****

 ****

Osman Hulusi Ateş

Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu

**2024-2028**

****

 2024-2028

Stratejik Planı

 **T.C**

**KARAPINAR KAYMAKAMLIĞI**

 Osman Hulusi Ateş Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

**KARAPINAR 2024**



**‘’En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.’’**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Konya** | **İlçesi: Karapınar** |
| **Adres:** | Apak mah. 128607. Sokak no:7 pk:42400 Karapınar/Konya | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/u6tdyVPaQexWtgNB9 |
| **Telefon****Numarası:** | 0332 755 64 61 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 758390@meb.k12.trkarapinarkaihl@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://osmanhulusiates.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 758390 | **Öğretim Şekli:** | Normal  |



# SUNUŞ

Bu stratejik planlama çalışmamız, mevcut durumdan yola çıkarak gelecekteki hedeflerini belirlemek için yol haritamızdır.

Bu amaçla yola çıktığımız 2024-2028 yıllarını içine alan stratejik planlama sürecinde;

Okulumuzun sahip olduğu imkânları, insan kaynaklarını ve faaliyet gösterdiğimiz çevreyi değerlendirerek bu unsurların bize sunduğu fırsatları ve tehditleri güçlü yönlerimizi ve zayıf yönlerimizi belirledik. Bu imkânlarla kurum olarak biz neredeyiz? sorusuna cevap aramaya çalıştık ve oluşturduğumuz misyon tanımı ile de bu cevabı ortaya koyduk.

Okulumuzun tüm birimlerini kapsayacak şekilde tasarlanan stratejik planlama çalışmamız okulumuzun geleceğini belirlemeyi ve bilinçli adımlar atmayı sağlayacak bir doküman ortaya çıkarmıştır. Kurum olarak misyon ve vizyonumuz, paylaştığımız değerlerimiz, performans alanlarımız net bir şekilde ortaya konulmuş, güçlü ve zayıf yönlerimiz, fırsat ve tehditlerimiz masaya yatırılmış ve ortaya bu stratejik plan çıkmıştır.

Bu stratejik planın ortaya çıkmasında özverili bir anlayışla çalışan stratejik planlama ekibimizi tebrik ediyorum. Bu stratejik planın uygulama sürecine tüm idareci, öğretmen ve personelimizi aktif olarak katılmaya ve destek olmaya davet ediyor saygılar sunuyorum.

Adem CEYHAN

Okul Müdürü

## [İÇİNDEKİLER](#_İÇİNDEKİLER)

# [SUNUŞ](#_SUNUŞ)

1. [**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**](#_GİRİŞ_ve_STRATEJİK)
	1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi](#_Strateji_Geliştirme_Kurulu)
	2. [Planlama Süreci](#_Planlama_Süreci:)
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. [Kurumsal Tarihçe](#_2.1._Kurumsal_Tarihçe)
	2. [Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi](#_2.2._Uygulanmakta_Olan)
	3. [Mevzuat Analizi](#_2.3._Yasal_Yükümlülükler)
	4. [Üst Politika Belgelerinin Analizi](#_2.4._Üst_Politika)
	5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi](#_2.5._Faaliyet_Alanları)
	6. [Paydaş Analizi](#_2.6._Paydaş_Analizi)
	7. [Kuruluş İçi Analiz](#_2.7._OKUL_İÇİ)
		1. [İnsan Kaynakları](#_2.7.1._İnsan_Kaynakları)
		2. [Teknolojik Düzey](#_2.7.2_Teknolojik_Düzey)
		3. [Mali Kaynaklar](#_2.7.3_Mali_Kaynaklar)
		4. [İstatistik veriler](#_2.7.4_İstatistiki_Veriler)
	8. [Çevre Analizi (PESTLE)](#_2.8._Çevre_Analizi)
	9. [GZFT Analizi](#_2.9._GZFT_Analizi)
		1. [Güçlü ve Zayıf Yönler](#_2.9.1._Güçlü_ve)
		2. [Fırsatlar ve Tehditler](#_2.9.2._Fırsatlar_ve)
3. [**GELECEĞE BAKIŞ**](#_3._GELECEĞE_BAKIŞ)
	1. [Misyon](#_3.1._Misyon)
	2. [Vizyon](#_3.2._Vizyon)
	3. [Temel Değerler](#_3.3._Temel_Değerler)
4. [**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**](#_AMAÇ,_HEDEF_VE)
	1. [Amaçlar](#_4.1._Amaçlar)
	2. [Hedefler](#_4.2._Hedefler)
	3. [Performans Göstergeleri](#_4.3._Performans_Göstergeleri)
	4. [Stratejilerin Belirlenmesi](#_4.4._Stratejilerin_Belirlenmesi)
	5. [Maliyetlendirme](#_4.5._Maliyetlendirme)
5. [**Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**](#_EKLER:)

 **BÖLÜM 1**

## GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenlerden oluşturulmuştur.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adem CEYHAN | Okul Müdürü | Mehmet TOGAY |  Müdür Yardımcısı |
| Ömer Lütfi ÇELEBİ | Müdür Yardımcısı | Büşra ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Bahattin SÖZEN | Öğretmen | Merve UĞUR | Öğretmen |
| Mehmet Akif ÇAPAR | Öğretmen | Zeynep GÜMÜŞ | Öğretmen |
| Mehmet YEĞEN | OAB Başkanı |  | Öğretmen |
| Yılmaz SAVAŞ | OAB Üye |  | Öğretmen |

### Planlama Süreci:

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

**BÖLÜM 2**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2014 yılında eğitim – öğretim hayatına başlamıştır. Önceleri eski öğretmen lisesi binası kullanılırken 2018 yılında şuan ki binamıza taşınmıştır. Okulumuza ait bir adet devlet parasız yatılı pansiyonu mevcuttur.

###

###

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Osman Hulusi Ateş Kız Anadolu İHL 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler ,amaç hedef performans göstergeleri ve eylemeler**,** maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 4 stratejik hedef, 22 performans göstergesi ve 22 eylem bulunmaktadır. Stratejik planlama ekibi tarafından performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Öğrencilerin sosyal ve kültürel açıdan gelişmelerini sağlamak amacıyla belirlenmiş olan amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda faaliyetlere katılımları ile her eğitim düzeyindeki öğrencinin okuduğu kitap sayısının artırılması noktasında önemli artışlar sağlanmıştır. 2024-2028 dönemi için okulumuz güçlü yönleri ile çevresel fırsatlardan yararlanılarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır. 2024-2028 Stratejik Planı’nda da Bakanlığımız hedefleri doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilecektir.

###  2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarını ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları KanunuMilli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin YönetmelikMilli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin YönetmelikMilli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair KanunMilli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair YönergeMilli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel KanunuMilli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları YönergesiMEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair KanunMilli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları YönergesiMilli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin YönergesiDevlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri YönetmeliğiKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür YönetmeliğiResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.Okul Spor Kulüpleri YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri YönergesiOkul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım YönetmeliğiMilli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2‘de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Kalkınma Planları | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Orta Vadeli Programlar | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | 2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak) |
| Meslekî Eğitim Kurulu Kararları | Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Karapınar Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı |
| Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| Karapınar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |  |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |  |

###  2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-Eğitim Faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal Faaliyetler** | KermesKan Bağışı KampanyalarıToplum Hizmeti Çalışmaları |
| **Sportif Faaliyetler** | Spor KulupleriTurnuvalarDers Dışı Egzersiz ÇalışmalarıGeleneksel Çocuk Oyunları |
|  **Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler** | Kültür Sanat ve Bilimsel GezilerTiyatro ve Sinema EtkinlikleriSergilerŞiir Dinletileri |
| **İnsan Kaynakları Faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet İçi EğitimlerMeslek Edindirme KurslarıYaygın Eğitim KurslarıÖBA |
| **Okul Aile Birliği Faaliyetleri** | KermesBağış İşlemleriMezun EtkinlikleriKurum Kültürüne Yönelik Organizasyonlar |

###  2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okulun hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlamaktadır. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulun doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1. İç Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** | **5.2. Dış Paydaşlar** |
| 1. Okul Müdürü | 1. Konya Valiliği | 10. İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü | 19. Selçuk Üniversitesi  |
| 2. Müdür Yardımcıları | 2. Karapınar Kaymakamlığı | 11. İl-İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 20. Necmettin Erbakan Üniversitesi |
| 3. Öğretmenler | 3. İlçe Emniyet Müdürlüğü | 12. Konya Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü  | 21. Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi |
| 4. Öğrenciler | 4. Konya Büyükşehir Belediyesi | 13. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl-İlçe Müdürlüğü | 22. KTO Karatay Üniversitesi |
| 5. Memurlar | 5. Karapınar Belediyesi | 14. Sivil Toplum Kuruşları (STK) | 23. Konya Teknik Üniversitesi |
| 6. Destek Hizmetleri Personelleri | 6. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü | 15. Spor Kulüpleri |  |
| 7. Okul Aile Birlikleri | 7. Eğitim Sendikaları | 16. Sanayi ve Ticaret Odaları |  |
|  | 8. İl-İlçe Sağlık Müdürlüğü | 17. Veliler |  |
|  | 9. Konya Bilim Merkezi | 18. Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler |  |

**Tablo 5.** **Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır.

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onlar stratejik planlama sürecine dâhil edilmiştir. Bu süreçte paydaşların görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonunu daha iyi uygulanmasında faydalı olmuştur.

Paydaş analizimiz anket uygulaması, mülakat, toplantı gibi farklı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir. Okullar için iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

### 2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

Kuruluş içi analizi; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilecektir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okulu durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların, okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 6’da verilmiştir.

**Tablo 6.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci Sayıları** | Kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamaktadır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanır. |
| **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 İçi 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 Ortamını Değerlendirme Anketi** | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

####  2.7.1. İnsan Kaynakları

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümü ve personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Okulun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
			* Çalışan toplam personel sayısı,
			* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
			* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
			* Personelin nasıl atandığı,
			* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
			* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
			* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
			* Okulun son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri,
			* Ortalama okulda çalışma yılı,
			* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
			* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
			* Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

**Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul Müdürü** | Okul müdürü, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. |
| **Müdür Başyardımcısı****Müdür Yardımcısı** | Müdür Yardımcıları, okulun her türlü Eğitim-Öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| **Öğretmenler** | Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Yardımcı hizmetler sınıfı, kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak; ilaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hastanelerin temizliği ve basit bakımı ile ilgili hizmetleri yapmak veya kurumlarda, çarşı ve mahallelerde koruma ve muhafaza hizmetleri gibi ana hizmetlere yardımcı mahiyetteki görevlerde her kurumun özel bünyesine göre ve yine bu mahiyette olmak üzere ihdasına lüzum gördüğü yardımcı hizmetleri ifa ile görevli bulunanlardan 4 üncü maddenin (D) bendinde tanımlananların dışında kalanları kapsar. |

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 9. 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** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **1** |

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katılmış Olduğu Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | **Yıl Aralığı** |
| Adem CEYHAN | Müdür | 70 | 2012-2024 |
| Tahsin OKUMUŞ | Müdür Baş Yard. | 50 | 2012-2024 |
| Ömer Lütfi ÇELEBİ | Müdür Yardımcısı | 60 | 2012-2024 |
| Mehmet TOGAY | Müdür Yardımcısı | 55 | 2012-2024 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

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

**Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Branşı** | **Katıldığı Çalışma Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| **İHL Meslek Dersleri Öğretmenliği** | **107** | **105** | **121** |
| **Branş Öğretmenliği** | **135** | **133** | **212** |
| **Rehberlik** |  |  | **12** |

**Tablo 14. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 4 | Lise | 10 ve üstü | 5 |

**Tablo 15. Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan |  Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 301 | 28 | 301 | 5 | 20 | 4 |

####  2.7.2 Teknolojik Düzey

Bu Bölümde okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 15 | 25 | 25 | 0 |
| Bilgisayar | 6 | 7 | 7 | 2 |
| Yazıcı-Tarayıcı | 5 | 5 | 6 | 3 |
| Fotokopi Makinası | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Kamera | 24 | 24 | 28 | 0 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

**Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Derslik | X |  | 24 | 0 |  |
| Öğretmenler Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 0 |  |
| Atölye |  | X | 0 | 0 |  |
| Yemekhane | X |  | 1 | 0 |  |
| Kantin-kooperatif | X |  | 1 | 0 |  |

####  2.7.3 Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilmiştir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 1.200.000 TL | 1.632.000TL | 2.252.160TL | 3.085.128TL | 4.289.013,50TL |
| Okul Aile Birliği | 70.000TL | 95.200TL | 131.376TL | 181.298,88TL | 250.192,45TL |
| Özel İdare | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL |
| Kira Gelirleri | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL |
| Döner Sermaye | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL |
| Dış Kaynak/Projeler | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL |
| Diğer | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL | 0TL |
| TOPLAM | 1.270.000TL | 1.727.200TL | 2.383.536TL | 3.289.279,68 TL | 4.539.205,96 TL |

Okulun bütçesindeki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türlerindeki farklılık okul özelliklerine göre çeşitlilik göstermektedir.

**Tablo 19. 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, pansiyon ihtiyaçlarının giderilmesi |
| 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 20. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GİDER** | **GİDER** | **GİDER** |
| Temizlik | 10.000,00 TL | 20.500,00 TL | 25.100,00 TL |
| Küçük Onarım | 4.500,00 TL | 7.200,00 TL | 13.500,00 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 500,00 TL | 20.000,00 TL | 30.000,00 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 440,00TL | 12.500TL | 20.500,00 TL |
| Sosyal Faaliyetler | 0,00 TL | 1.200,00TL | 3.000,00 TL |
| Kırtasiye | 3.600,00TL | 14.200,00TL | 24,900 TL |
| GENEL | 15.000,00TL | 30.500,00 TL | 40.350,00 TL |

####  2.7.4 İstatistiki Veriler

Okul ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

 **Tablo 21. Öğrenci Durum Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Genel Mevcut** | 364 | 307 | 289 |
| **Sınıf Mevcut Ortalamaları** | 34 | 34 | 34 |
| **Mevcudu En Fazla Olan Sınıf** | 34 | 34 | 34 |
| **Mevcudu En Az Olan Sınıf** | 8 | 6 | 7 |
| **Kaynaştırma Öğrenci Sayısı** | 0 | 0 | 0 |

* + - * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

 **Tablo 22. Öğrenci Kursları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Kaç Dersten Kurs Açıldı** | **7** | **8** | **10** |
| **Kurslara katılan öğrenci sayısı** | 160 | 180 | 220 |
| **Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı** | 8 | 8 | 12 |

 **Tablo 23. Öğrenci Akademik Başarı Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı** | **26** | **24** | **18** |
|  **Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı** | %36 | %40 | %34 |
| **İl Başarı Sırası** |  |  |  |
|  **Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı** | 350 | 295 | 280 |
| **Sınıf sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısının mevcuda oranı** | %96 | %96 | %97 |

 **Tablo 24. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı** | 12 | 15 | 20 |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı** | 17 | 19 | 24 |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı** | 250 | 274 | 315 |
| **Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı** | 60 | 72 | 94 |

 **Tablo 25. Bilimsel Araştırma ve Yayın Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Okul/kurumda yapılan Bilimsel araştırma Sayısı** |  |  |  |
| **Okul/kurumun bilimsel yayınları sayısı** |  |  |  |

 **Tablo 26. Spor Faaliyetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Hangi Branşlarda Takım Oluşturulmuştur.** | **Voleybol****Satranç** | **Voleybol****Masa Tenisi** | **Voleybol****Satranç****Masa Tenisi** |
| **Lisanslı Öğrenci Sayısı** | **14** | **16** | **22** |
| **Sportif Alanda Kazanılan Başarılar** | **İlçe 3.lüğü** | **İlçe 1.liği** | **İlçe 2.liği** |

 **Tablo 27. Öğrenci Devamsızlık Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Öğrencilerin devamsızlık ortalaması.** | **9** | **8** | **8,5** |
| **Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı** | **7** | **9** | **12** |

 **Tablo 28. Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı** | **340** | **300** | **280** |
| **BEP’li öğrenci Sayısı** | **1** | **0** | **0** |

 **Tablo 29 Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları** | **X** | **X** | **X** |
| **Kazan,Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri** | **X** | **X** | **X** |

###

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

 Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 30. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 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.
 | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim 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** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

###  2.9. GZFT Analizi

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

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

####  2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

####  2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

* + - * Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
			* Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
			* Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
			* Paydaş analizi sonuçları

 GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 30) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 30’daki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 31. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| •Sınıf mevcutlarının az olması  | •Öğrencilerinin kendine değer verildiğini bilmemesi, | •Milli Eğitim Bakanlığı’nın orta öğretim Eğitimine ağırlık veren politikaları, | •Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması, |
| Ders dışı etkinlikler ile ilgili egzersiz çalışmalarının yapılması | •Sürekli devamsız öğrencilerin bulunması. | •Bakanlığın proje okul eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırması. | •Kaynak Yetersizliği, Nüfus fazlalığı ve ekonomik yetersizlik |
| •Kaynaştırma öğrencileri için destek eğitim çalışmalarının yapılması | •Hizmet personeli eksikliği, | •Okula ulaşımın kolay olması, | •Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere çevrenin duyarsız ve ilgisiz kalması, |
| •Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi, | •Belli konulardaki çalışmalara, katılım az olması, sorumluğun yüklenilmemesi, | •Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı | •Parçalanmış ve problemli aileler |
| •Yönetici kadromuzun yeterli olması, genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması. | •Velilerin eğitime destek olma konusunda yeterli düzeyde olmaması, | •Okulumuzdan mezun olup da bir üst öğrenime geçen öğrencilerin olması, | •Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal–kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği. |
| •Etkin çalışan örgütsel bir yapının oluşturulmuş oluşu, | •Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması, | •İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması, | •Mesleklerin tanınması ve avantajlarının öğrenciler ve velilerce pek bilinmemesi, |
| •Personelin yeni teknolojilerden yararlanması, | •Velilerin okula sahip çıkmaması, | •Öğretmen kadrosunun iyi olması. | •Okulumuza yakın bir sağlık kuruluşunun olmaması |
| •Personelin yeni teknolojilerden yararlanması, | •Düşük ilgi, alaka ve katılıma sahip veli profili. | •Okulumuzda internet erişiminin olması, | •Okul teknolojik altyapısının yeterli olmaması, |
| •Zümrelerin iş birliği yapması. | •Yerleşim yerinin çok göç alması ve göç vermesi, | •Teknolojik materyallerin bulunması. | •Çağın gerekliliğine uygun teknolojik materyal eksikliği. |
| •Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması, | •Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı, | •Özellikle Eğitime Avrupa boyutu kazandırma açısından Yeni ortaöğretim Programı’nın sunduğu imkânlar, | •Eğitim müfredatının sürekli değişmesi. |
| •Okulun çevre düzenlemesinin öğrencilerin sosyalleşmelerinde etkin olması, | •Okulumuzda ikili eğitimin yapılması. |  | •Çevrede yapılaşmanın ve göçün fazla olması nedeniyle okula yeni gelen öğrencilerin uyum güçlüğü yaşamaları |
| •Çok amaçlı kullanılabilen bir bahçeye sahip oluşumuz | •Kütüphanemizin yeterince modern ve etkin olmaması, |  |  |
| •Çok Amaçlı Salonun olması, | •Planlanan işlerin kaynak sıkıntısına takılıyor olması |  |  |
| •Derslik ve donatım malzemesi bakımından ciddi sıkıntımızın olmaması. | •Okul idarecilerine okul dışı ek görev yüklenilmesi, |  |  |
| •Güvenlik kameralarının olması. | •İdarecilerin mesai sürelerinin uzun olması |  |  |
| •Temel eğitime ait okullarda bütçe bulunmamaktadır. |  |  |  |
| •Çevresel koşulların çok iyi tahlil edilmesi. |  |  |  |
| •Okulda, kurum kültürünün gelişmiş olması. |  |  |  |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 31’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 32. GZFT Stratejileri**

|  |
| --- |
| **Fırsatlar-Tehditler** |
| **Güçlü Yönler-Fırsatlar** | Okul Rehberlik Servisi İle parçalanmış ailelerin çocuklarına rehberlik hizmeti yapılacaktır.Okulun Güçlü bir Özelliğini kullanarak Tehdidi ortadan kaldırma stratejisi kurulca belirlenmiştir. |
| **Zayıf Yönler-Tehtitler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

**BÖLÜM 3**

### GELECEĞE YÖNELİM

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Topluma yön veren, sadece kendini rakip gören, eğitimi, disiplini, ahlâkı, başarısı ve teknolojisiyle tercih edilen bir okul olmaktır.

### 3.2. Vizyon

### Karapınar Kız İmam-Hatip Lisesi, toplumdan aldığı gücünü kullanarak, teknolojiye ve kaliteli eğitime önem veren tecrübeli idareci ve öğretmen kadrosuyla; topluma ve ülkeye yararlı, batıl inanç ve hurafelerle mücadele eden, dinin doğru anlaşılmasını sağlayan, kötü alışkanlıklarla mücadele eden, hayata ve üniversiteye hazırlıklı, başarılı, saygılı ve ahlaklı öğrenciler yetiştirmeyi prensip edinmiş bir kurumdur.

### 3.3. Temel Değerler

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, Anayasamızda hükmünü bulan Milli Eğitimin Temel Amaçlarına uygun bireyler yetiştirmektir.

2. Yapacağımız çalışmalarda öğrenciyi merkeze oturtan bir anlayışlı benimsemektir.

3. Okul, veli, öğrenci ve çevre arasındaki işbirliğini en üst seviyelere taşımaktır.

4. Okulumuzu bulunduğu bölgede çekim merkezi haline dönüştürmektir.

5. Yönetici ve öğretmenler arasında etkili ve verimli bir iletişim sağlamaktır

6. Mesleki kazanımlarını sürekli artırıp, modern eğitim yöntem ve tekniklerini uygulayan, yenilik ve gelişime açık olmayı ilke haline getirmek.

7. Öğrencilerimizin uyum sürecini hızlandıracak çalışmalar yaparak öğrenciler arasında uyumu artırmak.

8. Öğrencilerimizi bir üst eğitim kurumuna devam etmelerini, beceri ve kazanımlarına göre yönlendirilmelerini sağlamaktır.

9. Türkçe’yi doğru kullanan bireyler yetişmesini sağlamaktır.

10. Eşitlik ve adaleti sağlamaktır.

11. Birbirine ahlaklı ve sorumlu bir biçimde davranırız.

12. Açık ve dürüst iletişim içinde oluruz.

13. Bireysel yenilikçiliği ve yenilikleri destekleriz.

14. Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendiririz.

15. Problemin değil, çözümün parçası oluruz.

16. Karar almada ve uygulamada şeffaf davranırız.

**BÖLÜM 4**

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

###  4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte oluşturulmuştur. Amaçlar, okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, iddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsamaktadır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte belirlenmiştir.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar faydalanılmıştır Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenmiştir.

Okulumuzun stratejik planı Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarından oluşmaktadır. Her temaya ait 1 amaçtan oluşmaktadır.

###  4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Stratejik Plandaki Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir niteliktedir. Hedeflerimiz misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarımızla tutarlıdır. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmiş, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

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

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik iki hedef belirlenmiştir.

###  4.3. Performans Göstergeleri

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 1** |  **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.** |
| **Hedef 1** | **Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci sayısı** | 20.0 |  17 | 14 | 11 | 8 | 4 | 0 | Yıllık | Aylık |
| **PG1.1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci sayısı** | 25.0 | 22 | 18 | 14 | 10 | 5 | 0 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG1.1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci sayısı** | 15.0 | 19 | 14 | 11 | 8 | 3 | 0 | Yıllık | Aylık |
| **PG1.1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı** | 25.0 | 56 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG1.1.1.5. YKS hazırlık kapsamında okulun denemelerinden ücretsiz faydalanan öğrenci sayısı** | 15.0 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, öğretmen ve veliler |
| **Riskler** |
| **R. 1. 1.1.1** | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması |
| **R. 1.1.1.2** | Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **R. 1. 1.1.3** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık sayısının fazla olması |
| **Stratejiler** |
| **S. 1.1.1.1** | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| **S. 1.1.1.2** | Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler,uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. |
| **S. 1.1.1.3** | Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirleralınacaktır. |
| **S. 1.1.1.4** | DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. |
| **S. 1.1.1.5** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000,00 |
| **Tespitler** |
| **T. 1.1.1.1** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması |
| **T. 1.1.1.2** | Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim devam problemi |
| **T. 1.1.1.3** | Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |
| **İhtiyaçlar** |
| **İ. 1.1.1.1** |   Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi |
| **İ. 1.1.1.2** |  Veli eğitimleri |
| **İ. 1.1.1.3** |  Devamsızlık oranlarının azaltılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA1** |  **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.** |
| **Hedef 2** | **Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci sayısı** | 30.0 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG1.1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları****faaliyetine katılan öğrenci sayısı** | 30.0 | 20 | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | Yıllık | Aylık |
| **PG1.1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.****etkinliklere katılan öğrenci sayısı** | 20.0 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yıllık | Yıllık |
| **PG1.1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci sayısı** | 20.0 | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, öğretmen ve veliler |
| **Riskler** |
| **R. 1.1.2.1** | Öğrencilerin okuldaki ders dışı etkinliklere yeterince motive edilememesi  |
| **R. 1.1.2.2** | Öğrencilerin servisle okula gelmeleri ve servis saatindeki sıkıntılar |
| **R. 1.1.2.3** | Ders dışı etkinliklerdeki sürekliliğinin sağlanamaması |
| **Stratejiler** |
| **S. 1.1.2.1** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüpfaaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır |
| **S. 1.1.2.2** | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkısağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık vesosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.. |
| **S. 1.1.2.3** | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvikedilecektir. |
| **S. 1.1.2.4** | Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını veüniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardakifaaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. |
| **S. 1.1.2.5** | Bilgi yarışmaları, konferanslara katılım, münazara, spor müsabakaları gibi etkinliklere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000,00 |
| **Tespitler** |
| **T. 1.1.2.1** | Teknolojik imkanlarının öğrencilere okul etkinliklerinden daha cazip gelmesi |
| **T. 1.1.2.2** | Toplumda akademik başarıya yüksek değer atfedilmesi, |
| **T. 1.1.2.3** |  Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılımının düşük olması, |
| İhtiyaçlar |
| **İ. 1.1.2.1** |   Öğretmenlerin alternatif eğitim yöntem ve teknikleri konusunda eğitime alınmaları |
| **İ. 1.1.2.2** |  Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi, |
| **İ. 1.1.2.3** |  Yerel ve ulusal dereceleri olan öğrencilere eğitim desteği sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 2** |  **Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve****davranış kazanmaları sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1** | **Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | 52 |  Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 52 | 55 | 58 | 61 | 64 | 67 |  Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 60 | 63 | 66 | 69 | 72 | 75 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 40 | 42 | 44 | 46 | 48 | 50 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.5. İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 65 | 68 | 72 | 77 | 82 | 88 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.6. Kur’an‐ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı** | 13.0 | 65 | 67 | 69 | 71 | 73 | 75 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.7.Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı** | 12.0 | 55 | 58 | 61 | 64 | 67 | 70 | Yıllık | Dönemlik |
| **PG2.1.8. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması** | 10.0 | 2 | 3 | 5 | 7 | 9 | 10 | Yıllık | Dönemlik |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, öğretmen ve veliler |
| **Riskler** |
| **R. 2.1.1.1** | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması |
| **R. 2.1.1.2** | Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **R. 2.1.1.3** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık sayısının fazla olması |
| **Stratejiler** |
| **S. 2.1.1.1** | Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır |
| **S. 2.1.1.2** | Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyicieğitim almaları sağlanacaktır. |
| **S. 2.1.1.3** | Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma vekendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. |
| **S. 2.1.1.4** | Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. |
| **S. 2.1.1.5** | Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirmebecerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000,00 |
| **Tespitler** |
| **T. 2.1.1.1** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması |
| **T. 2.1.1.2** | Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim devam problemi |
| **T. 2.1.1.3** | Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |
| **İhtiyaçlar** |
| **İ. 2.1.1.1** |   Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi |
| **İ. 2.1.1.2** |  Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içeriklerin ve platformların geliştirilmesi, |
| **İ. 2.1.1.3** |  Ortaöğretimde devamsızlık ve sınıf tekrarlarına sebep olan faktörlerin tespit edilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 2** |  Eğitim ve Öğretimde Kalite |
| **Amaç 1** |  Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| **Hedef 2** |  Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleri geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG 2.1.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısı | 17.0 | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | 32 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı | 17.0 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2.3. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | 17.0 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2.4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı | 15.0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2.5 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)‐AYT’ de ilk 500‐1000‐5000‐10000’de yer alan öğrenci sayısı | 17.0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| PG 2.1.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500‐1000‐5000‐10000 ’de yer alan öğrenci sayısı | 17.0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, öğretmen ve veliler |
| **Riskler** |
| **R. 2.1.2.1** | Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması |
| **R. 2.1.2.2** | Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **R. 2.1.2.3** | Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık sayısının fazla olması |
| **Stratejiler** |
| **S. 2.1.2.1** |  Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. |
| **S. 2.1.2.2** |  Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. |
| **S. 2.1.2.3** |  Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. |
| **S. 2.1.2.4** |  Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. |
| **S. 2.1.2.5** |  Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000,00 |
| **Tespitler** |
| **T. 2.1.2.1** |  Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması |
| **T. 2.1.2.2** |  Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması |
| **İhtiyaçlar** |
| **İ. 2.1.2.1** |   Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi |
| **İ. 2.1.2.2** |  Üniversite hazırlık eğitimine yönelik dijital içeriklerin ve platformların geliştirilmesi, |
| **İ. 2.1.2.3** |  Ortaöğretimde devamsızlık ve sınıf tekrarlarına sebep olan faktörlerin tespit edilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 3** |  Kurumsal Kapasite |
| **Amaç 1** |  Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 1** |  Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
|  **PG 3.1.1.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı** | 20.0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı**  | 20.0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.1.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** | 20.0 | 8 | 7 | 6 | 4 | 2 | 0 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.1.4. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı**  | 20.0 | 40 | 80 | 120 | 160 | 200 | 240 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.1.5. İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı**  | 20.0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, İSG Birimi, öğretmen ve veliler |

|  |
| --- |
| **Riskler** |
| **R. 3.1.1.1** | Eğitim verecek personel sayısının az olması |
| **R. 3.1.1.2** | Velilerin sürece katılmadaki isteksizlikleri |
| **R. 3.1.1.3** | Öğrencilerin yeterince işin bilincinde olmamaları |
| **Stratejiler** |
| **S. 3.1.1.1** |  Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. |
| **S. 3.1.1.2** |  Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. |
| **S. 3.1.1.3** |  Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır |
| **S. 3.1.1.4** | Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. |
| **S. 3.1.1.5** | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. |
| **S. 3.1.1.6** | Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 40.000,00 |
| **Tespitler** |
| **T. 3.1.1.1** |  Okullara gerekli maddi kaynakların sağlanması |
| **T. 3.1.1.2** | Alanında uzman kişilerce eğitimlerin verilmesi |

|  |
| --- |
| **İhtiyaçlar** |
| **İ. 3.1.1.1** |   Doğal afetlere dayanıklı eğitim kurumlarının inşaa edilmesi |
| **İ. 3.1.1.2** |  İSG konusunda farkındalığın gelişmesi |
| **İ. 3.1.1.3** |  Doğal afetlerden korunma ile ilgili farkındalık kazanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 3** |  Kurumsal Kapasite |
| **Amaç 1** |  Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 2** | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır**.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.2.1.** **Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı**  | 10.0 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2.2** **Eğitim alan yardımcı personel sayısı** | 15.0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2.3.****Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı** | 15.0 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2.4.** **Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı** | 15.0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2.5.** **Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 15.0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2. 6.** **Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı** | 15.0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **PG 3.1.2.7.****Yüksek lisans eğitimini  sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı** | 15.0 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM, Rehberlik Servisi, öğretmen ve veliler |
| **Riskler** |
| **R. 3.1.2.1** | Öğretmenlerin tükenmişlik düzeyleri |
| **R. 3.1.2.2** | Eğitime katılmadaki isteksizlikler. |
| **R. 3.1.2.3** | Okul idarecilerinin vizyon eksiklikleri |
| **Stratejiler** |
| **S. 3.1.2.1** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. |
| **S. 3.1.2.2** | Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev  alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. |
| **S. 3.1.2.3** | Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek  için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır |
| **S. 3.1.2.4** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları  teşvik edilecektir. |
| **S. 3.1.2.5** | Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar. |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000,00 |

|  |
| --- |
| **Tespitler** |
| **T. 3.1.2.1** | Çağın gerekliğine göre eğitimlerin düzenlenmesi |
| **T. 3.1.2.2** | Alanında uzman kişilerce eğitimlerin verilmesi |
| **İhtiyaçlar** |
| **İ. 3.1.2.1** |   Okulda görev yapan bütün personelin motive edilmesi |
| **İ. 3.1.2.2** |   Mesleki gelişim planlarının revize edilmesi ve güncellenmesi |
| **İ. 3.1.2.3** |   Dijital okur yazarlık ve dijital platformların geliştirilmesi |

.

###  4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun 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 verilmiştir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

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

###  4.5. Maliyetlendirme

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

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

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

**Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1.1.1** | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 13000 | 45000,00 |
| **Hedef 1.1.2** | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 18000 | 70000,00 |
| **Hedef 2.1.1** | 6000 | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 50000,00 |
| **Hedef 2.1.2** | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | 12000 | 40000,00 |
| **Hedef 3.1.1** | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 60000,00 |
|  **Hedef 3.1.2** | 2000 | 4000 | 6000 | 8000 | 10000 | 30000,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 125000 |
| **TOPLAM** | 50000 | 69000 | 84000 | 101000 | 118000 | 422000,00 |

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| Çalışanlar,Birimler | Temel ortak | Stratejikortak | Tedarikçi | Müşteri,kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | X | X | X | X | X |
| **Valilik** | X | X | 0 | 0 | X |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** | X | X | 0 | 0 | 0 |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** | X | X | X | X | X |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | X | X | 0 | 0 | 0 |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** | X | X | X | X | X |
| **Öğrenciler ve Veliler** | X | X | X | X | X |
| **Okul Aile Birliği** | X | X | X | X | X |
| **Üniversite** | 0 | X | 0 | 0 | 0 |
| **Özel İdare** | 0 |  |  | 0 |  |
| **Belediyeler** | X |  | 0 | 0 | 0 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | X |  |  |  | 0 |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  | 0 |  |  |  |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  | X |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | X | 0 | 0 |  |  |
| **Muhtarlık** |  | 0 |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** | X |  |  | 0 |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | X | 0 |  |  |  |
| **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 |  |  |  | Hizmetlerimizdenyaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimizeulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

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

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

**** **: 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 rehbere 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** | **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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**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 görüşleriniz 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 güvenlikönlemleri 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 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- | 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 memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |