**T.C**



**NUSAYBİN KAYMAKAMLIĞI**

**NUSAYBİN MEHMET EMİN KUŞ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



# atatürk resmi

# OKULUN HARİTASI

**Okul /Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Mardin** | | **İlçesi: Nusaybin** | |
| **Adres:** | Gırnavas Mah.Çağ Çağ Cad. Baraj Yolu Üzeri No 38 Nusaybin/ Mardin | **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.app.goo.gl/QNzxP7RiShnApA6K6>  37°05'43.3"N 41°13'44.6"E |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04824157668 | **Faks Numarası:** | 04824157668 |
| **e- Posta Adresi:** | [**373163@meb.k12.tr**](mailto:373163@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | Nusaybin.mek.aihl.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 373163 | **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün** |
| Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Fotoğrafı | | | |

# Sunuş Nereye, nasıl ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek;

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı müjdeleyen en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak ve çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekle beraber eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesinde belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve nitelikli eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Nizameddin AL

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

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

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

**2. DURUM ANALİZİ**

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler

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

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

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

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

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.

**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 oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| NİZAMEDDİN AL | MÜDÜR | SALİH GÖKSUN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |
| HAKİ KAPŞIĞAY | MÜDÜR YARDIMCISI | FİLİZ DÜNDAR | ÖĞRETMEN |
| FERİT YILDIZ | ÖĞRETMEN | MEHMET SADRETTİN ÇEVİK | ÖĞRETMEN |
| MÜFİT AY | ÖĞRETMEN | ABDULBAKİ ALYAN | ÖĞRETMEN |
| BEŞİR PİRÇEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | HAMZA CUMUR | ÖĞRENCİ VELİSİ |
| NURULLAH KOÇ | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ | AHMET GENÇ | REHBER ÖĞRETMEN |

**1.2. Planlama Süreci:**

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.

2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının, velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi’nin mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli, Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.

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

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Süreci

**BÖLÜM 2: DURUM ANALİZ****İ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun 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 yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi

. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1. Okulun Tarihçesi

Okulumuz 1992-1993 eğitim-öğretim yılında Mardin İmam Hatip Lisesine bağlı şube olarak Nusaybin YİBO binasında faaliyete başlamıştır. 13/12/1995 tarihinde müstakil olarak Nusaybin Merkez Ortaokulu binasında faaliyetlerini yürütmüştür.

İlçemiz Hayırseverler vatandaşlarından Aziz KUŞ tarafından 05/06/1995 tarihinde Nusaybin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol sonucunda 15.864 M2 arsa İmam Hatip Lisesi binası yapılmak üzere hibe edilmiş ve okulumuz halen kullanmakta olduğumuz söz konusu arsa üzerinde inşa edilen binaya 2003 yılında taşınmıştır.

Bakanlığımız Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 25/08/2004 tarihli onayı ile okulumuzda Anadolu İmam Hatip Lisesi uygulaması başlatılmış ve yine Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün 17/04/2004 tarihli onayı ile Okulumuz bünyesinde okul ana hizmet binası üst katında 120 öğrenci kapasiteli pansiyon (erkek) açılmıştır. 2012 Haziran ayında okulumuz bahçesinde yapımına başlanan yeni pansiyon binası 2013 Aralık ayında tamamlanarak 200 erkek öğrenci kapasite ile hizmete açılmıştır

İlçemiz Hayırsever vatandaşlarından Aziz KUŞ’un Okul arsasını okula babasının isminin verilmesi şartıyla hibe etmesi nedeniyle Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 01/04/2013 tarih ve 149 sayılı kararı ve Mardin Valilik makamının 12/04/2013 tarih ve 579211 sayılı onayı ile “ Nusaybin Anadolu İmam Hatip Lisesi “ olan Okulun ismi “Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi” olarak değiştirilmiştir ve eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

## 

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

**Okul Künyesi**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli:MARDİN | | | | **İlçesi:** NUSAYBİN | | | |
| **Adres:** | Gırnavas Mahallesi Çağçağ Barajı yolu üzeri no:38. Nusaybin/Mardin | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | https://maps.app.goo.gl/QNzxP7RiShnApA6K6 | |
| **Telefon Numarası:** | 04824157668 | | | **Faks Numarası:** | | 04824157668 | |
| **e- Posta Adresi:** | 373136@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://nusaybinmekanadoluihl.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **373163** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2004** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 40 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 0 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 9 | |
| Erkek | 286 | | Erkek | 18 | |
| **Toplam** | 286 | | **Toplam** | 27 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 12 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 11 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **5** | **0** | **5** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **18** | **9** | **27** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **0** | **1** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **6** | **0** | **6** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **31** | **9** | **40** |

### **Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **23** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **47** | Kütüphane | **Var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **11** | Fen Laboratuvarı | **Var** |  |
| Şube Sayısı | **11** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **47** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1040** | Pansiyon | **Var** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **15320** | Fatih projesi | **Var** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **2500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **110** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **100** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9/A | 0 | 29 | 29 | 10/A | 0 | 28 | 28 |
| 9/B | 0 | 27 | 27 | 10/B | 0 | 31 | 31 |
| 9/C | 0 | 28 | 28 | 11/A | 0 | 23 | 23 |
| 9/D | 0 | 29 | 29 | 11/B | 0 | 22 | 22 |
| 9/E | 0 | 32 | 32 | 12/A | 0 | 10 | 10 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 25 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 4 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | Fiber net |

**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 | 7.946,85 | 4.648,31 |
| 2023 | 8.570,54 | 8.876,00 |

**2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT) Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Nizameddin AL başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

**Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:**

• Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

•Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

• Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

**İyileşmeler**

1. Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
2. Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
3. Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
4. Okul binasında bulunan asansör kullanılabilir hale getirilmiştir.
5. Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

**Sorunlar**

1. Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
2. Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
3. Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
4. Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.
5. Sabah okula giriş saatinde yoğun araç trafiğinin yaşanması.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Orta öğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2684 Sayılı İlköğretim Ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı Ve Burslu Öğrenci Okutma Ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanunu |
| 2698 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı okul Pansiyonları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Orta öğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli 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 Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu 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 Yönetmeliği |
| Resmi 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 Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| Sivil Savunma | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

* Okulun çalışma usulleri ve iş süreçleri Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge kapsamında düzenlenmektedir.
* Okul tarafından eğitim ve öğretim hizmeti dışında; pansiyona kayıtlı öğrencilere yatma ve günde ara öğün olmak üzere 4 defa yemek hizmeti, futbol sahası voleybol, basketbol ve tenis sahalarında spor yapma hizmeti sunmaktadır. Ayrıca kırsal mahallelerden öğrencilere taşımalı eğitim kapsamında öğle vakti sıcak yemek hizmeti sunmaktadır.
* Okul tarafından sunulan hizmet ve ürünlerde yasal mevzuatlar çerçevesinde en iyi kalite ve maxsimum verim elde edilmeyi hedeflememektedir.

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Üst politika belgeleri;

* + - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

**Tablo: Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | \* 9. Madde,  \* 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik  Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin  belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | 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 |
| Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Nusaybin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme-Diploma İşlemleri * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler * Çeşitli Kültürel Etkinlikler * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler * Camilere Cuma günleri hutbe için öğrenci gönderme * İlkbahar şenlikleri * Yılda İki defa kahvaltı etkinliği. | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt | **FAALİYET ALANI:**  \*Kurslara katılımın sağlanması  \*Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi |

**Ürün-Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

## 

**2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

**Paydaş Analizi Çalışma Süreci**

Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya… vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkestir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**TABLO : Ek-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **D. Paydaş** | **MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.** |  | **√** |  |  | **√** | **1** |
| **Valilik ve Kaymakamlık** | **Dış Paydaş** | **Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.** |  | **√** |  |  |  | **1** |
| **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Dış Paydaş** | **Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.** | **√** | **√** |  |  |  | **1** |
| **Okullar** | **Dış Paydaş** | **İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **1** |
| **Yönetici ve Öğretmenler** | **İç Paydaş** | **Hizmet veren personeldir.** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **1** |
| **Özel Öğretim Kurumları** | **Dış Paydaş** | **Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.** | **√** |  | **√** |  |  | **2** |
| **Öğrenciler** | **İç Paydaş** | **Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.** | **√** | **√** | **√** |  |  | **1** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **İç Paydaş** | **Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **1** |
| **Memur ve Hizmetliler** | **İç Paydaş** | **Görevli personeldir.** |  | **√** | **√** | **√** |  | **1** |
| **Belediye** | **D.Paydaş** | **Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.** | **√** |  | **√** |  | **√** | **2** |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | **D. Paydaş** | **Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.** |  | **√** |  |  |  | **2** |
| **Meslek odaları** | **D. Paydaş** | **Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.** |  |  | **√** |  |  | **2** |
| **Sendikalar** | **D. Paydaş** | **Personel örgütlenmesi yapar.** |  |  | **√** | **√** |  | **2** |
| **Vakıflar** | **D.Paydaş** | **Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.** |  |  | **√** |  |  | **2** |
| **Muhtarlıklar** | **D. Paydaş** | **Halk ile iletişimi gerçekleştirir.** | **√** |  | **√** |  | **√** | **2** |
| **Tarım İlçe Müdürlüğü** | **D. Paydaş** | **Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.** | **√** |  | **√** |  |  | **2** |
| **Sivil Savunma İl Müdürlüğü** | **D. Paydaş** | **Sivil savunma hizmetleri yürütür.** |  |  | **√** |  |  | **2** |
| **Türk Telekom İl Müdürlüğü** | **D. Paydaş** | **Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.** |  |  | **√** |  | **√** | **2** |
| **Medya** | **D. Paydaş** | **Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.** | **√** |  | **√** |  |  | **2** |

**TABLO: Ek-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | | | | | | | |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Mardin Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İlçe Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Nusaybin Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Aile Politikalar Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TABLO : Ek-3 Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Mardin Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| Nusaybin Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| Nusaybin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| V eliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

**TABLO: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ** | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ STRATEJİSİ** | | |
| **ÖNEMLİ** | GÜÇLÜ | ZAYIF |
| Bilgilendir – Birlikte Çalış | Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet-İzle – Birlikte Çalış |
| Öğrenciler  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Kaymakamlık  Okullar  Memur ve Hizmetliler | Ulusal Ajans  Milli Eğitim Bakanlığı  Belediye  Sendikalar |
| **ÖNEMSİZ** | Etkilerini gider, kendini savun-Bilgilendir - Gözet | İzle veya gözet |
| İlçe Mal Müdürlüğü  Özel Eğitim Kurumları,  İlçe Sağlık Müdürlüğü  Meslek Odaları | Muhtarlıklar  Tarım İlçe Müdürlüğü |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

#### **Ek-4 Paydaş Anketleri**

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Anketin Uygulandığı Öğrenci Sayısı: 164

**Sonuçlar:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 120 | 20 | 10 | 10 | 4 |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | 150 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 150 | 5 | 5 | 4 | 0 |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 150 | 5 | 5 | 4 | 0 |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 150 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 150 | 5 | 5 | 4 | 0 |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | 130 | 10 | 10 | 10 | 4 |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 150 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | 150 | 5 | 5 | 4 | 0 |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 150 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 150 | 5 | 5 | 4 | 0 |
| 17- | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 120 | 20 | 10 | 10 | 4 |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 140 | 10 | 10 | 4 | 0 |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 150 | 14 | 0 | 0 | 0 |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | 10 | 5 | 5 | 4 | 140 |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

### Anketin Uygulandığı Öğretmen Sayısı:25

**Sonuçlar:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 20 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 18 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 23 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | 20 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 18 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 17 | 4 | 1 | 1 | 2 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 16 | 2 | 3 | 4 | 0 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 10 | 5 | 2 | 5 | 3 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 25 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 20 | 1 | 0 | 4 | 0 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 20 | 3 | 0 | 2 | 0 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 20 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 15 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 18 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 22 | 3 | 0 | 0 | 0 |

### Veli Anketi Sonuçları:

### Anketin Uygulandığı Veli Sayısı:45

**Sonuçlar:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen**  **Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 30 | 10 | 0 | 5 | 0 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 30 | 15 | 0 | 0 | 0 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 40 | 5 | 0 | 5 | 0 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 40 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 15 | 15 | 10 | 5 | 0 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 20 | 5 | 10 | 10 | 0 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 35 | 5 | 0 | 5 | 0 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 25 | 5 | 5 | 10 | 0 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 20 | 15 | 0 | 10 | 0 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 30 | 10 | 1 | 4 | 0 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 40 | 3 | 0 | 2 | 0 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 40 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 20 | 5 | 0 | 15 | 5 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 30 | 30 | 0 | 5 | 0 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 20 | 10 | 0 | 10 | 5 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 20 | 5 | 0 | 10 | 10 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 35 | 10 | 0 | 0 | 0 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 15 | 15 | 0 | 5 | 10 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 30 | 10 | 0 | 5 | 0 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 30 | 5 | 0 | 10 | 0 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 15 | 10 | 10 | 15 | 5 |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum 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 okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.. |
| 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 gerçekleştirilir. |
| 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 okul mebbis e personel üzerinden erişim sağlanabilir |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair veriler e-Okul kayıtları ve MEBBİS verileri üzerinden erişim sağlanabilir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

**Okul Müdürü:** Nizameddin AL

**Müdür Başyardımcısı:**Salih GÖKSUN

**Müdür Yardımcıuları:** Abdulhakki BARIŞ, Ziver AK ve Haki KAPŞIĞAY

**Okul Gelişim Ekibi:** Lokman AKAN, Burkan IŞIK, Özlem Gizem DEMİR, Mustafa SÖKMEN ve Mehmet Sadrettin ÇEVİK

**Komisyonlar:**

**\*Satın Alma Komisyonu:** Azat CAN , İbrahim TARAKO ve Abdulbaki ALYAN

**\*Muayene ve Teslim Alma Komisyonu:** Lokman AKAN, Mehmet Sadrettin ÇEVİK ve Filiz DÜNDAR

**\*Eser İnceleme Komisyonu:** Kadir DELİBAŞ , Özlem Gizem KARAĞAN ve Duygu YILMAZ

**\*Demirbaş Sayımı Komisyonu:** Abdulhakki BARIŞ, Müzeyyen ZORLU, Mehmet Sadrettin ÇEVİK

**Büro Hizmetleri:** Halil AKPINAR (Memur)

**Kurullar:**

**Öğretmenler Kurulu:** Tüm Öğretmenler

**Şube Öğretmenler Kurulu:** Müfit AY, İbrahim TOPGÜMÜŞ, Lokman AKAN ve Ferit YILDIZ

**Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu:**

**Komisyon Başkanı:** Nizameddin AL

**Müdür Baş Yardımcıs**ı: Salih GÖKSUN

**Müdür yardımcıları :** Ziver AK, Abdulhakki BARIŞ ve Haki KAPŞIĞAY

**Rehber öğretmen/Psikolojik Danışman:** Ahmet GENÇ

**Disiplin Kurulu Üyesi:** Azat CAN ve Filiz DÜNDAR

**Onur kurulu üyesi :** Ferit YILDIZ

**9.Sınıf Rehber Öğretmeni:** Müfit AY **10.Sınıf Rehber Öğretmeni:** İbrahim TOPGÜMÜŞ

**11.Sınıf Rehber Öğretmeni :** Lokman AKAN **12.Sınıf Rehber Öğretmeni :** Ferit YILDIZ

**Okul Aile Birliği Temsilcisi:** Mahmut KARADENİZ

**Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu:**

**1-ÖDÜL ve DİSİPLİN KURULU** : Filiz DÜNDAR ve Mustafa SÖKMEN

**2- ONUR KURULU:** Ferit YILDIZ ve Sevda ERMAN

**Okul –Aile Birliği:**

**Başkan:** Beşir PİRÇEK **Başkan Yardımcısı:** Nurullah KOÇ

**Sekreter:** Hamza CUMUR **Sayman:** Allaattin AKINCI

**Üye:** Rıdvan CAN

**Yardımcı Hizmetler:** Şehmus GÖKTEKİN, Hamza CUMUR, Hadi ŞEN, İsmail YURTTAŞ ve Zübeyir GÜL

**Öğrenci Kulüpleri:**

**Kültür-Edebiyat Kulübü:** Abdulbaki ALYAN ve Müfit AY

**Çevreme Duyarlıyım ve Değerlerime Sahip Çıkıyorum Kulübü:** Hüseyin Furkan IŞIKTAŞ ve Kübra ALİM

**Kütüphanecilik Kulübü:** Burkan IŞIK ve Kevser İLAN

**Spor Kulübü:** İbrahim TARKO ve Azat CAN

**Bilim-fen ve Teknoloji Kulübü:** Duygu YILMAZ ve Ferhat BÜYÜK

**Mesleki Tatbikat Kulübü:** Lokman AKAN ve Selim Bahadır ERDEM

**Çevre Koruma Kulübü :** Filiz DÜNDAR ve Özlem Gizem KARAĞAN

**Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Kulübü:** Sevda ERMAN ve Müzeyyen Zorlu

**Afete Hazırlık Kulübü:** Ferit YILDIZ ve Mustafa SÖKMEN

**Gezi Tanıtma ve Turizm Kulübü:** M. Sadrettin ÇEVİK ve Suat KARAKOÇ

**Kızılay ve Yeşilay Kulübü:** İbrahim TOPGÜMÜŞ ve Kadir DELİBAŞ

**Enerji Verimliliği ve Su Tasarrufu Kulübü:** Hasan SÜRER ve Hüseyin KOÇ

**Zümre Öğretmenleri: Türk dili ve Edebiyatı:** Kadir DELİBAŞ, **Tarih:** Sevda ERMAN, **Coğrafya:** Hasan SÜRER**, Beden Eğitimi ve Spor:** İbrahim TARKO, **Felsefe:** Ferit YILDIZ, **İngilizce:** Müzeyyen ZORLU, **Arapça:** Kevser İLAN, **İ.H .L Meslek Dersleri:** Kübra ALİM, **Matematik**: Mustafa SÖKMEN**, Kimya:** Duygu YILMAZ, **Fizik :** Ferhat BÜYÜK, **Biyoloji:** İbrahim TOPGÜMÜŞ

**Sınıf Öğretmenleri:** Hüseyin KOÇ, Kübra ALİM, Sevda ERMAN, Müfit AY, Hasan SÜRER, İbrahim TOPGÜMÜŞ, Selim Bahadır ERDEM, Filiz DÜNDAR, Lokman AKAN, Duygu YILMAZ ve Ferit YILDIZ

**Rehber Öğretmen:** Ahmet GENÇ

**OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Başyardımcısı,**   1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü ve 5’inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. 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. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. 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. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | %25 |
| 5-6 Yıl | 0 | %0 |
| 7-10 Yıl | 1 | %25 |
| 10…..Üzeri | 2 | %50 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı | | | | | | | | |
| Görevi | Yıllar | | Yönetimle ilgili | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
|  |  | | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar | |  | 5 |  | 3 |  | 11 |
| 2021 yılı | |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| 2022 yılı | |  | 4 |  | 2 |  | 10 |
| 2023 yılı | |  | 3 |  | 4 |  | 5 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | |  | 5 |  | 3 |  | 5 |
| 2021 yılı | |  | 4 |  | 8 |  | 5 |
| 2022 yılı | |  | 6 |  | 7 |  | 6 |
| 2023 yılı | |  | 5 |  | 6 |  | 8 |
| Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı | | | | | | | | |
| Görevi | Yıllar | Yönetimle ilgili | | | Kişisel Gelişim | | Mesleki Gelişim | |
|  |  | Kadın | | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2023 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2023 yılı | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı |  | √ | 2 | 2 |
| Fizik |  | √ | 5 | 8 |
| İngilizce | √ |  | 3 | 3 |
| Kimya | √ |  | 2 | 2 |
| Tarih | √ |  | 5 | 8 |
| Tarih |  | √ | 4 | 4 |
| İ.H.L.Meslek Dersleri |  | √ | 2 | 2 |
| İ.H.L Meslekleri |  | √ | 2 | 2 |
| İ.H.L Meslek Dersleri | √ |  | 3 | 3 |
| İ.H.L Meslek Dersleri | √ |  | 1 | 3 |
| İ.H.L Meslek Dersleri |  | √ | 3 | 4 |
| Arapça | √ |  | 2 | 2 |
| 4-6 Yıl | Felsefe |  | √ | 5 | 7 |
| ingilizce | √ |  | 2 | 5 |
| Beden Eğitimi ve Spor |  | √ | 5 | 6 |
| Matematik |  | √ | 4 | 6 |
| Matematik | √ |  | 5 | 9 |
| İ.H.L Meslek Dersleri | √ |  | 4 | 4 |
| Cografya |  | √ | 5 | 7 |
| Biyoloji |  | √ | 3 | 4 |
| 7-10 Yıl | Matematik |  | √ | 10 | 10 |
| Türk Dili ve Edebiyatı |  | √ | 9 | 12 |
| Rehber Öğretmen |  | √ | 9 | 9 |
| Fizik |  | √ | 3 | 9 |
| Matematik |  | √ | 3 | 8 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Türk Dili ve Edebiyatı |  | √ | 29 | 29 |

**Tablo 10. Kurumda 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 | 3 | 7 | 0 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı** | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 8 | 19 | 7 | 20 | 9 | 18 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Halil AKPINAR (Memur) | √ |  | Lisans | 6 | 12 |
| 2 | Hamza CUMUR (Hizmetli) | √ |  | Lise | 7 | 7 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Tablo 5’te belirtilmiştir.

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 286 | 27 | 286 | 0 | 10 | 5 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile ‘‘Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak’’ ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TTN et internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, Yeni bina da bulunan tüm sınıflarımızda akılı tahta, eski binada bulunan sınıflarımız da ise projeksiyon cihazı mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar  
imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır.

Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden( Döküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 6 | 6 | 2 |
| Yazıcı | 4 | 5 | 6 | 2 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 3 | 1 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Odası | var |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | var |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | var |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | var |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 | 0 |  |
| Açık Spor Alanları | var |  | 1 | 0 |  |
| Kantin | var |  | 1 | 0 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | var |  | 1 | 0 |  |
| Yardımcı Personel Odası | var |  | 1 | 0 |  |
| Arşiv | var |  | 1 | 0 |  |
| Destek Odası | var |  | 1 | 0 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | yok | 0 | 1 |  |
| Açık Spor Alanları |  | yok | 0 | 1 |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliği hesabına yatırılan kantin gelirinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 8.802,75 | 9.683,025 | 10.651,32 | 11.716,45 | 12.888,097 |
| TOPLAM | 8.802,75 | 9.683,025 | 10.651,32 | 11.716,45 | 12.888,097 |

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2.630,85 | Merkezi Bütçeden | 7.946,85 | Merkezi Bütçeden | 8.570,54 | Merkezi Bütçeden |
| Küçük Onarım | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| Bilgisayar Harcamaları | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| Büro Makinaları Harcamaları | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| Telefon | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| Sosyal Faaliyetler | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| Kırtasiye | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |
| GENEL | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden | Merkezi Bütçeden |

**2. 7. 5. İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İstatiki Veri Konusu** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Öğrenci durumu (genel mevcut /ortalama sınıf mevcudu) | **301/20** | **271/19** | **306/23** |
| Öğrenci kursları (katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı) | **0** | **10/5** | **25/5** |
| Okul/kurumun akademik başarısı (sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.) | **301** | **184/87** | **170/136** |
| Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı), | **0** | **77** | **126** |
| Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri), | **100** | **145** | **152** |

\*Okul kantini, Pansiyon yemekhanesi ve Taşımalı eğitim yemeği uygulaması ile Öğrencilerin yemek ihtiyacı karşılanmakta olup öğrencilerin dışarı gitmesini önlenir.

**\***Isınma durumu: okul merkezi ısınma ile ısınır. Katı (kömür) yakıt türü ile ısınır, ısınmanın tam sağlanır, kalorifer görevlisinin eğitimi ve belgesi bulunmaktadır.

\*Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.) ilgili yönetmelikler çerçevesinde yapılmaktadır.

\*Diğer araç ve gereçler: Milli Eğitim Bakanlığınca verilen ders kitapları ve yardımcı kaynaklar ile Etkileşimli tahtalardır.

\*Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

-Okulun davet ettiği Tübitak’tan bir yetkili metaforz semineri

- Büyükşehir Belediyesi personeli tarafından çeşitli konularda seminerler

-İlçe Emniyet Müdürlüğü personeli tarafında Trafik, veli- öğrenci –öğretmenlere yönelik uyuşturucu ve madde bağımlılığı semineri

- İlçe Sağlık Müdürlüğü personel tarafından Öğretmenlere İlk yardım eğitimi ve öğrenci- öğretmenlere yönelik beslenme ve diyabet semineri

-Mahalle muhtarlığı aracığıyla çevre ile düzenli diyalog kurma

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Norm Kadro Durumu** | | | | | | |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Branş Öğretmeni | 30 | 27 | 3 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | TOPLAM | 36 | 33 | 3 | 0 | 0 |

**Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| **27** | **0** | **286** | **286** | **11** |
|

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE) (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik**)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitimli insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| İlgili yasalar,  AB’ye uyum sürecinde olmamız,  Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,  Değişen Milli Eğitim sistemi,  Hükümet politikaları,  Uluslararası ilişkiler | Dünyadaki genel ekonomik durum,  İşgücü durumu,  Gelir kaynakları |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Öğrencilerimizin akademik başarılarının düşük olması,  Okulumuzun şehir merkezinden uzak olması ,  Öğrencilerimiz bir kısmı kırsal gelen taşımalı eğitim öğrencilerin olması,  İlçemizde başarılı öğrencilerin nitelikli okullara gitmesi,  Velilerimizin eğitime önem istenilen vermemesi | Bilişim Teknolojileri,  Teknoloji kullanımına eğilim,  Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,  Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,  Medyanın etkileri,  Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,  Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması,  Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |
| Çevresel Etkenler | |
| Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olmaması,  Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olmaması  Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olmaması  Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olmaması, | |

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

İçsel Faktörler

**Tablo 21. GZFT Listesi ve Tablo 22.GZFT Stratejileri Birleştirip Aşağıdaki gösterilmiştir**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Ders alanlarının geniş ve bol olması  \*Öğrencilerin çevre açısından eğitim açısından bir sorunu olmaması  \*Sınıf mevcutlarının az olması  \*Okul idaresi ve öğretmenlerin öğrencileri ve velilerini tanıması  \*Öğrenciler arasındaki kaynaşmanın sağlanmış olması.  \*Yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyonunun sağlıklı olması.  \*Derslerde konuya uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır. (Öğrenci Anketi)  \*Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. (Öğrenci Anketi)  \*Öğrenciler okulda kendilerini güvende hissetmektedirler. (Öğrenci Anketi)  \*Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmektedirler. (Öğrenci Anketi) |
| Çalışanlar | \*Personelimizin geneli genç ve dinamiktir.  \*Öğretmen ve Personel eksiğimizin bulunmaması.  \*Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması.  \*Öğretmenlerimizin yeterli donanıma sahip olması.  \*Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri.  \*Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir.  \*Öğretmenlerimiz alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip ederek bilgilerini güncellemektedirler.  \*Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler.  \*Öğretmenlerimiz e-güvenlik kurallarını uygulamaktadırlar. |
| Veliler | \*Okul yönetiminin tecrübeli olması  \*Veli- yönetici ilişkilerinin iyi olması  \*Branş Öğretmenlerine, Rehberlik Servisi’ne ve İdarecilere istediği zaman ulaşabilmesi, öğrencisi ile ilgili bilgi alabilmesi  \*Velilerimizin okul ile güçlü bir bağının olması.  \*Velilerimizin çoğunlukla genç olması ve teknolojik donanımlı olması.  \*Veli anket sonucuna göre öğrencilerimiz okulu sevmekte ve öğretmenlerle iyi anlaşmaktadır.  \*Veli anket sonucuna göre öğretmenler derslerin işlenişinde yeniliğe açık çeşitli yöntemler uygulamaktadırlar.  \*Veli anket sonucuna göre İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla iletişime geçilebilmektedir. |
| Bina ve Yerleşke | \*Binanın eğitim-öğretim açısından donanımlı olması  \*Yeşil Alanının çok fazla olması |
| Donanım | \*Araç-gereç açısından yeterli donanıma sahiptir  \*Dersliklerde ve Atölyelerde yeterli materyal bulunmaktadır. Web sitemizin güncel tutulması.  \*Kurum çalışanların teknolojik ve mesleki donanıma sahip olmaları.  \*Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi.  \*MEB hazırladığı yazılım programlarının aktif şekilde kullanılıyor olması.  \*MEB’in sağladığı internetin kullanılarak e-güvenliğin sağlanması |
| Bütçe | \*Sağlanan bütçe eksikliklerin çoğu hızlı bir şekilde giderilmektedir.  \*Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.  \*TİF, TEFBİS kayıtlarının düzenli tutulması.  \*Okul Aile Birliğinin özverili çalışması.  \*Kaynakların israf edilmemesi. |
| Yönetim Süreçleri | \*Okul yönetiminin tecrübeli olması  \*Okul idaresi ve öğretmenlerin öğrencileri ve velilerini tanıması,  \*Öğretmen- yönetici ilişkilerinin iyi olması  \*Eğitimde Kalite Yönetim Sisteminin benimsenmesi. |
| İletişim Süreçleri | \*Öğretmen- yönetici ilişkilerinin iyi olması  \*Paydaşlarımızla iletişimimizin sağlıklı olması.  \*Sosyal iletişim ağlarının etkin kullanılıyor olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | \*Akademik başarının düşük olması  \*Öğrencilerin başarı motivasyonunun düşük olması  \*Bazı öğrencilerin zamanını ve çalışmasını planlayamaması  \*Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir |
| Çalışanlar | \*Çalışan sayısının az olması sebebiyle işgüçlerinin ağır olması  \*Çalışanların yeterince motive edilememesi.  \*Sosyal Aktivitelerinin yetersiz olması.  \*Öğretmenlerin saygınlığının toplumda azalması.  \*Okulumuz teknik donanım açısından yeterli değildir.  \*Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş alanlar yeterli değildir. |
| Veliler | \*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterince destek vermemeler  \*Ailerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunması.  \*Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması.  \*Okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizdir,  \*Okulumuz iç ve dış temizliği yetersizdir.  \*Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir |
| Bina ve Yerleşke | \*Kapalı Spor Salonunun olmaması  \*Bahçe peyzajında eksikler  \*Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması |
| Donanım | \*Yeteri donanım mevcuttur.  \*Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Bütçe | \*Bütçenin okulun eksiklerinin giderilmesinde yetersiz kalışı |
| Yönetim Süreçleri | \*İdareci konusunda herhangi bir problem yoktur.  \*Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi.  \*Yönetmelikler, genelgeler, yönergeler ve emirler arasındaki bazı uyuşmazlıklar |
| İletişim Süreçleri | \*Öğretmenlerin bir arada olacak imkanların az olması  \*Resmi yazıların zaman zaman geç bildirilmesi cevaplama sütresinin kısa olması. |
| vb |  |

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

### Dışsal Faktörler \*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | \*12. Kalkınma Planı \*MEB politikaları  \*MEB 2024-2028 stratejik planı \*AB Müktesebatına Uyum Programı  \*Yerel Yönetimin eğitim hizmetlerine duyarlılığı. \*STK lar ve Yerel Yönetimlerle iş birliğine gidilmesi |
| Ekonomik | \*Ülkede ekonomik durum ve eğitime etkisi \*İşgücü ve istihdam  \*Bakanlığın bütçe payı \*Hayırseverler  \*Veli, esnaf ve Hayırsever Vatandaşların eğitime ekonomik açıdan katkı sağlamaları. |
| Sosyolojik | \*Bilgi Toplumu Stratejisi \*Aile eğitimi ve kültürü  \*Avrupa vatandaşlığı ve dil politikaları \*Demokrasi kültürü ve yönetimde uygulanma  \*Hayata uygun, hayata hazırlayan eğitim \*Güçlü İletişim  \*Okula ulaşımın kolay olması. \*Paydaş kitlesinin geniş olması.  \*Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması.  \*İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi. |
| Teknolojik | \*TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu  \*E-devlet uygulamaları  \*Eğitimde AR-GE çalışmalar  \*Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması. |
| Mevzuat-Yasal | \*MEB 2024-2028 stratejik planı  \*MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması.  \*Kamu ve özel sektörde rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması.  \*Diğer bakanlıklarla aynı ilde bulunması, böylece bakanlıklar ile kolay koordinasyon sağlanması  \*Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. |
| Ekolojik |  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Okulun türü nedeniyle okul ile ilgili dışarıdan yürütülen toplumun din algısını değiştirmeye yönelik olumsuz çalışmalar |
| Ekonomik | \*Finansal kaynakların yetersizliği  \*Bölgedeki sosyo-ekonomik sorunlar ve bunun öğrenci profiline yansıması,  \*Ekonomik yapının zayıf olması sebebiyle eğitime desteğin az olması  \*Paydaş kitlesinin orta ve orta altı ekonomik düzeye sahip olması. |
| Sosyolojik | \*Toplumun eğitime öğretim odaklı bakışı  \*Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması.  \*Parçalanmış aile profili oranın artmış olması.  \*Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Teknolojik | \*Medyanın ve internetin olumsuz etkileri  \*Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetlerinin yüksek olması.  \*Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması. (Siber zorbalık vb.) |
| Mevzuat-Yasal | \*Bürokrasinin fazla olması  \*Dilimizin etkili ve güzel kullanılamaması. |
| Ekolojik | * Bitki çeşitliliğinin az olması |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| **Okullaşma Oranı**  \*Okul öncesi eğitimde okullaşma.  \*Eğitim – Öğretimi tamamlama  \*Eğitim – Öğretime katılım  \*Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri. | **Akademik** **Başarı**  \*Öğrenci başarısı  \*Okul sağlığı ve hijyen  \*Zararlı alışkanlıklar  \*Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler  \*Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon  \*İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve çalışmaları | **Kurumsal İletişim**  \*Duyuruların zamanında yapılması  \*Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması  \*Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okula Devam/ Devamsızlık**  \*Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması  \*Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi | **Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim**  \*Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarına katılması  \*Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması | **Kurumsal Yönetim**  \*Beşeri altyapı  \*Fiziki ve mali altyapı  \*Yönetim ve organizasyon  \*Enformasyon teknolojilerinin kullanılışının arttırılması |
| **Okula Uyum, Oryantasyon**   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması | **Sınıf Tekrarı**  \*Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması | **Bina ve Yerleşke**  \*Pansiyon ve okul binasının aynı bahçede olması |
| **Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler**  Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | **İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme**  Yakın çevrede bulunan bir üst eğitim- öğretim kurumlarının sayıca fazla olması | **Donanım**  \*Teknolojik donanımın olması |
| **Yabancı Öğrenciler**  Yabancı öğrenci yok | **Öğretim Yöntemleri**  \*Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,  uygulama, gezi vb. | **Temizlik, Hijyen**   |
| **Hayat boyu Öğrenme**   | **Ders araç gereçleri**  \*Harita, afiş ve levhalar \*Ders kitapları | **İş Güvenliği, Okul Güvenliği**  \*İş güvenliği planın olması |
|  |  | **Taşıma ve servis**  \*Taşımalı Eğitm ve kendi imkanları |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| 1 | Ortaöğretimde devamsızlık |
| 2 | Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| 3 | Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| 4 | Taşımalı eğitim |
| 5 | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş |
| 6 | Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı |
| 7 | Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| 8 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |
| 9 | Özel öğretimin payı |
| 10 | Yükseköğretime katılım |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **2** | Okuma kültürü |
| **3** | Okul sağlığı ve hijyen |
| **4** | Zararlı alışkanlıklar |
| **5** | Öğretmen yeterlilikleri |
| **6** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **7** | Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| **8** | Sınavlarda öğrenci başarı durumu |
| **9** | Sınav kaygısı |
| **10** | Eğitsel değerlendirme ve tanılama |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **2** | Çalışanların ödüllendirilmesi |
| **3** | Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| **4** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği |
| **5** | Okulların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| **6** | Donatım eksiklikleri |
| **7** | Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu |
| **8** | Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde) |
| **9** | Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı |
| **10** | Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi |

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

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.

* 1. **Misyon**

## MİSYONUMUZ \*

:Kökünden sökmeden koparmadan geliştirmek; dallarını kırmadan zenginleştirmek; millî manevî kültürümüzün zenginlik ve değerlerini yadırgamadan/yadırgatmadan evrensel kültür değerleriyle donatmak; insanı dünyadaki yeri ve görevi konusunda bilinçlendirmek; geçmişine neler borçlu olduğu, maddî manevî miraslarına nasıl sahip çıkacağı ve geleceğini nasıl planlayacağı konularında bilinçli kılarak kişiye geleceği planlama güveni aşılamak, araştırıcı sorgulayıcı bir zihniyetle öğrenmenin öğrenildiği, her yıl yüksek öğretime daha fazla öğrenci kazandıran bir okul olmak.

**3.2. Vizyon**

## VİZYONUMUZ \* : Türkiye Yüzyılı olarak Eğitim-Öğretim alanında önce insana dolayısıyla geleceğe yatırım yapan, öğrencilerinin doğuştan gelen yeteneklerinin üzerine yenilerini ekleyebilen; karşılaştığı yeni durumlara uyum sağlayabilen, kendini geliştirmeyi ve düzeltmeyi başaran, dengeli, çoğulcu düşünebilen, bilimin aydınlığını görebilen, gelişimin sürekliliğine inanmış kişilikler yetiştiren; öğrencilerimizin, ailelerimizin ve toplumuzun eğitim öğretimle ilgili ihtiyaçlarına eksiksiz cevap veren, kaliteli, saygın, öncü ve güvenilir bir marka okul olmak.

**3.3.Temel Değerler**

TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

**1)** Kültürel Farklılıklara Saygı ve Hoşgörü

**2)** İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri

**3)** Analitik ve Bilimsel Bakış

**4)** Girişimcilik, Üretkenlik, Yenilikçi

**5)** Ahlaki Değerlere Bağlı Olma

**6)** Liyakat

**7)** Adalet

**8)** Tarafsızlık ve Güvenilirlik

**9)** Katılımcılık

**10)** Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

**11)** İşbirliği, Dayanışma ve Paylaşma

**12)** Toplum Yararı

**13)** Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

**14)** Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

**15)** Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

**16)** Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

**17)** Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

**18)** Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

**19)** Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

**20)** Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

**21)** Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

**22)** Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.

**23)** Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**4.1.Amaçlar**

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

### **Stratejik Amaç 1:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KALİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | |
| Hedef 2.1. | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KAPASİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| TEMA: | KALİTE | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |

**4.2.Hedefler**

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

***Performans göstergeleri bölümünde detaylar verilmiştir.***

**4.3.Performans Göstergeleri**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 1.1.** | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 30 | **%40** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| **PG 1.2** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 30 | **%20** | **%25** | **%30** | **%30** | **%35** | **%40** |
| **PG 1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%40** | **%35** | **%35** | **%30** | **%25** | **%20** |
| **PG 1.4** | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Ders Öğretmenleri, Sınıf Öğretmenleri, Veli, Rehber öğretmen | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin bilinçsizce devamsızlık yapmaları,  Velilerin devamsızlık konusunda yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür okula karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türk Dili ve Edebiyatı dersindeki eksikleri tespit edilerek Telafi eğitimler aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek Telafi eğitimler aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 819.879 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Başarısız öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1.** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| **PG 2.2** | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| **PG 2.3** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| **Koordinatör Birim** | Ders Öğretmenleri, Sınıf Öğretmenleri, Veli, Rehber öğretmen | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türk Dili ve Edebiyatı dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 409.939 | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229.818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4.** | Orta eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri ve Ders Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1.229,818 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

**4.4.Stratejilerin Belirlenmesi**

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Salih GÖKSUN  Müdür Baş Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Ziver AK  Müdür Yardımcısı | Mayıs Ayı |
| **1.1.5** | Okullaşma oranının artırılmasına yönelik çalışmalar aynı kararlılıkla sürdürülecek, bu kapsamda bilhassa kız çocukların okullaşma oranının artırılması ve okul öncesi eğitimin teşvik edilmesi önemli önceliklerimizden bir tanesi olacaktır. | Rehberlik Servisi | Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.6** | Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.7** | Öğrencilerin okula aidiyet duygularını güçlendirmek amacıyla okullarda ders dışı düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin nicelik ve niteliğini artırılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.8** | Devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.9** | Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla gerekli rehberlik çalışmaları artırılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.10** | Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılı |

**Tablo: Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 8 | 9 | | 15 | 20 | 25 | 30 |
| **PG.1.1.b** | Bir Eğitim ve öğretim döneminde 9. Sınıf öğrencilerinden devamsızlıktan kalanların oranı (%)(lise) | 63 | 50 | | 45 | 40 | 35 | 30 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 40 | 35 | | 35 | 35 | 30 | 30 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 41 | 35 | | 30 | 25 | 20 | 15 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | - | - | | - | - | - | - |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | - | - | | - | - | -- |  |

**Stratejik Amaç 2:**

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

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

(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,

Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Ders Başarısı | %55 | %58 | | %60 | %64 | %68 | %70 |
| **PG.1.1.b** | Ders Dışı Etkinliklere Katılım | %17 | %20 | | %25 | %30 | %35 | %40 |
| **PG.1.1.c.** | Üniversiteye giden öğrenci verileri | 4 | 5 | | 8 | 10 | 12 | 15 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya yönelik Çalışmalar(Verimli Ders Çalışma Teknikleri, öğretim ortamının düzenlenmesi, öğrencilerde ilgi ve istek uyandırmak amacıyla başarı hikayelerinin öğrencilere anlatılması vb.) | Okul İdaresi ve Rehberlik Servisi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.2** | Ders çalışma süreçlerinde Deneme Sınavlarının yapılması | Rehberlik Servisi | Her ayda bir |
| **1.1.3** | Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi ve Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenleri | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.4** | EBA’nın etkin ve verimli kullanımı | Ders Öğretmenleri | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.5** | Üniversiteyi teşvik etmek amacıyla, Üniversiteyi kazanan öğrencilerimizin Okulla davet ettik | Okul Stratejik Plan Ekibi | Eğitim-Öğretim yılının ilk veya ikinci ayı |

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

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Yetiştirme Kursları(Katılım oranı) | 10 | 12 | | 15 | 18 | 20 | 25 |
| **PG.1.1.b** | Kariyer Günleri(Katılım oranı) | 2 | 2 | | 5 | 7 | 10 | 15 |
| **PG.1.1.c.** | Tercih Klavuzluğu(Katılım oranı) | 15 | 20 | | 25 | 34 | 40 | 50 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Hafta sonu kurslarına yönlendirmede tüm kademelerde yer alan öğrencileri teşvik edecek çalışmalar yürütülecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Kurs Başlangıç Tarihleri |
| **1.1.2** | E-kurs web sitesi öğrencilerin aktif olarak kullanılması sağlanacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi ve Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.3** | Farklı meslek gruplarından uzman kişiler okula davet edilip meslekleri ile ilgili öğrencileri bilgilendirecektir. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Aralık ve Nisan ayları |
| **1.1.4** | 9. Sınıftan itibaren alan seçimi ile ilgili bilgilendirme olacaktır. | Rehberlik Servisi | Eğitim-Öğretim yılının ilk veya ikinci ayı |
| **1.1.5** | Mezun durumunda olan öğrencilere yönelik Üniversite Tercih Komisyonu kurulacaktır. | Rehberlik Servisi | Temmuz-Ağustos |

**Stratejik Amaç 3:**

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

**Stratejik Hedef 3.1**.

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.3.1.a | Donanım | %68 | %73 | | %78 | %80 | %85 | %90 |
| PG.3.2.b | Hijyen ve İş Güvenliği | %75 | %80 | | %80 | %82 | %83 | %84 |
| PG.3.3.c. | Taşıma ve Servis | %10 | %12 | | %15 | %15 | %17 | %20 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Bilgisayar Sayısının artırılmasına yönelik ilgili çalışmalar yürütülecektir. | Okul İdaresi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.2** | E-Okul ve MEBBİS sistemleri raporlarında yaşanan aksaklıklarla ilgili İlçe Milli Eğitim ile görüş alışverişi yapılacaktır. | Okul İdaresi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.3** | Okulun web sitesinin eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve web Sitesi Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.4** | FATİH Projesi kapsamında altyapı kurulumu yapılan akıllı tahtaların takılması için ilgili birimlerle iletişim halinde olunacaktır. | Okul İdaresi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.5** | Yürütülen projelerin, faaliyetlerin ve iyi örneklerin tanıtımının ve yaygınlaştırmasının sağlanması için sosyal medya araçlarının etkin kullanımı sağlanacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.6** | Okulda hijyenin sağlanması için okul idaresi; çalışanlarla, personelle ve öğrencilerle özverili bir şekilde çalışılacaktır | Okul Stratejik Plan Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.7** | Hijyen ile ilgili tüm sınıflara sunum-seminer çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.8** | Okulumuzca dahil edilen Sağlıklı Yaşa, Sağlıklı Beslen Projesinin yürütülmesine devam edilecektir. | Sağlıklı Yaşa, Sağlıklı Beslen Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.9** | Okulun tüm birimlerinde donanım eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |
| **1.1.10** | Taşıma ile okula devam eden öğrencilerin yaşadıkları problemlerle birebir ilgilenilecek ve çözüm için gerekli girişimler yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | Tüm Eğitim-Öğretim yılı |

**4.5.Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.666.692,3 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.666.692,3’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 5000.0 | 5.500 | 6.050 | 6.655 | 7.320,5 | 30.525,5 |
| **Hedef 1.1** | 5000.0 | 5.500 | 6.050 | 6.655 | 7.320,5 | 30.525,5 |
| **Hedef 1.2** | 5000.0 | 5.500 | 6.050 | 6.655 | 7.320,5 | 30.525,5 |
| **Amaç 2** | 5000.0 | 5.500 | 6.050 | 6.655 | 7.320,5 | 30.525,5 |
| **Hedef 2.1** | 5000.0 | 5.500 | 6.050 | 6.655 | 7.320,5 | 30.525,5 |
| **Amaç 3** | 120.000 | 132.000 | 145.200 | 159.720 | 175.692 | 732.612 |
| **Hedef 3.1** | 120.000 | 132.000 | 145.200 | 159.720 | 175.692 | 732.612 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 8.000 | 8.800 | 9.680 | 10.648 | 11.712,8 | 48.840,8 |
| **TOPLAM** | 265.800 | 300.300 | 330.330 | 330.088 | 505.114,5 | 1.666.692,3 |

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 8.802,75 | 9.683,025 | 10.651,32 | 11.716,45 | 12.888,097 | 8.802,75 |
| **TOPLAM** | 8.802,75 | 9.683,025 | 10.651,32 | 11.716,45 | 12.888,097 | 8.802,75 |

1. **İzleme ve Değerlendirme**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile 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. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Nusaybin Mehmet emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’ nin çerçevesini;

1-Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2-Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3-Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlüğümüz faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,

4-Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5-Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6-Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

5018 sayılı kanununun 9. maddesinde kamu idarelerine kalkınma planları, programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Öncelikle her temanın lideri OGYE’ den seçilecektir. Tema liderleri kendi sorumlu oldukları alanlar için çalışan, öğrenci ve velilerden oluşacak ekiplerini kuracaklardır. Her ekip kendi çalışma planlarını oluşturacaktır. Çalışma planları OGYE’ de sunulacak ve okul çalışma planı meydana getirilecektir.

Her dönem sonunda, stratejik planlama ekibi tarafından veriler değerlendirilerek, ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı rapor hazırlanacak ve OGYE’de sunacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

Nusaybin Mehmet emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli esas alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüzün stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmaları, eğitim öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerle rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme ve değerlendirme raporu, istenildiğinde üst yöneticiye gönderilecektir. 1 yıllık izleme ve değerlendirme çalışmaları, stratejik planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği performans programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği faaliyet raporu hazırlanarak yapılacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |

**Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz taşra teşkilatı birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Nusaybin Mehmet Emin Kuş Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Tarafımızca uygun görülmüştür.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **İletişim** | **İmza** |
| **1** | SALİH GÖKSUN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI | 04824157668 |  |
| **2** | FİLİZ DÜNDAR | ÖĞRETMEN | 04824157668 |  |
| **3** | MEHMET SADRETTİN ÇEVİK | ÖĞRETMEN | 04824157668 |  |
| **4** | ABDULBAKİ ALYAN | ÖĞRETMEN | 04824157668 |  |
| **5** | AHMET GENÇ | OKUL REHBER ÖĞRETMENİ | 04824157668 |  |
| **6** | HAMZA CUMUR | ÖĞRENCİ VELİSİ | 04824157668 |  |

Nizameddin AL

Okul Müdürü

EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**

**Öğrenci Anketi:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Öğretmen Anketi:**

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

**Veli Anketi:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |  |  |  |  |  |