

**SURUÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ**

**STRATEJİK PLANI**

**2024-2028**

**T.C.**

**SURUÇ KAYMAKAMLIĞI**

SURUÇ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SURUÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ



2024-2028

STRATEJİK PLANI



**Öğretmenler !**

**Cumhuriyet sizden,**

**fikri hür,vicdanı hür,irfanı hür nesiller ister** .

**( M.Kemal ATATÜRK )**

**İSTİKLAL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettigi günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

**SUNUŞ**

Stratejik plan, bir süreci ifade ederek geleceğe nasıl ve hangi yollarla ulaşacağını gösteren bir kılavuzdur. Stratejik planlama bir kültür, planlama, yönetim ve bütçeleme felsefesidir. Okullarda stratejik planlar, kurum etkinliliğini, verimliliğini ve dinamizmini arttıran bir araçtır. Bu anlayışın okul yöneticileri tarafından benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Stratejik planla, hedefler belirlenir, bu doğrultuda iyi bir analiz yapılarak tüm kadro olarak işbirliği içinde hedeflere ulaşma yolları tespit edilir ve çalışmalar yapılır. Süreç içinde yönetim tarafından yapılan denetim ve değerlendirme sağlıklı bir şekilde hedeflere ulaşabilmek adına önemlidir Çağdaş bir eğitim için önemli bir aşama olarak kabul edilen stratejik planlamanın amacı; kurum kültürü ve kimliğinin oluşmasına katkı sağlamak, mali yönetime etkinlik kazandırmak, kurumsal misyon, vizyon duygusu ve performans sistemini geliştirmek olmalıdır***.***

**Yaşamın en kaçınılmaz yönlerinden birisi de değişim ve dönüşümdür. Bireyin kendisi kadar kurumsal organizasyonların da bu değişim ve dönüşüme uğraması kaçınılmaz bir gerçektir. Çağdaş eğitim yapısı içerisinde kurumsallaşmak ve kurum kültürü oluşturmak, belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmada kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımını sağlamak için oluşturulan iyi bir stratejik planla mümkündür**

**Şanlıurfa-Suruç Anadolu İmam Hatip Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.**

**Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır Şanlıurfa-Suruç Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.**

**Planın hazırlanmasında emeği geçen Proje ve Koordinasyon Eklibi’ne ve uygulamasında yardımı olacak İl Miili Eğitim Müdürlüğü,AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.**

**Mustafa AYDENİZ**

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KURUM | | KİMLİK BİLGİSİ |
| **Kurum Adı *(Kurumun tam adı yazılacak)*** | **SURUÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** | |
| **Kurum Türü** | ORTA ÖĞRETİM | |
| **Kurum Kodu** | 206383 | |
| **Kurum Statüsü** | Kamu | |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici Öğretmen Hizmetli Memur | : 5  : 27  : 5  : - |
| **Öğrenci Sayısı** | 583 | |
| **Öğretim Şekli** | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** |  | |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | | |
| **Kurum Telefonu / Faks** | **Tel.** : 0414 611 48 08  Faks: | |
| **Kurum Web Adresi** | https://surucimamhatip.meb.k12.tr/ | |
| **Coğrafi Konum (Link)** |  | |
| **Mail Adresi** | **206383@meb.k12.tr** | |
| **Kurum Adresi** | **Mahalle Posta Kodu İlçe**  **İli** | : Aydın Mah. Şehit Sokak No:2  : 63800  : Suruç  : Şanlıurfa |
| **Kurum Müdürü** | **Mustafa AYDENİZ (5052244682)** | |
| **Kurum Müdür Yardımcıları** | **Müdür BaşYard.** : Ahmet BALIK **(5055577514)** | |
| **Müdür Yard.** : Ayhan ARSLAN (5422852991) | |
| **Müdür Yard. :**Mehmet YILMAZ (5427637191)  **Müdür Yard. :**Muhammed KILIÇ (5459764869) | |
|  | |

**İÇİNDEKİLER**

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi](#_TOC_250026)
  2. [Planlama Süreci](#_TOC_250025)

1. [DURUM ANALİZİ](#_TOC_250024)
   1. [Kurumsal Tarihçe](#_TOC_250023)
   2. [Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi](#_TOC_250022)
   3. Mevzuat Analizi
   4. [Üst Politika Belgelerinin Analizi](#_TOC_250021)
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. [Paydaş Analizi](#_TOC_250020)
   7. [Kuruluş İçi Analiz](#_TOC_250019)

2.7.1. [Teşkilat Yapısı](#_TOC_250018)

2.7.2. [İnsan Kaynakları](#_TOC_250017)

2.7.3. [Teknolojik Düzey](#_TOC_250016)

2.7.4. [Mali Kaynaklar](#_TOC_250015)

2.7.5. [İstatistiki Veriler](#_TOC_250014)

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](#_TOC_250013)

2.10.[Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_TOC_250012)

1. [GELECEĞE BAKIŞ](#_TOC_250011)

3.1. Misyon

3.2. [Vizyon](#_TOC_250009)

3.3.[Temel Değerler](#_TOC_250008)

1. [AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ](#_TOC_250007)

4.1. [Amaçlar](#_TOC_250006)

4.2. [Hedefler](#_TOC_250005)

4.3. [Performans Göstergeleri](#_TOC_250004)

4.4. [Stratejilerin Belirlenmesi](#_TOC_250003)

4.5. [Maliyetlendirme](#_TOC_250002)

1. [İZLEME VE DEĞERLENDİRME](#_TOC_250001)
2. [Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler](#_TOC_250000)

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 2. Planlama Süreci

2024-2028

Casper

Stratejik Plan

2024-2028



BİRİNCİ BÖLÜM

SURUÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 2: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |  |
| **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | |
| **Mustafa AYDENİZ** | Okul Müdürü | **Mehmet YILMAZ** | Müdür Yardımcısı | |
| **Ahmet BALIK** | Müdür Başyardımcısı | **Ceylan KILIÇASLAN** | Rehber öğretmen | |
| **Faide KUT** | İngilizce Öğretmeni | **Yunus MERMERKAYA** | Fizik Öğretmeni | |
| **Mustafa DEMİR** | Okul Aile Birliği Başkanı | **Muammer DEMİROĞLU** | İ.H.L Öğretmeni | |
| **Çilem KOCAMAZ** | Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni | **Mariye SOYSAL** | İ.H.L Öğretmeni | |

#### 1.2. Planlama Süreci

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2023 yılı Nisan ayında ilçemizde gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürünün katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

#### Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.**  Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için Hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

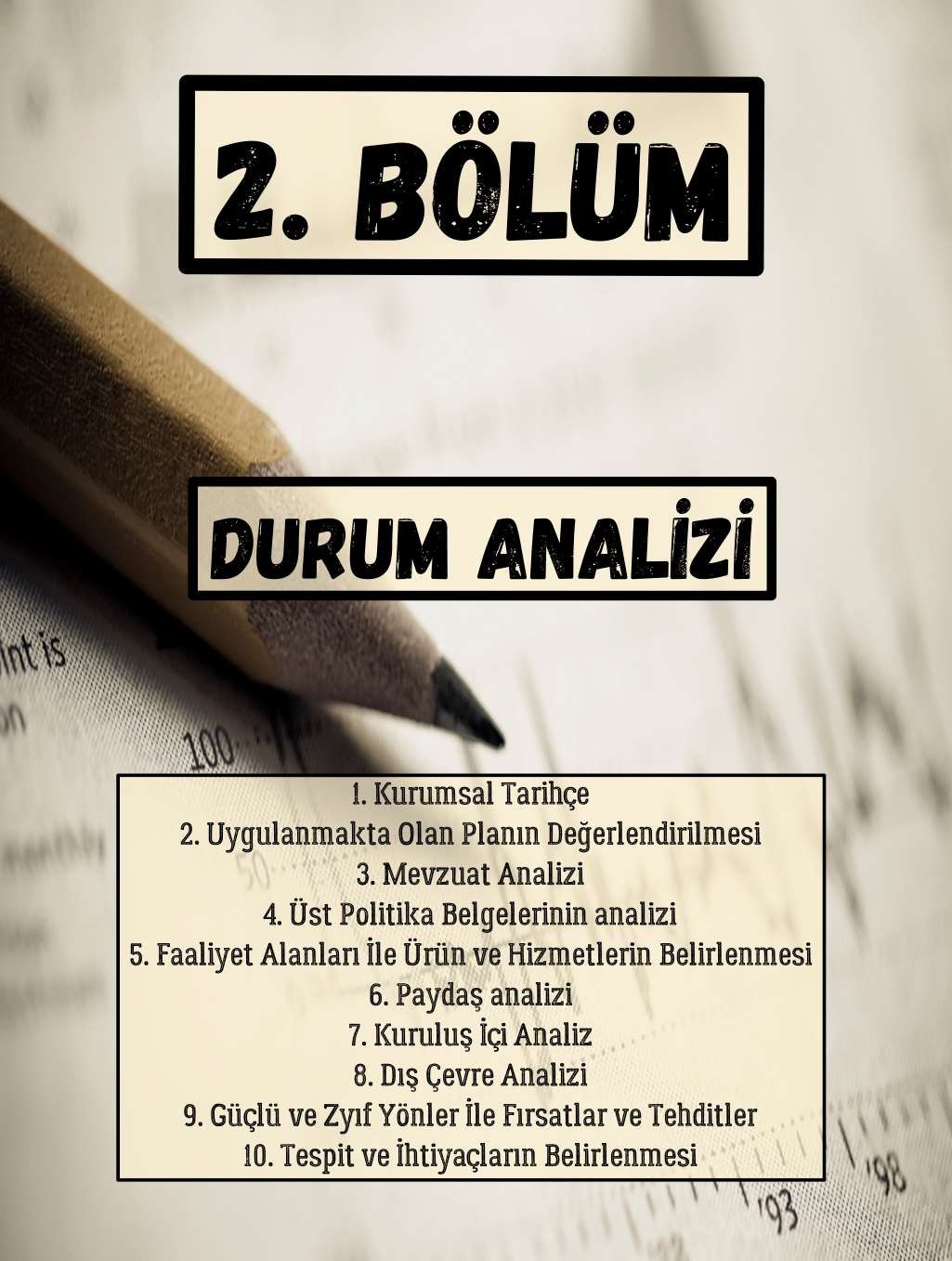
**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

**9.** Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı. Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Suruç Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ ile görüşülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.





İKİNCİ BÖLÜM

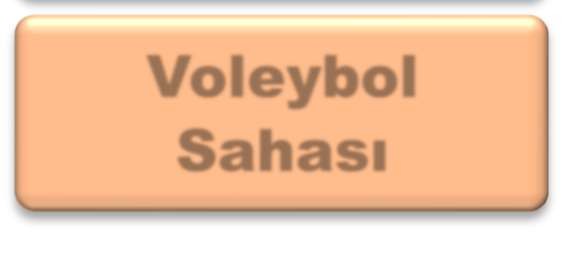
SURUÇ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

DURUM ANALİZİ

## 1. DURUM ANALİZİ

#### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Suruç Anadolu İmam Hatip Lisesi, İlçemiz Suruç şehir merkezinde bulunan 1976 yılında ortaokul ve lise olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2007 yılında okulumuz bünyesinde okul pansiyonu hizmet vermeye başlamıştır.2012 yılında Anadolu İmam Hatip statüsüne alınmıştır. 2014 yılında şu an faaliyet gösterdiği binasına taşınmıştır.

**Tablo 3: Okulumuzda Yer Alan Bölümler**

**30 Derslik**

**Yemekhane**

**Halı Saha**

**Mescit**

**Arşiv Odası**

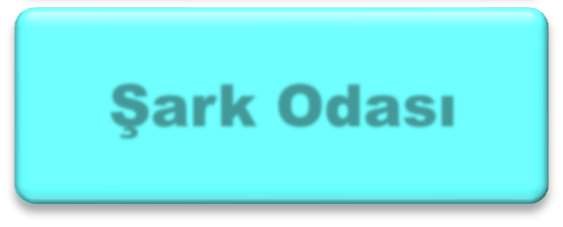
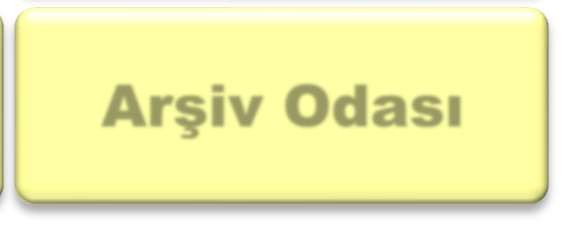
**Çok Amaçlı Salon**

**Kütüphane**

**Rehberlik Odası**

**Erkek Öğrenci Pansiyonu**

**OKULUMUZDA YER ALAN BÖLÜMLER**



**Müzik Odası**



**Etkinlik Odası**

**Kantin**

#### 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızın amaçları eğitim öğretim alanında tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmak, toplumun genel değerlerine sahip çıkan bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmektir. Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla eğitim hedeflerini öğrenci öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak olarak belirtilmiştir. Okul veli ortaklığı kapsamında ise eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak amaçlanmış ve bu kapsamda rehberlik servisimiz öncülüğünde veli ev ziyaretleri yapılmıştır. Yardımlaşma ve dayanışma kapsamında ise okulun tüm birimlerine yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmeye çalışılmıştır. Sosyal ve kültürel gelişim kapsamında ise özellikle sportif faaliyetlerle yapılan etkinlikler aracılığıyla bu alanlarda pozitif yönde gelişme hedeflenmiştir. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi kapsamında ise öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak amacıyla öğretmenlerimizle çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Öğretmenlerimizin mesleki açıdan gelişmelerini sağlamak amacıyla ise Suruç İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün seminerlerine katılımları sağlanmıştır.

**2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi**

**Tablo 4: Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **1.Müdürlüğümüz dayanak başlığı altında sıralanan kanun,KHK,tüzük genelge ve yönetmelikleri yerine getirmekle sorumludur.**  **2.Müdürlüğümüz “eğitim**  **öğretim hizmetleri, insan**  **kaynakları, halkla**  **ilişkiler, fiziki ve mali**  **destek hizmetleri,**  **stratejik plan hazırlama,**  **stratejik plan izleme**  **değerlendirme süreci iş ve**  **işlemleri” faaliyetlerini**  **yürütmektedir.**  **Faaliyetlerimizden**  **öğrenciler**  **, öğretmenler,**  **personel, yöneticiler ve**  **öğrenci velileri doğrudan**  **etkilenmektedir.**  **3.Müdürlüğümüz resmi**  **kurum ve kuruluşlar, sivil**  **toplum kuruluşları ve özel**  **sektörle mevzuat**  **hükümlerine aykırı**  **olmamak ve faaliyet**  **alanlarını kapsamak**  **koşuluyla protokoller ve**  **diğer işbirliği**  **çalışmalarını yürütme**  **yetkisine haizd**ir | **1. T.C. Anayasası**  **2. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu**  **3. 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname**  **3. 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961**  **/ 10705**  **Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:**  **21.11.2003**  **3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**  **4. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu**  **5. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu**  **6. 439 Sayılı Ek Ders Kanunu**  **7.4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu**  **8.5018 sayılı Kamu Mali**  **Yönetimi ve Kontrol Kanunu**  **9.MEB Personel Mevzuat Bülteni**  **10.Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği**  **11.MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)**  **12. Millî Eğitim Bakanlığı**  **Rehberlik ve Psikolojik**  **Danışma Hizmetleri**  **Yönetmeliği**  **13.04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43**  **Nolu Genelge**  **14.26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde**  **Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki yönetmelik** | .**Kurumumuzun hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi de hem yaş grubu hem de nicelik itibariyle çeşitlenmektedir.**    **.Müdürlüğümüz tarafından yürütülen yönetim,**  **personel,eğitim öğretim, rehberlik, araştırma ve istatistik ve sivil savunma hizmetleri mevzuattaki hükümlere uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.**  **Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla**  **eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin**  **verildiği bölgenin ekonomik, sosyal,**  **ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate**  **alınarak yürütülmektedir** | **. Kurumumuz taşıma öğrencisi olarak gelen ve ilçe merkezinden okulumuza gelen öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını vakıf veya öğretmen evidende gelen öğlen arası yemek ihtiyaçları karşılanmakta fakat yetersiz olduğu tespit edilmiştir.**  **Öğrenci ve öğretmenlerimizin akademik ve sosyal becerilerini gelişimini desteklemek**  **amacıyla hizmet içi eğitime ihtiyaç**  **duyulmaktadır.**  **Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir** |

### 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

**Tablo 5: 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 |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan**  **Hazırlama Kılavuzu** | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren  Stratejik Plan hazırlanması |
| **2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028**  **Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları** | Tümü | 2024-2028 Stratejik  Planının Hazırlanması |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan**  **Hazırlık Program** | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı  Hazırlama Takvimi |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Tümü | MEB Politikaları  Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında**  **Yönetmelik** | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade  edilmesi |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının  tespiti, raporlanması |
| **Şanlıurfa İl Mem 2024-2028 Stratejik**  **Planı** | Tümü |  |
| **Suruç İlçe Mem 2024-2028 Stratejik**  **Planı** | Tümü |  |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Tablo 6: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| **B- Yaygın Eğitim Hizmetleri** | 1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu 2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler 3. Hayat boyu öğrenme(açık öğretimİ.H.L) |
| **C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. AR-GE Çalışmaları |
| **D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **E- Fiziki ve Mali Destek** | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri 5. Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri 6. Okul Kantin İşlemleri 7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 9. Arşiv Hizmetleri 10. Sivil Savunma İşlemleri 11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| **F-Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon |
| **G-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |

#### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

**Tablo 7: İç Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlarımız** | **Dış Paydaşlarımız** |
| Okul İdaresi | Milli Eğitim Bakanlığı |
| Öğretmenler | Valilik |
| Öğrenciler | Kaymakamlık |
| Yardımcı Personel | İl Milli eğitim Müdürlüğü |
| Okul Aile Birliği | Veliler |
| Kantin İşletmesi | Yerel Yönetimler |
| Okul Servisleri | Mahalle Muhtarları |
|  | Sağlık Kuruluşları |
|  | Emniyet/Jandarma |
|  | Diğer Eğitim Kurumları |

**Tablo 8: Paydaş Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **HİZMET ALANLARI** | **ÇALIŞANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  |  |  |  |  |
| Okul İdaresi |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Kantin İşletmesi |  |  |  |  |  |
| Okul Servisleri |  |  |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  |  |  |  |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |  |
| İl Milli eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |
| Mahalle Muhtarları |  |  |  |  |  |
| Sağlık Kuruluşları |  |  |  |  |  |
| Emniyet/Jandarma |  |  |  |  |  |
| Diğer Eğitim Kurumları |  |  |  |  |  |

**Tablo 9: Paydaşları Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **ÖNEMLİ** | **AZ ÖNEMLİ** | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  |  |  |  |
| Okul İdaresi |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |
| Yardımcı Personel |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |
| Kantin İşletmesi |  |  |  |  |
| Okul Servisleri |  |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  |  |  |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |
| İl Milli eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |
| Mahalle Muhtarları |  |  |  |  |

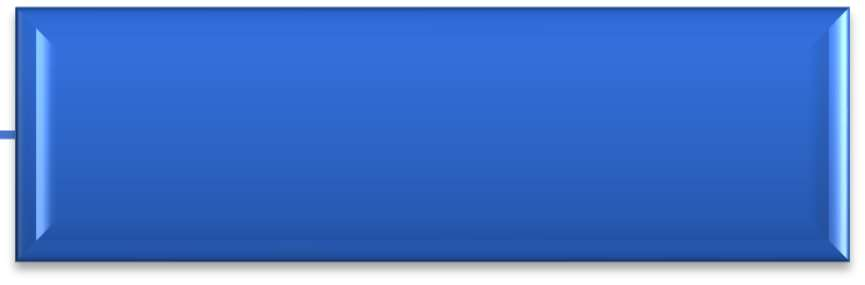
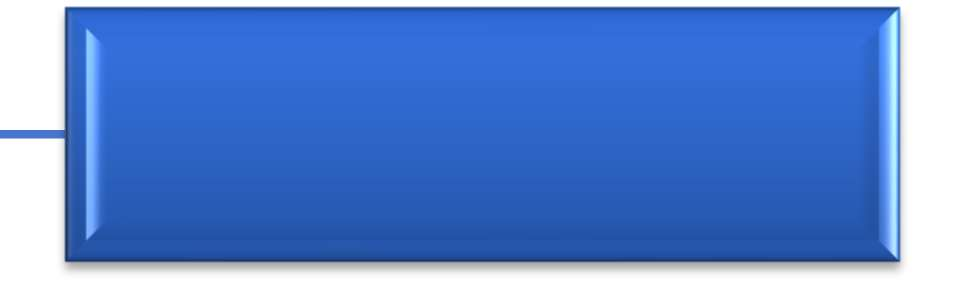
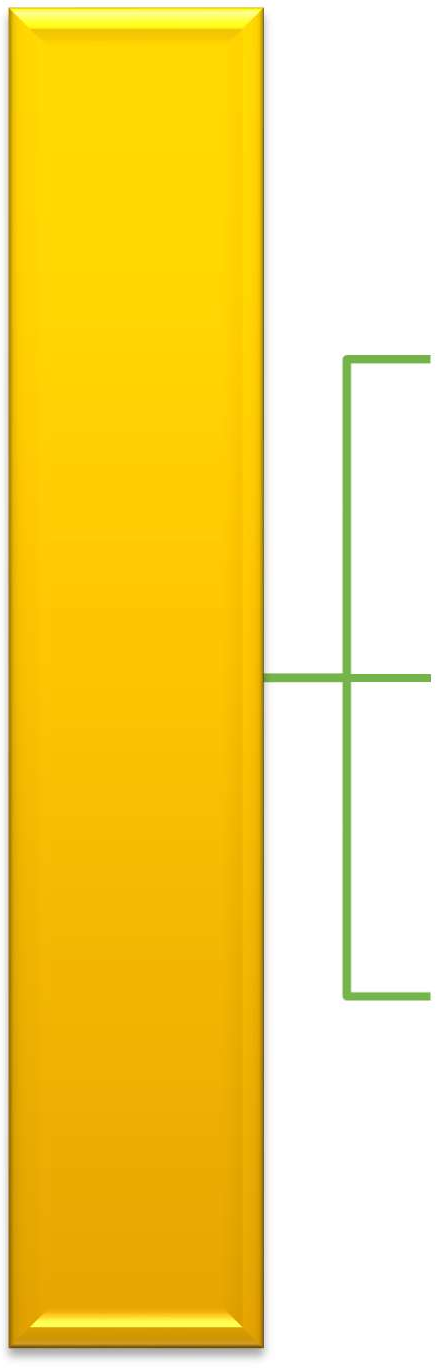
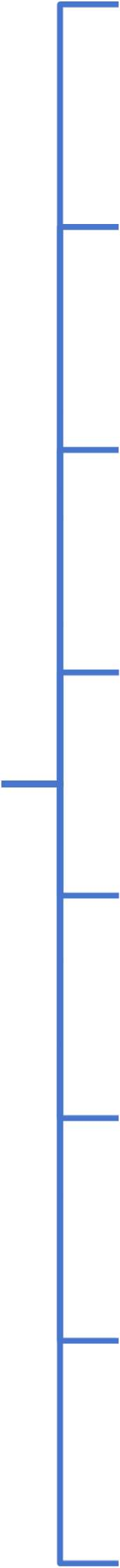
### 

### 2.7. Kuruluş İçi Analiz

#### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

**Tablo 10: Teşkilat Yapısı Tablosu**

KOMİSYONLAR



SINIF ÖĞRETMENLERİ

OKUL AİLE BİRLİĞİ

YARDIMCI HİZMETLER

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

KURULLAR

REHBER ÖĞRETMENLER

BRANŞ ÖĞRETMENLERİ

BÜRO HİZMETLERİ

**MÜDÜR YARDIMCILARI**

OGYE

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Tablo 11: Örgütsel Yapı Tablosu**

**HİZMETLİ KADROSU**

**Mehmet Ali DEMİR**

**Mustafa DEMİR**

**Mustafa ARSLAN**

**Reşat ATMACA(Göç İdaresi)**

## 2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA ÇERÇEVESİNDE OLUŞTURULAN KOMİSYON ÜYELERİ

**Tablo 12: Okul Komisyon Üyeleri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen Motivasyon Ekibi** | * Abdulkadir BÜYÜKKILIÇ * Çilem KOCAMAZ * Hatice KAYA |
| **Tören Organizasyon Ekibi** | * Yunus POLAT * Rabia ŞAHİN * Sibel ÖZ |
| **Veli Bilinçlendirme Ekibi** | * Ayhan ARSLAN * Sevilay POLAT * Ceylan KILIÇASLAN |
| **Donanım Tespit ve Temin Ekibi** | * Meryem KURT * Mehmet YILMAZ |
| **Sosyal Yardımlaşma Ekibi** | * Erol DEMİREL * Mariye SOYSAL * Nazlıcan YAŞAR |
| **Kültürel Faaliyet Organizasyon Ekibi** | * Seçil BAYRAKDAR * Sibel KARAKULAK * Sibel ÇETİN |
| **Sportif faaliyet Organizasyon Ekibi** | * Yunus AYŞİN * Abdulzeydin AKDEMİR |
| **Öğrenci Motivasyon Ekibi** | * Ferdi ORHAN * Efe İZMİRLİ * Anzilha ÇETİN |
| **İzleme ve Değerlendirme Ekibi** | * Muhammed KILIÇ * Mehmet BORAHAN |

### 

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 13: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Müdür** | 1 | - | 1 |
| ***2*** | **Müdür BaşYardımcısı** | 1 | - | 1 |
| ***3*** | ***Müdür Yardımcısı*** | 3 | - | 3 |

**Tablo 14: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| **Önlisans** | - | - |
| **Lisans** | 32 | 100 |
| **Yüksek Lisans** | 5 | 15,6 |

**Tablo 15: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| **20-30** | - | - |
| **30-40** | 2 | 40 |
| **40-50** | 3 | 60 |
| **50+...** | - | - |

**Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri 2024 Yılı İtibari İle** | | |
| **Yıl** | **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | 2 | 40 |
| **4-6 Yıl** | - | - |
| **7-10 Yıl** | - | - |
| **11-15 Yıl** | 1 | 20 |
| **16-20 Yıl** | 1 | 20 |
| **21+** **üzeri** | 1 | 20 |

**Tablo 17: Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **Yıl** | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| **TOPLAM** | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 |

**Tablo 18: İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları Tablosu**

**Tablo 19: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | MATEMATİK | 2 | 3 | **5** |
| **2** | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | - | 2 | **2** |
| **3** | FİZİK | 1 | - | **1** |
| **4** | KİMYA | - | 1 | **1** |
| **5** | BİYOLOJİ | 1 | - | **1** |
| **6** | TARİH | 2 | - | **2** |
| **7** | COĞRAFYA | 1 | - | **1** |
| **8** | FELSEFE | 2 | - | **2** |
| **9** | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | - | 1 | **1** |
| **10** | İLK ÖĞRETİM MATEMATİK | 1 | - | **1** |
| **11** | GÖRSEL SANATLAR | - | - | **-** |
| **12** | MÜZİK | - | - | **-** |
| **13** | BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR | 1 | - | **1** |
| **14** | İHL MESLEK | 4 | 2 | **6** |
| **15** | REHBERLİK | 1 | 1 | **2** |
| **16** | SOSYAL BİLGİLER | 1 | - | **1** |
| **17** | İNGİLİZCE | - | 1 | **1** |
| **18** | TÜRKÇE | - | 1 | **1** |
| **19** | ARAPÇA | 1 | - | **1** |
| **TOPLAM** | | **18** | **12** | **30** |

**Tablo 21: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **20-30** | 14 | 46 |
| **31-40** | 13 | 45 |
| **41-50** | 3 | 10 |
| **51+...** | - |  |

**Tablo 22: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **1-3 Yıl** | 11 | 36.8 |
| **4-6 Yıl** | 10 | 33.3 |
| **7-10 Yıl** | 5 | 16.7 |
| **11-15 Yıl** | 1 | 3.3 |
| **16-20 Yıl** | 1 | 3.3 |
| **21+... üzeri** | 2 | 6.6 |

**Tablo 23: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunu Oranı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| Yıl | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| **TOPLAM** | 3 | 4 | 1 | 3 | 7 | 1 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

**Tablo 25: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | - | - | - | - | *-* |
| **2** | **Hizmetli** | - | - | Lise | - | - |
| **3** | **Geçici İşçi(696 KHK)** | 5 | - | Lise | 5 | 5 |

**Tablo 26 :Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul /Kurum Müdürü** | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. |
|  |  | Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | **Müdür Baş Yardımcısı** | 1. Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. 2. Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: 3. Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. 5. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar. 6. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. 7. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. 8. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar   veya yapılmasını sağlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. 2. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. 3. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. 4. Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. 5. Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. 6. Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. 7. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve   sorumlulukları yerine getirir. |
| 3 | **Müdür Yardımcıları** | 1. Müdür yardımcısı ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, yazışma, bursluluk, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri üstlenir ve yerine getirir. 2. Okulda kullanılan belgelerin defter, çizelge ve formlarla ilgili işlemleri yürütür ve gerekli evrakları imzalayan kişidir. 3. Görevlendirildiğinde kurallar içerisinde kurul, komisyon ve ekiplere katılarak başkanlık eder. Bu durumlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. 4. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür. Nöbetçi öğretmen çizelgesini hazırlayarak, nöbetçi öğretmenleri takip eder. 5. Öğrenci nöbet çizelgesini hazırlar ve öğrencileri izlemeye alarak değerlendirme yapar. 6. Öğretmen ve öğrenci nöbet raporlarını inceleyerek, varsa sorunlar müdür yardımcısına ve müdüre iletmekle görevlidir. 7. Sorumluluğu verilen öğrencilerle ilgili ve işlemleri müdür veya müdür başyardımcısı ile iş birliği yaparak düzenleme yapar. 8. Müdür yarımcısı elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişi ile ilgili işlemleri yürüterek düzene koyar. 9. Mezun olan öğrencilerinin izlenmesine yönelik olan işlemleri yürütmekle mükelleftir. 10. Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendiren kişidir. 11. Kaynakların etkin ve verimli kullanmasını sağlayarak, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder. Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili kişilere bildirir. Çözüm odaklı çalışır. 12. Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım ve doküman geliştirilmesini, üretilmesine, temin edilmesine, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar. 13. Bina, tesis ve araç gerecinin düzenini, temizliği, bakımı ve kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve kullanılmasını sağlar. 14. Sınavların kurallarına göre yapılmasını, değerlendirilmesini   ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Personelin devam takip işlemlerini yürüterek ve deftere işlenmesini sağlar. 2. Öğretmenlerin sınıf ve ders dağıtımını yaparak okul içerisinde karışıklığı önler. 3. Personelin kişisel dosyalarını takip ederek, öğretmenin kişisel dosyalarını tutarak, tayini çıkan öğretmenlerin dosyalarını tutanak haline getirir. 4. Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır. Alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular. 5. Personelin sicil ve disiplinle ilgili iş ve işlemlerini   yönetmeliğine göre yürütür. |
| 4 | **Öğretmenler** | 1. Ortaöğretimde 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. Sınıf öğretmenleri, sınıfındaki öğrencilerin rehberliğini yerine getirmekle yükümlüdür 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 5 | **Yardımcı hizmetler personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 27: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **1** | **1** | **105** | **-** | **40** | **3** | **38** | **9** |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun tüm sınıflarında FATİH Projesi kapsamında akıllı tahtalar ve ADSL internet alt yapısı mevcuttur. Bununla birlikte konferans salonunda bir adet projeksiyon ve ses cihazı da mevcut olup öğrencilerimiz için çeşitli seminer ve konferanslarda kullanılmaktadır. Okul web sitemizde aktif şekilde kullanılmakta olup öğrencilerimiz için çeşitli duyuru ve haberler okul web sitemizde paylaşılmaktadır. Ayrıca günümüzün bir gereği olarak sosyal medya da İnstagram kanalımız mevcuttur.

**Tablo 28: Okulun Teknolojik Altyapı Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | - |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 6 | 6 | 6 | - |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 |  |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | - |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 |  |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 |  |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 0 | 0 | 0 | - |
| Video | 0 | 0 | 0 | - |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | - |
| Fotograf makinası | 0 | 0 | 0 | . |
| Kamera | 21 | 21 | 21 | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | VAR | VAR | VAR | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | - |

**Tablo 29: Okul/Kurumun Fiziki Altyapı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  | - | 1 |  |
| Kütüphane |  |  | 1 | - |  |
| Okuma Salonu |  |  | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi |  |  | 1 | - |  |
| Resim Odası |  |  | 1 | - |  |
| Yazarlık atölyesi |  |  | 1 | - |  |
| Çok Amaçlı Salon |  |  | - | - |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  |  | - | 1 |  |
| Spor Salonu |  |  | - | - |  |
| Spor Alanları |  |  | 1 | - |  |
| Kantin |  |  | 1 | - |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  |  |  | 1 |  |
| Arşiv |  |  | 1 | - |  |

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

İlçemizin ileri gelen yardımsever vatandaşlarında öğrenciler için kaynak temini, mevcut yerel yönetim-sivil toplum kuruluşları ve kamu kuruluşlarından kısmi kaynak temini gerçekleşirken okul daha çok kantin gelirleriyle eksiklikleri gidermektedir. Özellikle kaynak temini konusunda ciddi yardımlar alan okulumuz genelde MEB’e bağlı bir kuruluş olması sebebiyle gelen ödenekler doğrultusunda bazı ihtiyaçlarını karşılama yoluna gitmektedir.

**Tablo 30: Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Bütçe | 21.500 | 25.200 | 50.500 | 75.000 |
| Okul Aile Birliği | - | - | - | - |
| Özel İdare | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **21.500** | **25.200** | **50.500** | **75.000** |

**Tablo 31: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 24.500 | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 59.000 | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 64.200 |
| **Küçük onarım** | - | - | - |
| **Bilgisayar harcamaları** | - | - | - |
| **Büro makinaları harc.** | - | - | - |
| **Telefon** | - | - | - |
| **Sosyal faaliyetler** | 5.000 | 7.500 | - |
| **Kırtasiye** | 5.000 | 7.500 | 30.400 |
| **Vergi harç vs** | - | - | - |
| **GENEL** | **35.500** | **34.500** | **75.000** | **74.000** | **95.500** | **94.600** |

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

**Tablo 32: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| Toplam | Öğrenci sayısı | | Toplam | Öğretmen | Öğretmen | Öğretmen başına |
| öğretmen |  | | öğrenci | başına düşen | başına düşen | düşen |
| sayısı | sayısı | öğrenci sayısı | öğrenci sayısı | öğrenci |
| Kız | Erkek |
|  |  |  |  | sayısı |
| **32** | **-** | **583** | **583** | **18.21** | **-** | **-** |

**Tablo 33: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021-2022** | | **2022-2023** | | **2023-2024** | |
| **Cinsiyet** | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | - | - | - | - | - | 583 |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** |  | |  | | **583** | |

**Tablo 34: Ortalama Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| **20** | **23** | **25** | **16** | **17** | **18** |

**Tablo 35: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | | | |
| **Yıllar** | **2020-2021** | | **2021-2022** | | **2022-2023** | |
| **Toplam Öğrenci/**  **Mezun Öğrenci** | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| **Toplam** | 437 | 50 | 456 | 26 | 462 | 41 |

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

**Tablo 37: Yerleşim Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe Alanı (m2)** |
| 8483m2 | 815m2 | 7668m2 |

**Tablo 38: Sosyal Alanlar Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| **Kantin** | 30 | 45 m2 |
| **Yemekhane** | 70 | 75 m2 |
| **Çok Amaçlı Salon** |  |  |

**Tablo 39: Spor Tesisleri Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| **Basketbol Alanı** | - | - |
| **Futbol Sahası** | 150 | 350 (m2) |
| **Kapalı Spor Salonu** | - | - |

### 

### 

### 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Okulumuz Şanlıurfa’nın Suruç ilçesinde Aydın Mahallesinde bulunmaktadır. Buradaki aileler genellikle şehir dışındaki köylerden göç etmiş insanlardır. Okulumuzun bulunduğu mahalle konum itibariyle merkezde yer almaktadır. Öğrencilerimiz okulumuza şehir içi dolmuşlarının yanı sıra yürüyerekte ulaşım sağlayabilmektedir. Bununla birlikte okulumuzun taşıma merkezi kapsamında olması dolayısı ile birçok köyden öğrencilerimizin yaklaşık üçte biri Taşımalı Eğitim kapsamında servislerle okulumuza gelmektedir.

Velilerimizin ekonomik düzeylerine baktığımızda ise ortalama yetmiş beş düşüktür. Ayrıca velilerimizin çoğunluğu öğrencilerini takip etme noktasında yetersiz kalmaktadır. Velilerimizi okula çekme adına Okul Rehberlik Servisimizle koordineli bir şekilde Veli Ev Ziyaretleri gerçekleştirerek

velilerimizi okula çekmeye onlar hakkında daha fazla bilgi toplamaya çalışmaktayız.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| * Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB Uyum Süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planlama faaliyetleri ışığında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. * Öğrencilerini eğitim öğretimin merkezine koyan okulumuz süreç odaklı bir politika izleyerek öğrencilerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalrla da risklerden koruyucu politikalar izleyerek yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | * Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşüktür. * Bu sepebten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı bulunmamaktadır. * Halkın geçim kaynağı tarım işçiliği, mevsimlik işçilik, esnaf ve hayvancılık olup işsizlik oranı yüksektir. |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| * Aile planlamasının olmaması nedeniyle artan nüfusun dolayısıyla okul çağındaki çocuk sayısının fazla olması * Kalabalıklaşan toplumda aile yapısının ve sosyal yapıdaki değişimler * Her ailede artan çocuk sayısının çocukların duygusal gelişimine ve kişi başına düşen gelir düzeyine etkisi * Geleneksel bakış açısının hala bu çevrede bireye etkisi * Okula karşı olumlu bakış açısının oluşması ve okuma oranının gün geçtikçe artmasının yol açtığı yeni okullara olan ihtiyacın artması * Velilerin eğitim düzeyinin düşük olmasının   meydana getirdiği olmsuz etki | * Hızla gelişen teknolojinin bilinçsiz kullanımının yarattığı sorunların kendini fazlasıyla hissettirmesi * İnternet kullanımının bilinçsiz bir biçimde yaygınlaşması * Cep telefonu,ses kayıt cihazı vs kullanımın her geçen gün bilinçsizce kullanan sayısının artması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik Ve Ahlaksal Değişkenler** |
| * Kuraklığın yol açtığı bazı mikrobik rahatsızlıklar * Kuraklığın etkisi ile toprak ve su kirliliği * Yakıt olarak ısınma için genel olarak kömür kullanımının yol açtığı hava kirliliği | * Bilinçsiz internet kullanımının yol açtığı bazı sorunlar * Tarihten gelen birçok örf, adet, gelenek ve görenekler yaşatılmaktadır. |

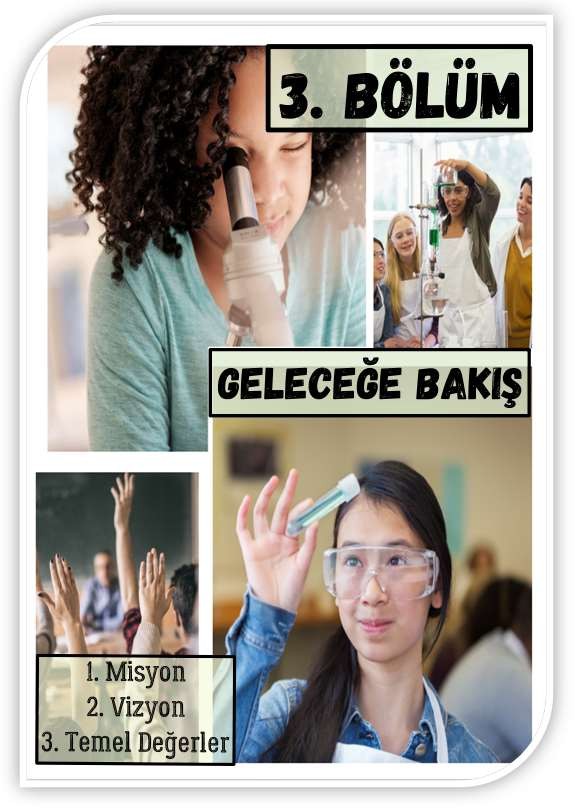
### 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER**   * Sınıf mevcutlarının istenilen düzeyde olması * Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması * Öğretmenlerin sınavla gelmesi * YKS’ ye yönelik çalışmaların yapılması * BİGEP Kapsamın yaptığımız çalışmalar * Spor etkinlik alanlarının varlığı * Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi * Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması | **ZAYIF YÖNLER**   * Öğretmen sayısının yetersiz olması * Okulumuzda Fen Bilimleri ve BT laboratuvarları ile Kapalı Spor Salonunun olmaması * Velilerin sosyo-ekonomik ve eğitim düzeylerinin düşük olmasından kaynaklanan velilerdeki ilgisizlik * Taşımalı Öğrenci sisteminde yaşanan aksaklıklar * Kadrolu güvenlik görevlisinin bulunmaması * Öğrencilerin maddi imkansızlıklar   nedeniyle teknolojik olanaklarının sınırlı olması |
| **FIRSATLAR**   * Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Proje Okulunun toplumca iyi ve başarılı bilinmesi * Öğrencilerin amaç ve hedeflerini karşılayacak eğitim ve öğretimin verilmesi * Eğitim kadrosunun genç dinamik ve istekli olmaları ile yakın olması * MEB’ in yürüttüğü BİGEP, Dilimizin Zenginlikleri ve Eğitimde İyi Örnekler gibi projelerin okulumuzda eksiksiz uygulanıyor olması * Çeşitli sosyal etkinliklerle öğrencilerimizde motivasyonun artırılıyor olması * TÜBİTAK’ ın düzenlediği projelere katılarak öğrencilerde bir şeyler meydana getirmenin ortaya çıkardığı başarı duygusunu tatma olanağını sunmamız. * Öğrencilerimiz için düzenlediğimiz Bilgi, Kompozisyon, Resim, Şiir gibi yarışmalarla yeteneklerini ortaya çıkarmaları için sunduğumuz   olanakların varlığı | **TEHDİTLER**   * İlçe dışından gelen erkek öğrencilerin barınma sorunu * Taşımalı Eğitim kapsamında öğrencilerin yaşadığı sıkıntılar * Bazı branş öğretmenlerinin eksikliği * Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması * Personel değişiminin sık olması * Çevrenin okulu sahiplenmemesi * İlçede zararlı madde kullanımın okulun çevresindeki parklarda yaygın olması * İlçedeki sürücülerin trafik kuralları konusunda bilinçsiz olması |

### 

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilm esi** | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| **Mevzuat Analizi** | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| **Paydaş Analizi** | * Okulumuzun konumu itibariyle velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri ve eğitim seviyeleri düşük olduğu için veliler ilgisizdir. | * Okul rehberlik servisinin koordinesinde veli ev ziyaretlerine daha fazla önem verilmesi |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Stratejik Yönetim Süreci hakkında hizmet içi eğitim faaliyetleri |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Kurumumuzda Fen Bilimleri ve Kapalı Spor Salonu eksikliği mevcuttur | * Kurumumuz için Fen Bilimleri ve Kapalı Spor Salonu yapılması/tahsis edilmesi |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Okulumuzda BT sınıfının olmaması | * Okulumuza BT sınıfının kurulması |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması  * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |





ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## BÖLÜM III: 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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

|  |
| --- |
| **Misyonumuz** |
| *Öncü Ve Örnek Bir Okul… Niçin Varız?*  *«İki Günü Bir Olan Bizden Değildir.» (Hz Muhammed) Düsturuyla,*  *Başkası Değil Ben, Sonra Değil Şimdi, Hayırda Yarış İlkeleriyle*  *Bilgi Ve Kültürü Rehber Edinmiş, Özgüveni Yüksek, İnsanlığın Evrensel Değerlerini Özümsemiş, Geşmişini İyi Öğrenmiş ; İnsana, Düşünceye, Özgürlüğe, Ahlaka Ve*  *Kültürel Mirasa Saygı Duyan Kişilikli Fertler*  *Yetiştirmek İçin Varız.* |
| **Vizyonumuz** |
| ***Önce Yaşa Sonra Anlat…***  *Nitelikli Ve Yüksek Seciyeli İnsan Yetiştiren, Toplumun Sağlam Mayası Olmaya Namzet Örnek*  *İnsan Yetiştiren,*  *Sadece Başarılı Değil Aynı Zamanda Ahlaklı Ve Değerlere Saygılı İnsan Yetiştiren,*  *Bir Okul Olmak İstiyoruz.* |

## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | | Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-2.1.1 Ortaöğretimde okullaşma oranı (14-17) (Yaş Grubu) (%))** | | %25 | % 74 | %76 | %77 | %79 | %80 | 25 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **PG-2.1.2**  **Ortaöğretimde 20 gün ve**  **üzeri devamsız öğrenci oranı (%) (Özürlü ve Özürsüz)** | | %33 | %30 | %27 | %25 | %22 | %33 | %30 | Yılda 3 defa | Yılda 3 defa |
| **PG-2.1.3 Ortaöğretimde**  **9. sınıf tekrar oranı (%)** | | %10 | %18 | %16 | %15 | %13 | %11 | %21 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| **PG-2.1.4**  **Ortaöğretimde en az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı** | | %32 | %35 | %37 | %40 | %42 | %32 | %35 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| **Koordinatör Birim** | | **Kurum Müdürlüğü** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | BİETHŞM, DÖHŞM, MTEHŞM, ÖÖKHŞM | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi veya değersiz görmesi * İlçeler ve okullar arası farklılıkların devam etmesi * Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-2.2.1** Türkiye Yüzyılı vizyonu kapsamında dünyada bilim, kültür ve sanatta söz sahibi olabilmek için genel ortaöğretimde niteliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.  **S-2.2.2** Ortaöğretimde öğrencilerin bütüncül gelişimini destekleyecek yeni bir eğitim yaklaşımı ile hazırlanan öğretim programlarının uygulanması sağlanacaktır.  **S-2.2.3** Öğrencilere öğrenme sorumluluğu kazandıracak üst düzey düşünme becerileri ile sosyal ve duygusal becerilerini geliştirecek şekilde tasarlanan ders kitapları ve materyaller ile yapay zekâ destekli öğrenme ortamlarının etkili şekilde kullanılması sağlanacaktır.  **S-2.2.4** Genel ortaöğretimde eğitim ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla okullar arası nitelik ve başarı farklılıklarının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması sağlanacaktır.  **S-2.2.5** Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 242128 | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların istenen düzeyde olmaması * Okullar arası imkân ve başarı farklılıklarının olması * Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi |
| **İhtiyaçlar** | * Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması * Ulusal ve uluslararası projeler ile patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılması amacıyla fen ve sosyal bilimler liseleri öğretmen seçiminde standartların geliştirilmesi * Mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi * Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi * Proje okulu anlayışı yerine “Proje Üreten Okul” anlayışının yerleştirilmesi |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | İmam hatip okullarında bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-2.3.2 Din**  **öğretiminde Destekleme ve Yetiştirme Kursları’na katılan öğrencilerin memnuniyet oranı (%)** | | | %25 | %92 | %92,5 | %93 | %94 | %94,5 | %95 | Yılda 10 defa | Yılda 5 defa |
| **PG-2.3.3 Din**  **öğretiminde tescil edilen patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısı** | | | %25 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **PG-2.3.4 İmam hatip okullarında yürütülen ulusal ve uluslararası proje sayısı** | | | %15 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **PG-2.3.5 Din**  **öğretiminde öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalaması** | | | %35 | 65 | 66 | 68 | 69 | 70 | 71 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | | Okul/kurumun idaresi, Rehberlik Servisi, Alan Şefleri,Bölüm Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Resmi kurumlar, BİETHŞM, OHŞM, MTEHŞM, YYEHŞM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | * Akademik ve bilimsel etkinliklere katılım için finans kaynaklarının yeterli olmaması * Yükseköğretim kurumlarının düzenlediği etkinliklerin ortaokul ve lise öğrenci seviyelerine uyumunun zorluğu * Proje hazırlama konusunda istendik düzeyde imkân ve fırsatın olmayışı * Din öğretiminde tescil edilen patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısı ile ulusal ve uluslararası projelerin niteliğinin artırılması için alternatif finans kaynaklarının bulunamaması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S-2.3.1** İmam hatip okullarının eğitim öğretim süreçleri iyileştirilecek, öğrencilerin akademik gelişimleri desteklenecek, rehberlik ve mesleki planlama çalışmalarının etkinliği artırılacaktır.  **S-2.3.2** İmam hatip okullarında inanç ve değerler alanında yürütülen çalışmalar yükseköğretim kurumları ile iş birliğinde geliştirilecektir.  **S-2.3.3** İmam hatip okullarında yürütülen proje ve sosyal etkinliklerin sayısı ve çeşitliliği artırılacaktır.  **S-2.3.4** İlçemizde din eğitimi modeli ve kurumlarının tanıtımına, uygulanmasına yönelik çalışmalar yürütülecek ve bu bağlamda din, dil, tarih ve kültürel bağımız olan gruplarla iş birlikleri geliştirilecektir.  **S-2.3.5** İmam hatip okullarında tescil edilen patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılmasına yönelik bilgilendirme, rehberlik ve yönlendirme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 2448 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | * İmam hatip okullarının haftalık ders dağılımının, öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine istenen düzeyde imkân vermemesi * Yükseköğretim Kurumları Sınavı’ndaki başarının daha fazla artırılmak istenmesi * İmam hatip okulları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması * Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi * Yükseköğretim kurumları ile imam hatip okulları arasındaki iş birliğinin istenen düzeyde olmaması | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik Diyanet İşleri Başkanlığı bağlı olan müftülükler ve kuran kurslarıyla , yerel yönetimler, üniversiteler vd. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması * İmam hatip okullarında eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarının gerçekleştirilmesi   İmam hatip okullarında yürütülen ulusal ve uluslararası projeler için görünürlük çalışmalarının artırılması | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | İlköğretim çağındaki tüm bireylerin; eşit ve adil şartlar altında eğitim ve öğretim hizmetlerine katılarak okula devamlarını sağlamak |
| **Hedef 1 .3** | Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1Temel eğitimden ortaöğretime geçişte ilk beş tercihinden birisine yerleşmesi** | %35 | %76 | %81 | %84 | %86 | %88 | %90 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **PG 1.2 Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı** | %35 | %30 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | Yılda 3 defa | Yılda 3 defa |
| **PG 1.3 Yetiştirme kurslarına katılım oranları** | %10 | %81 | %84 | %86 | %88 | %92 | %80 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| PG-1.3.4 Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı | %10 | %80 | %81 | %84 | %86 | %88 | %92 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| PG-1.3.5  Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik bahçe düzenlemesi yapılan okul oranı (%) | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | Yılda 1 defa | Yılda 1 defa |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Resmi kurumlar, Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Şubeleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması * Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği * Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S-1.3.1** Temel eğitim okulları arasında yarışmalar ve etkinlikler düzenlenecektir.  **S-1.3.2** Türkiye Yüzyılı perspektifinde, ülkemizin gelecek vizyonu doğrultusunda yeni eserlerin bilim, kültür, sanayi ve teknoloji alanındaki gelişmelerin tanıtımı yapılacak; müze ve ören yerleri, tarihi eserler ve camiler, kaleler, şehitlikler, kütüphaneler, bilim merkezleri, üniversiteler vb. şehirlerimizin tarihi ve kültürel mekânlarının ziyaret edilmesi sağlanacak- tır.  **S-1.3.3** Öğrencilerin insan, şehir, kültür ve medeniyet arasındaki ilişkiyi kavrayarak kendi yaşadığı şehri yakından tanıması, imkân ve özelliklerini öğrenerek mekân ve zaman ilişkisi bağlamında keşfetmesi, şehrinin soyut ve somut kültürel mirasını, değerlerini bilmesi ve koruması için okul içi ve okul dışı etkinlikler yapılacaktır.  **S-1.3.4** Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplumsal hizmet etkinliklerine katılımını artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizma- ları geliştirilerek, çocukların sağlıklı yaşam becerileri ve alışkanlıklar edinmeleri için sağlık- lı beslenme ve fiziksel aktivitelerine yönelik çalışmalar yürütülecektir.  **S-1.3.5** Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecek ve e-Okul Siste- mi’nde bulunan sosyal etkinlik modülün de geleneksel çocuk oyunlarının izleme ve değerlendirme çalışması gerçekleştirilecektir | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Maliyet Tahmini** | 817 |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması * Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri * Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması * Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması |
| **İhtiyaçlar** | * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi * Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak İlköğretim çağındaki her bireye yaşına uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması, girişimci, yenilikçi, keşfedici, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, kendini gerçekleştirmiş sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. |
| **Hedef 1.4** | İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.4.1 Destekleme ve Yetiştirme Kursları’ndan yararlanan öğrenci oranı (%)** | %30 | **%50** | **%52** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | Yılda 10 defa | Yılda 5 defa |
| **PG-1.4.3 İlkokullarda yetiştirme programına dâhil olması beklenen öğrencilerin programa katılma oranı (%)** | %40 | **%18** | **%17** | **%16** | **%15** | **%14** | **%12** | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **PG-1.4.4**  **20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %30 | **%21** | **%19** | **%17** | **%16** | **%15** | **%14** | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, Rehberlik Servisi, İngilizce Öğretmenleri |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Resmi kurum ve OHŞM, BİETHŞM, DÖHŞM, ÖÖKHŞM |
| **Riskler** | * Aileleri gelişim temelli değerlendirme anlayışından uzaklaştıran kademeler arası geçişlerde uygulanan sınav yöntemlerinin devam ettirilmesi * Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması * Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **Stratejiler** | **S-1.4.1** Destekleme ve Yetiştirme Kursları’na yönelik ihtiyaç analizleri doğrultusunda yönlendirme çalışmaları yapılacaktır.  **S-1.4.2** İlkokullarda mevcut yetiştirme programlarının tamamlanamamasına sebep olan durumlara yönelik tedbirler alınacaktır.  **S-1.4.3** Evde ya da hastanede eğitim alan öğrencilerin durumlarının, e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi’ne eksiksiz bir şekilde işlenmesi ve eğitim hizmetlerine yönelik gerekli planlamaya uyumu sağlanacaktır.  **S-1.4.4** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri analiz edilerek ailelere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 55788 |
| **Tespitler** | * Destekleme ve Yetiştirme Kursları’nda devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması * İlkokullarda yetiştirme programına katılımın az 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 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek |
| **Hedef 1.1** | Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG-1.1.2**  **Öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı (%)** | %100 | **%15** | **%14** | **%12** | **%10** | **%8** | **%7** | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İEHŞ, BİETHŞ, DÖHŞ, ÖÖKHŞ, DHŞ, HHŞ | | | | | | | | |
| **Riskler** | * İl içi ve il dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi * Sınıf mevcudunun fazla olmasının çocuğun bütüncül gelişim ihtiyaçlarına cevap vermeyi güçleştirmesi * Mevzuatın özel öğretimle ilgili yeterli uygulama alanı sunamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S-1.1.1** Okula kayıt konusunda mevcut durum gözden geçirilerek daha güçlü ve işlevsel yasal düzenlemelerin hayata geçirilmesi sağlanacaktır.  **S-1.1.2** Mevsimlik tarım işçisi ailelerin çocuklarının öğrenme kayıplarını önlemek adına ilgili kurum/kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.  **S-1.1.3** Özel okullardaki fırsat ve avantajların öğrencilere duyurulmasına yönelik tanıtım etkinlikleri düzenlenecek ve öğrencilerin özel yeteneklerine uygun okullarda eğitim görmesi adına hayırseverlerden burs desteği alınması sağlanacaktır.  **S-1.1.4** Öğrencilerin şubelere dağılımına yönelik mevcut durum analizi yapılacak ve okulların fiziki mekân kapasitesi artırılacaktır.  **S-1.1.5** Okullarda öğrencilerin şube ve öğretmen seçimi sistem üzerinden otomatik olarak gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5792 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Nüfus hareketleri ve doğa kaynaklı afetler sonucunda derslik ihtiyacının oluşması * Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranının OECD ortalamasının altında kalması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması * Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması | | | | | | | | |

**V.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

# Gelir ve Gider Bilgisi

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2022** | 16000 | 16000 |
| **2023** | 16000 | 16000 |

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 22.900 | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 70.000 | Kantin Geliri ve Bakanlık Temizlik/ Kırtasiye Ödeneği | 95.200 |
| **Küçük onarım** | - | - | - |
| **Bilgisayar harcamaları** | - | - | - |
| **Büro makinaları harc.** | - | - | - |
| **Telefon** | - | - | - |
| **Sosyal faaliyetler** | 5.000 | 8.500 | - |
| **Kırtasiye** | 5.000 | 8.500 | 52.400 |
| **Vergi harç vs** | - | - | - |
| **GENEL** | **28.500** | **32.900** | **81.000** | **87.000** | **157.500** | **147.600** |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu lise**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 2** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 611 |
| **Hedef 2.1** | 39660 | 43626 | 47989 | 52787 | 58066 | 242128 |
| **Amaç 2** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 611 |
| **Hedef 2.3** | 401 | 441 | 485 | 534 | 587 | 2448 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **40261** | **44287** | **48716** | **53587,2** | **58945,82** | **245798** |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu Ortaokul**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 610,51 |
| **Hedef 1.1** | 502 | 552 | 607 | 668 | 734 | 502 |
| **Amaç 1** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 610,51 |
| **Hedef 1.3** | 9138 | 10052 | 11057 | 12162 | 13379 | 55788 |
| **Amaç 1** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 610,51 |
| **Hedef .1.4** | 9138 | 10052 | 11057 | 12162 | 13379 | 55788 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **19.078** | **20986** | **23084** | **25395,3** | **27931,23** | **113.909,53** |

**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

|  |
| --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI** |
| **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**   * Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir. * Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır. * Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir. * Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır. * Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir. * Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. * Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir. * Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.   İzleme, Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.  Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.  Bu nedenle planda yer alan hedeflerin gerçekleşmesine ilişkin gelişmelerin 6’şar aylık dönemlerle izlenmesi amacıyla raporlama sistemi geliştirilecektir. Geliştirilecek raporlama sisteminde planının uygulamasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, olası tıkanıklıklar ve bunlara ilişkin çözüm önerileri yer alacaktır.  Söz konusu raporlama formatı çerçevesinde tüm birimler kendi görev alanları itibariyle ilgili oldukları stratejik amaç ve hedefleri dikkate alarak gelişmelere ilişkin mevcut durum bilgileri ile engel ve tıkanma nedenlerini tespit ederek strateji geliştirme birimine ileteceklerdir. Strateji Geliştirme birimince planın işleyişine ilişkin özet bir rapor hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır. |

