ve üst düzeyde paylaşım ve yardımlaşma vardır. Bu çerçevede zümre içinde ve zümreler arası işbirliği yapılmaktadır. Toplantılarda mevzuat tekrarıdan daha çok personeli güçlendirmeye dönük bilgi alış-verişine ağırlık verilmektedir.

Okulumuzun başat değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerli ve önemli olmakla birlikte, üretkenlik sağlamada öne çıkanlar daha önemli kabul edilmektedir. Çünkü eğitime üretkenlikle katkı sağlama, okulumuzda öne çıkma konusunda herkes için geçerli tek bir kulvardır.

Acil konular dışında tüm kararlar öğretmen kurulunda ya da diğer kurul, ekip ve komisyonlarda alınmaktadır. Kişisel karar ve uygulamalar okulumuzun benimsemediği yönetim anlayışı olarak görülmektedir.

Öğretmen-öğrenci-veli üçgenin de fazla bir sorun yaşanmamaktadır. Gözlemlenen bazı sorunlar da iletişimsizlikten kaynaklanmaktadır. Bu bakımdan kurum içi iletişimi geliştirecek yeni yöntemler bulmak gerekmektedir.

Bilginin güç olduğuna inanılmakla birlikte bugün artık gücün tek başına kuru bilgide değil, güçlü bir iletişimde olduğunun farkına varılmıştır. Bu bakımdan etkili iletişim ve şeffaflık adına kurul toplantılarının bazı bölümlerine, öğrenci ve velilerin de gözlemci olarak katılmasının sağlanması planlanmaktadır.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Üsküdar'a İl Özel İdaresi tarafından kazandırılan ve Üsküdar Belediyesinin katkılarıyla faaliyete geçirilen Ünalı Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi ve Kız İmam Hatip Ortaokulu, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında hizmete açılmıştır. 6500 m2 alanda yapılan, 34 derslikten oluşan okulun açılışına Üsküdar kaymakamı Mustafa GÜLER, Üsküdar Belediye Başkanı Mustafa KARA, Üsküdar Milli Eğitim Müdürü İlyas TEKİN, ilçe müftüsü M. Vefa ÖZDEMİR, Ak Parti İlçe Başkanı Sinan AKTAŞ, il meclis üyeleri, yöneticiler, öğretmen, öğrenci ve veliler katılmıştır. 2016/2017 Eğitim Öğretim yılında ortaokul öğrenci sayımız 220, lise öğrenci sayımız 260 olmuştur.

2017/2018 Eğitim Öğretim Yılında ortaokul öğrenci sayımız toplam 392, lise öğrenci sayımız toplam 417 olmuştur.

2018/2019 Öğretim yılında okulumuza yeni kayıt yaptıran öğrenci sayısı 5. Sınıflarda 90 öğrenci, hazırlık Sınıflarda 90 öğrenci olmuştur.



2015/2016 yılında okulumuz proje okuluna çevrilerek 4 adet İngilizce Hazırlık sınıfı eklenmiştir. Sınıf mevcutları 30'ar kişi olup toplamda 90 öğrencimiz kayıt yaptırmıştır.

2023/2024 yılında öğrenci sayılarımız Ortaokulda 350 öğrenci, Lisede 340 öğrenci olmak üzere toplam 690 öğrencimiz vardır

Okulumuz Hazırlık sınıfları ile yeni bir dönem başlatılmış ve akademik başarısı yüksek öğrenciler yetiştirilmesi hedeflenmiştir. Hazırlık sınıfı öğrencileri resmi olarak haftada toplam 20 saat İngilizce öğretmenleriyle bir araya gelmektedir. Hafta sonu ek TOEFL JR. çalışması için 4 saat de kurs yapmaları hedeflenmiştir.

Okulumuz Müdürü Kamil Özkan ÇOKGEZ 23 Ocak 2019'da okulumuzda göreve başlamıştır.

OKULUMUZDAN KARELER





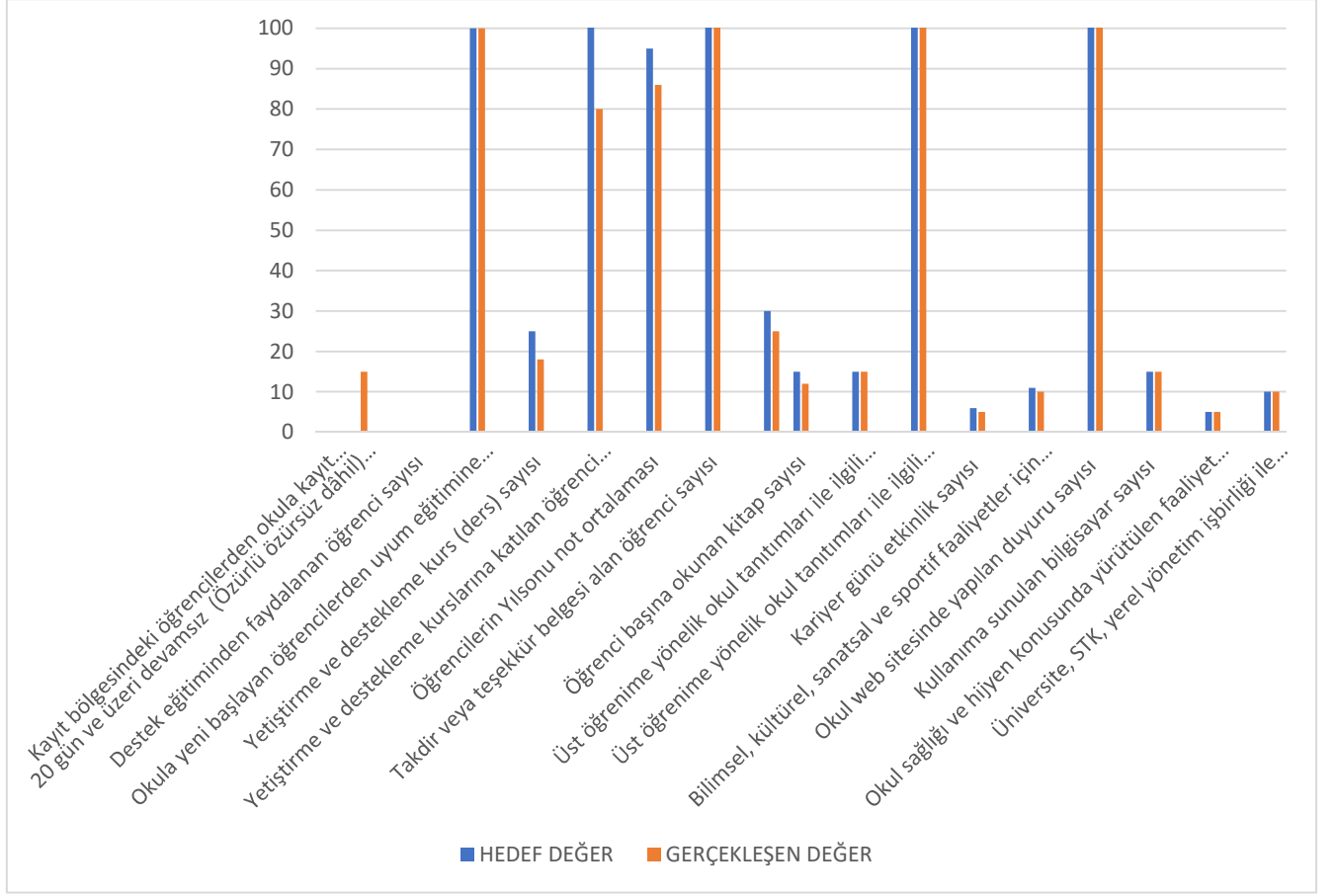
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çamlıca Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı, mevzuat, üst politika belgeleri incelenerek hazırlanmıştır. Ardından PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analiz yapılarak elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak da amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

2024 yılında yürürlüğe giren MEB 2024-2028 Stratejik Planı, Giriş Ve Hazırlık Süreci, Durum Analizi (Kurumsal Tarihçe, Paydaş Analizi ,Kuruluş İçi Analiz, Kurulan Ekip/Kurul Ve Komisyonlar, İnsan Kaynakları, Pestle Analizi Gzft Analizi), Geleceğe Bakış(Misyon, Vizyon Ve Temel Değerler, Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari), Maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu planda **3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef ve 17 performans göstergesine** yer verilmiştir. Performans Göstergeleri 2023 hedef ve gerçekleşme değerleri aşağıdaki grafikte listelenmiştir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI



2.3. Mevzuat Analizi

| MEVZUAT ANALİZİ | |
|-----------------|---|
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1 | Atama |
| | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| | MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| | MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 2 | Ödül, Sicil ve Disiplin |
| | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| | MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| | MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| | MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| 3 | Okul Yönetimi |
| | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| | Pansiyonlu Okullar Yönetmeliği |
| 4 | Eğitim ve Öğretim |
| | MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Personel İşleri |
| | MEB Personeli İzin Yönergesi |

| | |
|-----------|--|
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları |
| | Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 6 | Mühür, Yazışma, Arşiv |
| | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| | MEB Evrak Yönergesi |
| | MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| 7 | Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler |
| | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| | MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| | MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği |
| | MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 8 | Öğrenci İşleri |
| | MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (Ödül - Disiplin ve Sınıf Geçme İşlemleri) Yönetmeliği |
| | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 9 | İsim ve Tanıtım |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | MEB na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| 10 | Sivil Savunma |
| | Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
| | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| | 24 Saat Çalışma Planı |

Şekil 4.: Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 stratejik plan hazırlıkları için güncel üst politika belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst politika belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece stratejik plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst politika belgelerine durum analizi raporunda yer verilmiştir. Üsküdar Çamlıca Kız Anadolu İmam hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen üst politika belgelerinden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ile diğer üst politika belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu aşağıda yer alan üst politika belgeleri tablosuna göre oluşturulmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|-----------------------|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması MEB |
| İstanbul MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı İstanbul MEM |
| Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı İlçe MEM |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okul müdürlüğümüzün faaliyet alanları gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| Öğretim-egitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri : <ul style="list-style-type: none">- Kayıt-Nakil işleri her ay düzenli olarak takip etmek- Devam ve devamsızlıkları düzenli olarak takip etmek velileri bilgilendirme- Sınıf geçme ve kalma işlerini takip etme Sınav hizmetleri: <ul style="list-style-type: none">- Akademik anlamda yükseköğrenime öğrenci yetiştirerek ve yerleştirmek- Okulda deneme sınavlarının yapılması |
| Rehberlik faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none">- Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım edilmesi- Rehberlik servisinden öğrencilerin birebir yararlanması- Kaynaştırma eğitimi alan ve yetenekli öğrencilerin takibinin yapılması- Okulda kaza geçiren yada sağlık sorunu yaşayan öğrencilere ilk müdahalenin yapılması |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">- Kütüphane gezileri düzenleme- İstanbul'un tarihi yerlerine geziler düzenleme- İl dışı geziler düzenleme |
| Sportif faaliyetler | Uluslararası, Ulusal, İl ve ilçe düzeyinde okulun temsil edilmesi |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Resim sergileri düzenleme, Bilim ve Sanat Şenliği düzenleme |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel) | <ul style="list-style-type: none">- Okul ve hizmet birimlerinin temizliği ve sağlığa uygunluğu (hijyen eğitimleri verilmesi)- Sağlıklı ve kaliteli yemekhane hizmetinin sunulmasının sağlanması (yatılı öğrencilere) |

| | |
|--|--|
| etkinlikleri...) | - Servis Araçlarının düzenli hizmet vermesinin sağlanması - Araç-gereç ve donanımın kullanımı konusunda yetiştirilmesi ve eğitilmesi - Okulun tanıtımı, veli – çevre ve kurumlar arası işbirliğinin geliştirilmesi |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Okulun mevcut ayni ve nakdi kaynaklarının ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Gezi, Bilim Şenliği, Sosyal etkinlikler ve törenlerde görev verilmesi, |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Her ay deneme sınavı yapılması, İl ve bakanlık ortak sınavlarının yapılması, Ülke geneli ortak sınav kılavuzuna göre sınavların yapılması |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | - Öğretmenlerin mesleki standartlarını geliştirmek için hizmet içi faaliyete teşvik etmek - Okula ihtiyaç duyulan donatım araç gerecin tahsis ve temininin sağlanması |
| Ders dışı faaliyetler | |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için okulumuz iç ve dış paydaşlarının okulumuz hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve okulumuzun hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır.

Paydaş Belirleme Çalışması

Okulumuzun eğitim-öğretim hizmetleriyle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı yollarla ilişki içerisinde olduğumuz paydaşlarımız belirlenmiş ve paydaş listesinde verilmiştir.

Çalışmalarımızda katkı sağlama durumlarına göre “Paydaş Etki-Önem Matrisi” oluşturulmuş olup listede verilmiştir.

1. İç Paydaşlar

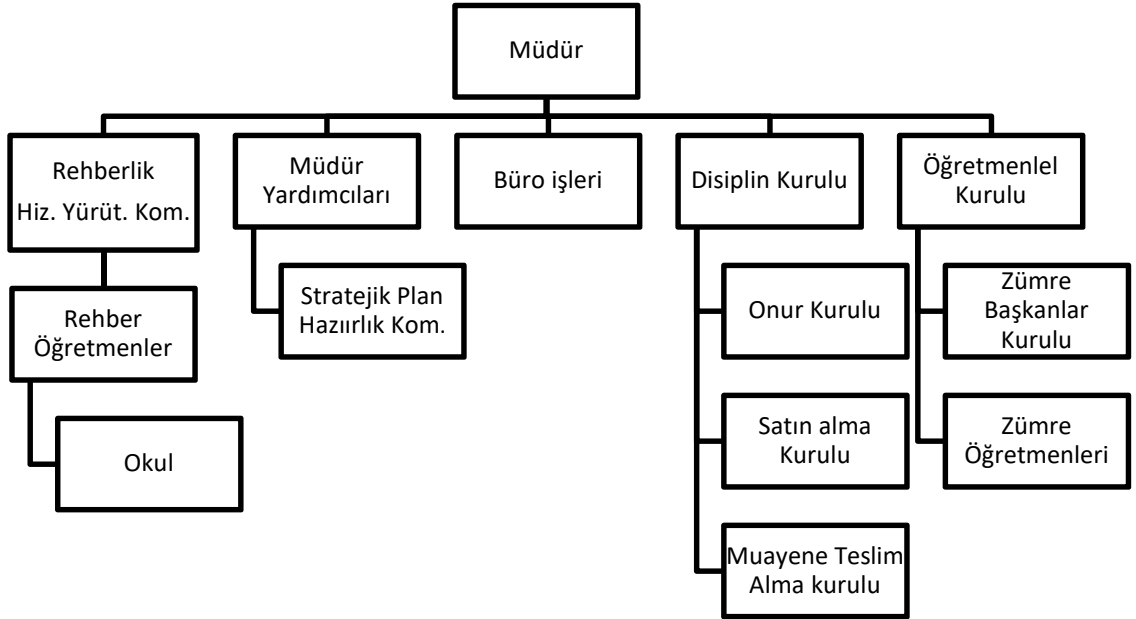
| | | | |
|-------------------------|--|-----------------------------------|---|
| 1 | | Milli Eğitim | Milli Eğitim politikaları üretilmektedir, Genel Bütçe merkezden |
| | | Bakanlığı | alınmaktadır, hesap verilecek mercidir. |
| 2 | | Valilik | Emir-komuta zincirinde kurumun üstü konumunda olup, hesap |
| | | | verilecek mercidir. |
| 3 | | Öğretmenler | Hizmeti vermede personellerdir. Ast konumundadır. |
| 4 | | Öğrenciler | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul |
| | | | edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. |
| 5 | | Aile birlikleri | Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden |
| | | | destekçisi ve işleticisi görevi vardır. |
| 6 | | Memurlar & Destek Personeli | Görevli personeldir |
| 2. Dış Paydaşlar | | | |
| 1 | | İl Özel İdaresi | Tedarikçi konumunda olup, lojistik(fon) desteği vermektedir. Bir |
| | | | bakıma da dış paydaş kabul edilebilir. Yerel bütçe desteği sağlar. |
| 2 | | Veliler | Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. |
| | | | Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir. |
| 3 | | Hayırseverler | Milli Eğitime her türlü maddi destekçileridir. |
| 4 | | Yerel Yönetimler | Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir. |
| 5 | | Medya | Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu |
| | | | olan stratejik bir dış paydaştır. |
| 6 | | Üniversiteler | Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|--|
| | | | kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır. |
| 7 | | Sivil Toplum Örgütleri | En stratejik destekçi konumdadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar. |
| 8 | | Devletin diğer bağılı kurumları | Genelde tedarikçi pozisyonunda kuruma karşılıklı katkı sağlayan kurumlardır. |
| 9 | | Mezunlarımızı | Göz önüne alınması gereken önemli bir gruptur. Sürekli talebinin |
| | | istihdam eden kuruluşlar | ölçülmesi gerekir. Bu kesime uygun eğitim öğretim akışları oluşturulması gerekir. |
| | | | |

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat yapısı

Okulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Şekil 9 : Teşkilat Şeması

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı: 9 Erkek-12 Kız toplam 21 Öğrenci, Ortaokul, 5.-6.-7. ve 8. Sınıf: 329 Kız Öğrenci, Lise Hazırlık, 9.-10.-11.-12. Sınıf: 340 Kız öğrenci olmak üzere toplamda 690 Öğrencimiz bulunmaktadır |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

2.7.2. İnsan Kaynakları

O kul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|-------------------------------|-----------|
| Okul /Kurum Müdürü | 1 |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | 3 |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | 45 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 10 |

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2023 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | |
| 5-6 Yıl | 0 | |
| 7-10 Yıl | 0 | |
| 10.....Üzeri | 4 | %100 |

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 5 | 6 | 6 | 1 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|-----------------------|---------------------|---|---------------|------------|
| Kamil Özkan ÇOKGEZ | Müdür | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 | 2016342116 |
| | Müdür | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001006 |
| | Müdür | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | 2.01.03.01.065 - LGS-YKS Çalışmaları Öğretmen Hareketlilik Programı | 2023 | 2023000906 |
| | | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 2024 | 2024341139 |
| | | 4.02.02.01.030 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüler (M, A1, A2, A ve B1 Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu | 2022 | 2022341756 |
| | | 2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000513 |
| | | 1.01.01.08.015 - Dijital Becerilerin Geliştirilmesi Semineri | 2022 | 2022000506 |
| | | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2021 | 2021000368 |
| | | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu | 2021 | 2021000390 |
| | | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | 2020 | 2020340757 |
| Kenan BOZKIR | Müdür Yardımcısı | Bilişim teknolojilerini etkin kullanım kursu | 2007 | 2007342184 |
| | | FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu | 2013 | 2013340727 |
| | | 4.02.02.01.028 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüler (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu | 2022 | 2022341759 |

| | | | | |
|------------|------------------|---|------|------------|
| | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 | 2016342116 |
| | | 4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu | 2017 | 2017340307 |
| | | Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları | 2007 | 2007341245 |
| | | Okul Sağlığı Semineri | 2008 | 2008342474 |
| | | İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri | 2008 | 2008342519 |
| | | Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | 2017 | 2017341628 |
| | | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2021 | 2021000368 |
| | | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001050 |
| Ayşe PEDİS | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.164 - Kişisel Zaman Yönetim Semineri | 2024 | 2024982287 |
| | | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024982275 |
| | | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023008141 |
| | | 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023008128 |
| | | 2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri | 2023 | 2023008127 |
| | | 2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Seminer | 2023 | 2023008113 |
| | | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007928 |
| | | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| | | 2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Seminer | 2023 | 2023003832 |
| | | Temel Eğitim Kursu | 2009 | 2009730033 |

| | | | | |
|------------------------------|---------------------|---|------|------------|
| Haticetül Kübra ÇAVUŞOĞLU | Müdür Yardımcısı | | | |
| | | FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | 2012 | 2012540297 |
| | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2016 | 2016540419 |
| | | 4.01.03.01.004 - Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları | 2018 | 2018540445 |
| | | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 2018 | 2018540699 |
| | | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2019 | 2019540030 |
| | | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2020 | 2020340939 |
| | | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2022 | 2022340794 |
| | | OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 2010 | 2010540222 |
| | | İLK YARDIM İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 2011 | 2011540016 |
| | | Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | 2012 | 2012540251 |
| | | Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri | 2012 | 2014540422 |
| | | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri | 2016 | 2016540459 |
| | | Ortaöğretimde Öğrencilerden Beklenen Davranışlar, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler Semineri | 2016 | 2016990299 |
| | | YENİLENEN ÖĞRETİM PROGRAMLARININ TANITIMI | 2017 | 2017540703 |
| | | 2.02.06.02.079 - Dil Eğitiminde Örnek Uygulama Teknikleri Öğretmen Hareketlilik Programı | 2022 | 2022000970 |
| | | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2022 | 2022001047 |

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-------|-------|-----------------|--------|
| | | | | |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 3 | 2 | 7-10 yıl arası | 5 |
| 11-15 Yıl | 9 | 0 | 11-15 yıl arası | 9 |
| 16-20 | 10 | 1 | 16-20 yıl arası | 11 |
| 20 ve üzeri | 11 | 4 | 20 yıl ve üzeri | 15 |

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 5 | 6 | 6 | | | |

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------|--------|--------------------------|---------------|----------|
| | | | | |
| | | | | |

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | - | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 1 | Lise | 2 | 2 |

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <ol style="list-style-type: none">1. Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none">1. Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.2. Müdürün yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none">1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince de nöbet tutmaları sağlanır.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü görevi yerine getirmek,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> |

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 | 2 | 0 | 2 | 690 | 45 | 690 | 5 | 15 | 12 | |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|----------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta | 37 | 37 | 37 | 0 |
| Masa Üstü Bilgisayar | 15 | 15 | 15 | 0 |
| Diz Üstü Bilgisayar | 24 | 24 | 13 | 10 |

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Genel Bütçe | | | | | |
| Okul Aile Birliği | 1.000.000 | 1.500.000 | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 |
| Özel İdare | | | | | |
| Kira Gelirleri | | | | | |
| Döner Sermaye | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | | | | | |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 1.000.000 | 1.500.000 | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 |

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 |
| Temizlik | | 22.344,34 | | 31.644,04 | | 27.963,50 |
| Küçük Onarım | | 20.150,90 | | 3.330,00 | | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Telefon | | 0 | | 0 | | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 0 |
| Kırtasiye | | 26.400,00 | | 25.539,76 | | 0 |
| GENEL | | | | | | |

2.7.5. İstatistiki Veriler

| | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|-----------|------|------|------|------|------|
| 2.7.5.1. Branşlar bazında yeni öğretim programları, metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan toplantı vb. etkinlik sayısı | 5. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 6. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 7. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 8. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Hazırlık | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| | 9. Sınıf | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| | 10. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 11. Sınıf | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 12. Sınıf | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| 2.7.5.2. Okul Bünyesinde Düzenlenen sportif etkinlik sayısı | | 12 | 15 | 15 | 18 | 20 |
| 2.7.5.3. Okul Bünyesinde Düzenlenen Sosyal ve Kültürel etkinlik sayısı | | 10 | 15 | 20 | 30 | 30 |

| | | | | | | |
|--|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2.7.5.4. Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci sayısı | | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 2.7.5.5. Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci sayısı | Teşekkür Belgesi | 279 | 300 | 295 | 280 | 265 |
| | Takdir Belgesi | 315 | 325 | 330 | 332 | 340 |
| | Onur Belgesi | 38 | 44 | 38 | 40 | 42 |
| 2.7.5.6. Öğrenci Başına okunan kitap sayısı | | 15 | 20 | 25 | 25 | 30 |
| 2.7.5.7. Öğrencilere yönelik yapılan sağlık taramaları sayısı | | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.7.5.8. Öğrencilere yönelik yapılan aşı çalışmaları sayısı | | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| 2.7.5.9. Ulusal düzeyde yarışmalar ve etkinliklerde derece alan öğrenci sayısı | Ülke Genelinde | 2 | 10 | 15 | 20 | 30 |
| | İl Genelinde | 3 | 5 | 7 | 8 | 10 |
| | İlçe Genelinde | 15 | 20 | 25 | 30 | 50 |

| SIRA NO | TEDBİRLER |
|---------|--|
| 1 | Zümre öğretmenleri toplantılarının sayısını artırmak ve disiplinler arası çalışmayı desteklemek için ortak planlar yapılmasını sağlamak. |
| 2 | Kütüphaneyi zenginleştirmek ve edebiyat öğretmenleri ile okuma kulübü kurarak öğrencileri okuma alışkanlığına teşvik etmek. |
| 3 | Öğrencileri il ve ilçe bazında yarışmalara göndererek başarı çitalarını yükseltmek. |
| 4 | Daha fazla gezi ve benzeri aktivite ile öğrencileri etkin kılmak ve zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak |
| 5 | Okul içi ve dışı spor aktiviteleri ile öğrencileri desteklemek |
| 6 | Düzenli web portalları sayesinde öğrenci takibini yapabilmek bunun için gerekiyorsa eğitimlere katılımı sağlamak |

| | |
|----|--|
| 7 | Çeşitli seminerler düzenleyerek öğrencileri bilinçlendirmek . |
| 8 | Öğrencilerimizin koruyucu sağlık hizmetlerinden ve temel sağlık bilinci hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak |
| 9 | İnteraktif yarışma yapılarak öğrencilerin tüm branşlarda aktif olması sağlanacaktır. |
| 10 | Değerler eğitimi kapsamında ek olarak okulumuz tarafından planlanmış bir değerler yarışması bulunmaktadır. |
| 11 | Okulumuzdaki ek etüd odalarında öğrencilerimiz programlarına göre tüm öğretmenlerine ulaşabilmektedir ,bu sistem geliştirilerek düzenli hale getirilecektir. |



2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun bulunduğu çevreningenel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcıunsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıranunsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktaneğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.8. 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, Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiş, yine bu analiz doğrultusunda GZFT stratejileri oluşturulmuştur.

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

21. GZFT Listesi

| GZFT | | |
|--|---|--|
| GÜÇLÜ YÖNLER | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| <p>1-Öğrencilerin idareci ve öğretmenlere güveninin tam olması. Her türlü problemde danışabileceklerini bilmeleri.</p> <p>2-Okul yönetiminin her konuda demokratik tutum sergilemesi, öğrenciden çalışana herkesin fikri alınarak kararlara katılım sağlanması.</p> <p>3-Velilerin her zaman okula kolay ulaşabildiğini bilmesi ve gerekli olan duyurulardan zamanında haberdar olmaları.</p> <p>4-Okulumuzun konumunun merkezi yerde bulunması ve ulaşımının kolay olması.</p> <p>5-Sınıf araç gereçlerinin kolay ulaşılabilir ve elektronik olarak ihtiyacı her zaman karşılaması.</p> <p>6-Her sınıfta FİBER İnternet sisteminin ve akıllı tahtaların bulunması</p> <p>7-Öğrenci ve velilerin iyi tanınması.</p> <p>8-Mülki ve yerel yetkililer ve bazı sivil toplum kuruluşlarıyla diyalog ve işbirliği halinde bulunması.</p> | <p>1-Her öğrencinin faydalanabileceği sosyal ve kültürel etkinliklerin olması.</p> <p>2-Öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye açık olması</p> <p>3-Ödül ve cezalarda tarafsızlık ve eşitlik ilkesi uygulanması.</p> <p>4-Öğrenci işleri ve özlük işlerinin sorunsuz ve vaktinde tamamlanması.</p> <p>5-Okulumuzun proje okulu olması eğitim kalitemizi üst seviyelere çıkarmaktadır.</p> | <p>1. Tekli öğretim yapılması. Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması.</p> <p>2. Yerel idarelerin bütçemize destek olması.</p> <p>3. Genç ve istekli öğretmen kadrosunun olması.</p> <p>4. Yöneticilerin takım çalışmasını desteklemesi. Önerileri dikkate alarak iyileştirmeler yapması</p> |
| ZAYIF YÖNLER | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| <p>1- Sosyal aktivitelerin yetersizliği.</p> <p>2- Velilerin ilgisiz olması ve eğitim düzeylerinin düşük olması.</p> <p>3- Velilerin maddi desteğinin az olması.</p> | <p>1- Bazı öğrencilerin hazır bulunuşluluk düzeylerinin yetersiz olması</p> | <p>1. Velilerin okul etkinliklerine katılımının yetersiz olması</p> <p>2. Spor salonunun bulunmaması</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>3. Okul bahçesinin, öğrencilerin teneffüste vakit geçirebileceği kadar yeterli donanıma sahip olmaması</p> <p>4. Konferans salonunun sahnesinin yeterli olmaması.</p> |
|--|--|--|

2.8.2. Fırsatlar ve Tehditler

| FIRSATLAR | | |
|--|---|---|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| <p>1. Okul kültürünün oluşması.</p> <p>2. Öğrencilerin kendilerini ifade edebilecekleri ve yeteneklerini sergileyebilecekleri faaliyetleri idarecilerin desteklemesi.</p> <p>3. Öğretmenler arasındaki uyum.</p> <p>4. Okul yöneticilerinin okula yararlı olabilecek kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içinde olması.</p> <p>5. Yerel yönetimlerin okulu desteklemesi.</p> <p>6. Ders kitaplarının ücretsiz olması.</p> <p>7. Diğer okul ve kuruluşlarla ilişkilerin kuvvetli olması.</p> <p>8. Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinin yüksek olması, nitelik yönüyle çeşitlilik ve teknolojiyi derslerle uyumu kullanma.</p> | <p>1. Okulumuzun çevre tarafından sevilmesi ve iyi bir okul olarak görülmesi.</p> <p>2. Eğitim öğretim yılı içinde gidişat konusunda bilgilendirme toplantılarının yapılması.</p> | <p>1. Koridorlarda her öğrencinin kullanabileceği bireysel dolaplarının olması.</p> <p>2. Okulun istihdam olanağı yüksek bir şehirde bulunması.</p> <p>3. Okulun yakın çevresinde spor kulüplerinin olması</p> <p>4. Okulun yakın çevresinde sağlık kurumlarının bulunması.</p> <p>5. Okulun jeopolitik konumunun iyi olması.</p> <p>6. Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması.</p> |

| TEHDİTLER | | |
|--|---|---|
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1. Velilerin eğitim ve öğretime gereken desteği göstermemesi. 2. Bahçe duvarının alçak olması. 3. Spor salonunun olmaması. | 1.Velilerin sosyo-ekonomik ve eğitim düzeylerinin düşük olması 2. Bilinçsiz internet kullanımının öğrencilerimiz üzerinde yarattığı olumsuz etkiler. 3. Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi. 4. Öğrencilerin teknolojiyi olumsuz şekilde kullanmaları. | 1.Sosyo-kültürel yapının öğrenci profiline olumsuz etkisi. 2.Okulun bahçesinin direk-işlek bir yola açılıyor olması. |

Tablo 22. GZFT Stratejileri

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|--|---|
| Güçlü Yönler | 1-Öğrencilerin idareci ve öğretmenlere her türlü problemde danışabilecekleri ortamı oluşturmak. 2-Okul yönetiminin her konuda demokratik tutum sergilemesi, öğrenciden çalışana herkesin fikri alınarak kararlara katılım sağlanması. 3-Velilerin ve öğrencilerin iletişimini arttırmak adına sosyal faaliyetlerin düzenlenerek olumlu okul kültürü oluşturulması. | Sosyo-ekonomik düzeyi düşük ailelere yerel yönetimler tarafından gerekli desteğin sağlanması. |
| Zayıf Yönler | Sporla ilgilenen öğrencilerin yakınlardaki spor kulüplerine yönlendirilmesi. | Bağımlılık ve teknoloji ile ilgili veli ve öğrencilere seminerler verilmesi. |

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara durum analizi raporunda yer verilmiştir. Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Tablo 23. 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 yeterli seviyededir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

3. GELECEĞE BAKIŞ

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlâka ve kültürel mirasa saygıya dayanan bir din öğretimi anlayışının yayılmasına katkıda bulunmayı amaçlayan okulumuzun gelecekte daha iyi bir yerde olması planlanmıştır.

Teknolojinin doğru ellerde işlevsel kullanılması hedeflenerek derslere entegre edilmesi aynı zamanda disiplinler arası çalışmaların der planlarına yansıtılarak birbiri ile ilintili dersler hazırlanması planlanmıştır. Öğretmenlerimize gereken eğitim ve destek sağlanacaktır.

Her sene okulumuzda ve ilçede Kutlu Doğum haftası etkinlikleri yapılmakta ve öğrencilerimiz bu etkinliklerde aktif yer almaktadır ve gelecekte de benzer etkinliklerde aktif olmaları sağlanacaktır.

Okul Aile Birliği ile birlikte düzenlenecek okul velilerine yönelik bilgi amaçlı seminerler ve kahvaltı organizasyonları yapılacaktır.



MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

3.1. Misyon

Milli Eğitimin Temel Amaçları doğrultusunda; Bilgili, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, kendi değerlerimizle birlikte insanlığın ortak kazanımları olan evrensel değerleri özümsemiş, yaratılanı ‘Yaradan’dan ötürü sevebilen, sorun değil çözüm üreten, farklılıkları doğal ve zenginlik kabul edip bunlardan yararlanmayı hedefleyen; insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve kültürel mirasa saygı duyan kişilikli fertler yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Öğrencilerimizi ülkemizin ve dünyamızın ihtiyaç duyduğu din, bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip fertler olarak yetiştirerek yüksek öğrenime hazırlamak.

Vizyon bildirimisi;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

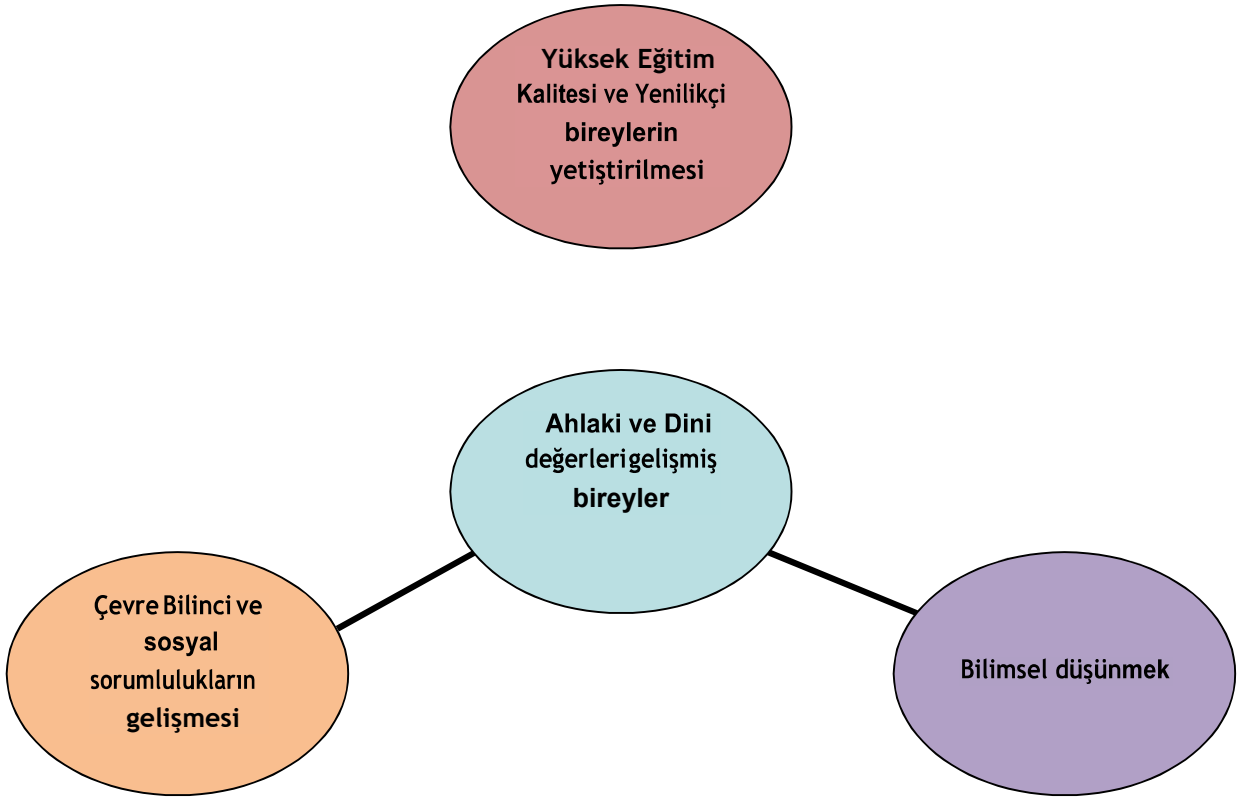
Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif) sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ

1. Dürüst, tarafsız ve güvenilir olmak.
2. Önerilere açık olmak.
3. Adil olmak.
4. İletişime açık olmak.
5. Tam katılımı sağlamak.
6. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı olmak.
7. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek.
8. Önce insan anlayışına sahip olmak.
9. Yabancı dili (İngilizce ve Arapça) etkin şekilde kullanmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ



Şekil 23 : Temel Değerler Şeması



Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler

Süreçler: Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler

Performans: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç 1: Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif başarılarını arttırmak Stratejik Hedef 1.1. Başarı artırma yönünde öğrencilere destek olmak ve okuldaki faaliyetleri arttırmak

Eğitim Öğretimi Tamamlama

| Faaliyet/Proje Adı | Başlama Bitiş Tar. | Süresi | Maliyeti | Kaynağı |
|--|--------------------|--------|----------|---|
| Bilgi yarışması ve münazaraların düzenlenmesi | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Sosyal etkinlikler süreci |
| Sportif faaliyetlerin arttırılması (Masa tenisi/ ve bireysel diğer sporlar) | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Sportif etkinlikler süreci |
| Satranç turnuvası yapılması | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Sosyal etkinlik süreci |
| Tiyatro, şiir dinletisi ve Konser düzenlenmesi | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Kültür Edebiyat Kulübü |
| İl ve ulusal düzeyde yarışmalarda katılımın sağlanması | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Sosyal, spor etkinliklerinin yürütülmesi süreci |
| Projelerin yapılması | Eylül-Haziran | 1 yıl | - | Proje ekibi |
| Sene sonu mezuniyet etkinliklerinin düzenlenmesi | Eylül-Haziran | 1 yıl | 5 bin | Mezuniyet hazırlama ekibi Okul aile birliği |

Şekil 22 :Stratejik Amaç Tablosu 1

Amaç 2 : Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Politika Ve Stratejiler

- 1- Stratejik amaçların hedeflerine ulaşmak için ilgili süreçlerle ilişkilendirilecektir.
- 2- Rehberlik birimi ile çalışma planlarını hazırlanacaktır.
- 3- Okul yönetimi ve çalışanlarının tam katılımları sağlanacak ve ara eğitimler yapılacaktır.
- 4- Yapılan her bir faaliyette veli katılımı ve STK katılımlarının sağlanması konusunda ilgili süreçler görev yapacaktır.
- 5- Öğrencilerle birlikte verimli ders çalışma yöntemleri geliştirilecektir. Sınıf rehber öğretmenleri ve rehberlik servisi aracılığı ile öğrencilerin başarısızlık nedenlerini belirlenecektir.
- 6- Öğrenci *motivasyonunu* arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- 7- Gezi ve inceleme kulübü aracılığı ile üniversitelere tanıtım gezileri düzenlenecektir.
- 8- Okulda uygun çalışma ortamları yaratılacaktır.
- 9- Öğrencinin okulda mutlu olması için öğrenci önerileri alınarak faaliyetler yapılacaktır.
- 10- Proje hazırlama ve yarışmalara katılım konusunda öğrenciler ve öğretmenler motive edilecektir.

Amaç 3:

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak, bir okul yönetimi ve işleyişi hedeflenmektedir.

Fiziki olarak da okulumuza ek bina ve yurt inşa edilmesi planlanmıştır Şu anda kaynak arama girişimleri yapılmaktadır..

Bu ek binanın 32 derslik olması ve içinde kütüphane, yemekhane ve spor salonu gibi öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak birimlerin olması hedeflenmiştir.

4.2. Hedefler

4.2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Okulumuzda öğrenci başarısı ön planda tutulmaktadır. Henüz mezun verilmediği için bu başarı ölçülebilmemiş değildir fakat hedefimiz tüm öğrencilerimizin bir üst eğitim hakkına sahip olarak üniversite öğrenimi görmeleridir.

Ölçme değerlendirme sistemi ile öğrencinin kazanım-başarı oranlarının takip sistemli bir şekilde yapılacaktır.

İletişim teknolojilerini aktif olması için web portallarını kullanmalarını sağlamak (ör. hayat boyu öğrenme web portalı) Böylece öğretmen ve öğrenci ilişkisi de daha sağlıklı olacaktır.

Bununla birlikte hedef kitlede farklı öğrenme fırsatları ve bilişim teknolojileri hakkında medya ve sosyal ağlar kullanarak farkındalık oluşturulması sağlanacaktır.

Öğrencilerimize temel değerleri kazandırabilmek adına sürdürülen çocuk esirgeme ve huzurevi gezilerine devam edilecektir.

4. 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

Geleceği parlak hedefleri olan üniversite mezunu devlete yararlı öğrenciler yetiştirmek hedefimizdir. Buna uygun olarak 2015/2016 mezunlarımızla başlayarak onlara iyi bir gelecek sağlamak için takviye kursları ile bu çalışmalara başlanmıştır.

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Performans Göstergeleri

| PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT DURUM | | | HEDEF |
|---|--|---|--|---|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2028 |
| PG.2.2.1:Son sınıf öğrencilerini bir üst öğrenime hazırlamaya yönelik açılan kurs sayısı | (Takviye ve yetiştirme kursu- Tüm 12. sınıflara) | (Takviye ve yetiştirme kursu-Tüm 12. sınıflara) | (Takviye ve yetiştirme kursu- Tüm 12. sınıflara) | 56 grupluk her branşa ait takviye kursu |
| PG.2.2.2:Son sınıf öğrencilerine yönelik açılan kurslara katılan öğrenci sayısı | 100 | 125 | 155 | 510 |

| SIRA NO | TEDBİRLER |
|---------|---|
| 1 | Okulumuz öğretmenlerinden kuruluna bir takviye destek grubu ile tüm öğrencilerimize her branş için ek kurs çalışması yapılmaya başlanmıştır ve bu geliştirilerek devam edecektir. |
| 2 | Öğrencilerimize sınav kaygısı ve stresini azaltmaya yönelik uzman kişilerce seminerler düzenlenecektir. |
| 3 | Üniversite tanıtım gezileri yaparak ilerideki seçimlerine ışık tutmak hedeflenmiştir. |

4.3. Performans Göstergeleri

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Okulumuz 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında hizmete girdiği için öğrencilerimiz her geçen yıl artmaktadır, bu oran Proje okul kapsamına girdiğimiz için gittikçe istikrarlı bir biçimde artacaktır.

DEVAMSIZLIK DURUMU :

2023-2024 - Her iki dönemde gelinmeyen gün sayısına göre belirlenmiştir.

| | |
|--|-----------------------|
| Lise :340 öğrenci | Ortaokul :350 öğrenci |
| Sürekli devamsızlıktan kanan Öğrenci :0 | |

2023-2024- Her iki dönemde gelinmeyen gün sayısına göre belirlenmiştir.

| | |
|--|-----------------------|
| Lise :340 öğrenci | Ortaokul :350 öğrenci |
| Sürekli devamsızlıktan kalan Öğrenci :0 | |

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

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

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

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

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

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

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

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

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

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

Performans Göstergeleri:

Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.

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

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

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

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

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

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

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

Eğitim ve üretime erişim okullaşma, devam ve devamsızlık, akademik başarının yükselmesi ve bireylerin eğitime erişimi için yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

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

| | | | | | | | |
|--|---|----------------------------|------|------|------|------|----------------|
| Amaç 1 | .ğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir st öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | |
| Hedef 1.1 | ğrenme kayıpları nleyicialışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
| PG 1.1.1 - Bir eğitim ve ğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran ğrenci sayısı | 30 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | Dönemlik |
| PG 1.1.2 -Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması | 30 | 79,82 | 80 | 82 | 84 | 85 | Dönemlik |
| PG 1.1.3-20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan ğrenci oranı (%) | 40 | 2,02 | 2,0 | 1,9 | 1,8 | 1,7 | Aylık |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber ğretmenleri | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Veliler | | | | | | |
| Riskler | Okul dışında kursların olması Destekleme ve yetiştirme kurslarını ciddiye almamaları Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerinin ilgisizliği | | | | | | |
| Stratejiler | S1 ğrencilerin 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 hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| | S5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| Maliyet Tahmini | 0 TL |
| Tespitler | Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |
| İhtiyaçlar | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması |

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

Örnek:

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%20)} + \text{PG 1.3 (\%20)} + \text{PG 1.4 (\%20)} + \text{PG 1.5 (\%20)} = \%100$$

$$\text{PG 1.1 (\%20)} + \text{PG 1.2 (\%40)} + \text{PG 1.3 (\%40)} = \%100$$

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

Örnek:

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

Örnek:

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

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

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

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

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

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

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

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

4.5. Maliyetlendirme

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

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

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- nceliklendirmeyle bazılarında vazgeçilebilir.
- nceliklendirme yapılırken Millı Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Millı Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| Amaç 1 | 35.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 150.000 | 405.000 |
| Hedef 1.1 | 40.000 | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 150.000 | 430.000 |
| Hedef 1.2 | 25.000 | 50.000 | 75.000 | 125.000 | 175.000 | 450.000 |
| Amaç 2 | 30.000 | 50.000 | 70.000 | 100.000 | 150.000 | 400.000 |
| Hedef 2.1 | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 750.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | | | | | | |
| TOPLAM | 180.000 | 310.000 | 445.000 | 625.000 | 875.000 | |

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

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

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

5. Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde bazı hedeflerde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir. | | | | |
| H1.1 | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 88* | | | | |
| Sorumlu Birim | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı | 20 | 100 | 75 | 25 | 100 |
| PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde) | 10 | 125 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√: Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|------------|-----------|------------|-----------------------|--|----------|
| MEB | | √ | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | √ | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare | | √ | | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK | | √ | | Amaç ve hedeflerimize Ulaşma iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√: Tamamı O: Bir kısmı

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

| NO | İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|--|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| | | () | () | () | () | () |
| 01- | Okulumu seviyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Öğretmenim adildir. | () | () | () | () | () |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | () | () | () | () | () |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | () | () | () | () | () |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | () | () | () | () | () |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | () | () | () | () | () |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | () | () | () | () | () |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | () | () | () | () | () |

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

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

| NO | MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kesinlikle Katılmıyorum | Katılmıyorum |
|-----|---|------------------------|-------------|------------|-------------------------|--------------|
| | | () | () | () | () | () |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | () | () | () | () | () |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | () | () | () | () | () |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | () | () | () | () | () |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | () | () | () | () | () |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | () | () | () | () | () |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | () | () | () | () | () |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | () | () | () | () | () |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | () | () | () | () | () |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | () | () | () | () | () |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | () | () | () | () | () |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | () | () | () | () | () |
| 16- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | () | () | () | () | () |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | () | () | () | () | () |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | () | () | () | () | () |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | () | () | () | () | () |
| 20- | DYK'leri yeterli buluyorum. | () | () | () | () | () |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | () | () | () | () | () |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | () | () | () | () | () |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | () | () | () | () | () |

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

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

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

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

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

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

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

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

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

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

2.4. Değerler Eğitimi

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

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları

- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

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

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) zel olarak sorulması uygun görülenler:

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

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

| | |
|-------------------------|--|
| TEMA: | |
| Okul/Kurum Türü: | |
| Amaç | |
| Hedef | |
| Performans Göstergeleri | |
| Stratejiler | |



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**OKUL-KURUMLAR İÇİN
STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA REHBERİ**



