

T.C
TUNCELİ VALİLİĞİ
TUNCELİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
TUNCELİ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI



2024-2028 Stratejik Planımız ile okulumuzda kurumsallaşmayı yerleşik hale getirerek işleyişi kişilere bağlı olmaktan kurtarma hedefimize emin adımlarla ilerlemeye devam ediyoruz. Kurumumuza yeni katılan idareci, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planı doğrultusunda çalışmalarını devam ettirecek, eksiklik görürse yeni çalışma alanları belirleyecek, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024 - 2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda emin adımlarla geleceğe okulumuzu ve öğrencilerimizi taşımaya devam edeceğiz. Stratejik Plan doğrultusunda gerçekleştirilecek yapılanma ile okulumuz kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzını benimsemiş bir kurum olarak hizmet vermeye devam edecektir.

Gülşen SÜROĞLU ÇELİK
Okul Müdürü



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TUNCELİ		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	ATATÜRK MAH. 15 TEMMUZ ŞEHİTLER BUL. IL MILLI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ EK BINA BLOK NO: 88 İÇ KAPI NO: 0 MERKEZ / TUNCELİ	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/Munzur+Ortaokulu/@39.073227,39.5295733,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x407123afd6ca6ec5:0x1816a6c5f192a2d1!8m2!3d39.073227!4d39.531762
Telefon Numarası:	(428)212 50 55	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	762058@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://tuncelimamhatiportaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	762058	Öğretim Şekli:	Tam Gün

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I:GİRİŞ VE PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ.....	5
BÖLÜM II:DURUM ANALİZİ.....	8
BÖLÜMÜN KISA TANITIMI.....	8
OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER.....	9
PAYDAŞ ANALİZİ.....	14
GZFT.....	25
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	26
BÖLÜM III: MİSYON VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	27
MİSYONUMUZ.....	27
VİZYONUMUZ.....	27
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	27
BÖLÜM IV: AMAÇ,HEDEF VE EYLEMLER.....	28
TEMA I: ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM.....	27
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE.....	29
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE.....	31
BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME.....	33
BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	33

GİRİŞ

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

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

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

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

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

A. Strateji Geliştirme Kurulu	
Adı Soyadı	Unvanı
Gülşay SUROĞLU ÇELİK	OKUL MÜDÜRÜ
Yusuf Kenan NAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
Berfin DOĞAN	ÖĞRETMEN
Şerife YEŞİL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
Hatice ZEKİOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı
Yusuf Kenan NAZ	MÜDÜR YARDIMCISI
Ebru KILINÇ	ÖĞRETMEN
Tülay DOĞAN	ÖĞRETMEN
Hasan ÖZCAN	ÖĞRETMEN

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 09.08.2016 tarihinde açıldı. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında 5. Sınıfa kayıt yaptıran 17 öğrenci ile eğitim-öğretime başladı. Bu süreçte okulumuz Merkez Şehit Nedip Cengiz Eker Ortaokulunun bünyesinde faaliyetini sürdürdü, 2023 yılı Kasım Ayında kendisine tahsis edilen şu anki binasında eğitime devam etmektedir. Sonraki eğitim-öğretim dönemlerinde öğrenci ve sınıf sayısını kademeli olarak artırıp daha iyi şartlarda eğitime devam etmek için çalışmaları sürdürülmektedir.

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

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

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

C. Mevzuat Analizi

Tunceli İmam Hatip Ortaokulu, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek - Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği - MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik - Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği - MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Tunceli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

F Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Tunceli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İl Müftülüğü		√
İl Emniyet Amirliği		√
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İl Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Tunceli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İl Müftülüğü		√	4	4	4
İl Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İl Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Valilik	Okul Müdürlüğümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İl Müftülüğü	İl Emniyet Amirliği	İl Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İl Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar
A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√										
	2			√	√	√										
	3			√	√	√	√									
	4			√	√	√										
	5		√	√	√	√	√								√	
	6			√	√	√										
	7			√	√	√										
	8			√	√	√										
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√			√								
	2			√	√											
	3			√	√											
	4			√	√											
	5			√	√											
	6			√	√											
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√			√								
	3	√	√	√	√			√								
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√				√						
	2			√	√	√										
	3			√	√			√								
	4			√	√	√		√								
	5			√	√	√		√		√	√				√	
	6			√	√			√								
	7			√	√			√								
	8			√	√	√		√		√	√					
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√											
	3	√	√	√	√			√								
F-Halkla İlişkiler	1			√	√		√									
	2	√	√	√	√											
	3			√	√		√		√							
	4			√	√	√	√									

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

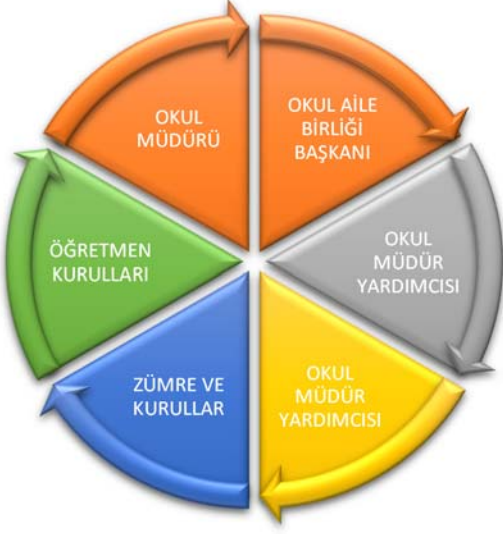
Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Çalışmamızda öğrenci-veli ve öğretmenlerimizin tamamı anket çalışmasına katılmışlardır.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İl MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	02/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	08/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	15/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	16/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	17/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	18/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	18/04/2024	S. P. Hazırlama Ekibi

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



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

NO	ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim.	% 45	% 55	% 0	% 0	% 0
02-	Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum.	% 27	% 64	% 9	% 0	% 0
03-	Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanıyorum.	% 55	% 18	% 27	% 0	% 0
04-	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	% 46	% 27	% 18	% 9	% 0
05-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 64	% 9	% 18	% 0	% 9
06-	Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır.	% 46	% 27	% 18	% 0	% 9
07-	Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır.	% 82	% 18	% 0	% 0	% 0
08-	Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır.	% 64	% 36	% 0	% 0	% 0
09-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	% 55	% 27	% 18	% 0	% 0
10-	Okulun dışı ve içi temizdir.	% 64	% 27	% 9	% 0	% 0
11-	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	% 64	% 18	% 9	% 0	% 9
12-	Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyet düzenlenir.	% 73	% 27	% 0	% 0	% 0

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Öğretmenlerle iletişimin rahat olduğu,
- 2- Okul müdürü ve idarecilere her türlü sorunun dile getirildiği ve çözüm bulunduğu,
- 3- Aile ortamında eğitim verildiği,
- 4- Okulun imkânlarından rahatlıkla yararlanıldığı,
- 5- Ders çıkışlarından sonra okul bahçesinde oyun oynama imkânının verilmesi,
- 6- Sportif faaliyetler için malzeme temin edilmesi,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Yardımcı Hizmetler personelimizin yetersiz olması
- 2- Kadrolu veya görevlendirme rehber öğretmenin olmaması,
- 3- Spor alanlarımızın yetersiz ve araç gereç bakımından zayıf olması,
- 4- Yeterince spor dalının olmaması,
- 5- Kütüphanemizin olmaması

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılmıyor	Katılmıyor
01-	Okulumuzda kararlar çalışanlar tarafından alınır.	%75	17	%0	%8	%0
02-	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara iletilir.	%75	25	%0	%0	%0
03-	Her türlü ödüllendirmede adil olma ve objektiflik esastır.	67	33	%0	%0	%0
04-	Kendimi okulun değerli üyesi olarak görüyorum.	58	33	%0	9	%0
05-	Okulum kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	58	42	%0	%0	%0
06-	Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımlıdır	17	25	17	16	25
07-	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetle düzenlenir.	33	33	17	9	8
08-	Öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	75	25	%0	%0	%0
09-	Yerelde ve toplumda olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	50	33	9	8	%0
10-	Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik eder ve destekler.	83	17	%0	%0	%0
11-	Yöneticilerimiz okulun iyileştirmeye açık alanlarını paylaşır.	75	25	%0	%0	%0
12-	Sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	50	50	%0	%0	%0
13-	Alanımdaki yenilikleri ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	67	25	%8	%0	%0

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Kurum kültürünün oturmuş olması,
- 2- İdarenin olaylara ve taleplere olumlu yaklaşımı,
- 3- Aile havasında bir ortamın oluşması,
- 4- Kurum vizyonu ve misyonuna uygun hareket edilmesi,
- 5- Çalışanların iyi niyetli, enerjik, saygı ve sevgi çerçevesinde olması,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulun fiziki olarak yetersiz olması,
- 2- Sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli zaman ve imkânın olmaması,

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulu çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum.	%100	%0	%0	%0	%0
02-	Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%90	%10	%0	%0	%0
03-	Öğrencilerimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%80	%20	%0	%0	%0
04-	İstek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	%100	%0	%0	%0	%0
05-	Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%80	%20	%0	%0	%0
06-	Yabancı kişiler karşı güvenlik önlemi alınmaktadır.	%50	%40	10	%0	%0
07-	Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır	%100	%0	%0	%0	%0
08-	E-okul veli bilgilendirme sistemini düzenli takip ediyorum.	%60	%40	%0	%0	%0
09-	Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum.	%80	%20	%0	%0	%0
10-	Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir.	%50	%20	%10	%20	%0
11-	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%60	%40	%0	%0	%0
12-	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%40	%40	%10	10	%0
13-	Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%60	%30	%0	%10	%0

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Velilerimizin okula ve öğretmenlerimize güvenlerinin yüksek olması,
- 2- Okul Aile Birliği çerçevesinde katkılarını sunmaları,
- 3- Sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
- 4- Veli ziyaretlerinin yapılmasında sorun çıkmaması,
- 5- Hızlı ve kolay bir iletişim sistemimizin olması,

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulumuzun araç-gereç yetersizliği,
- 2- Ailelerin ekonomik seviyelerinin düşük olması.
- 3- Bazı velilerin öğrenci motivasyonu ve desteklenmesinde yetersiz olması.
- 4- Okulun fiziki yapısının yetersiz olması.
- 5- Kadrolu veya görevlendirme rehber öğretmenin olmaması,

G. Kuruluş İçi Analizi

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	11
2	Öğretmen Sayısı	7
3	Derslik Sayısı	8
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	2

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

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

Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

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

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo 13. 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	0	0	1
	0	1	0	0	0	1

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl	Belge No
Gülray SUROĞLU ÇELİK	Müdür	213		
Yusuf Kenan NAZ	Müdür Yardımcısı	54		

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	ARAPÇA		1	1 Yıl	1
4-6 Yıl	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ MATEMATİK		2	4Yıl	2
7-10 Yıl	İNGİLİZCE SOSYAL BİLGİLER	2	0	8Yıl 10 Yıl	1
11-15 Yıl	TÜRKÇE FEN BİLİMLERİ	3	0	14 Yıl 11 Yıl	2
16-20	TÜRKÇE	1	0	17 Yıl	1
20 ve üzeri	TEKNOLOJİ VE TASARIM		1	27	1

Tablo 16. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1		1	2

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl	Belge No
Berfin DOĞAN	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	53		
Ebru KILINÇ	Fen Bilimleri Öğretmeni	73		
Tülay DOĞAN	Türkçe Öğretmeni	26		
Gülşah DENİZ	İngilizce Öğretmeni	49		
Hasan ÖZCAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	24		
Osman KAYA	Matematik Öğretmeni	20		
Yunus AKSOY	Arapça Öğretmeni	15		

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
0	0	0	0	0	0	0	2	4	2

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı Çalışanın Unvanı	
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Uhdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1.Uhdesindeki sınıfın dersine girer. 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır
Öğretmenler	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, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak

Kurum Kùltürü Analizi

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

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

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

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

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

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 18 Okul Binasının Fiziki Durumu

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

Tablo 19 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	4
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0
Fotokopi makinesi sayısı	1
DYS kullanımı	var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	0
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	var
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	7
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	yok
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	var

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	1	2	3	15
Yazıcı	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1	1	1
Tarayıcı	0	0	0	2
Harici Ses Hoparlörü	0	0	0	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

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

Mali Kaynak Analizi**Tablo 22 Tahmini Kaynaklar (TL)**

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

Tablo 22. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000,00	80.000,00	120.000,00	250.000,00	500.000,00
Okul Aile Birliği	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	70.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	60.000,00	95.000,00	140.000,00	275.000,00	570.000,00

H. GZFT Analizi

Tablo 23 GZFT Listesi

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

İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 24 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İl ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	İl ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		- Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler - Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	- Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. - Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	Derslik sayıları yeterlidir.	Okulumuza öğrencilerin sosyal faaliyetleri için alanlar oluşturulmalı.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır	Bilişim Teknolojileri Sınıf ihtiyacı
Mali Kaynak Analizi	- Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması - Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır - Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	- Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması - Okullara yeterli ödenek ayrılması

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM									
Kurum Türü: Tunceli İmam Hatip Ortaokulu									
Amaç		Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.							
Hedef		Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.							
Performans Göstergeleri/Yıllar		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme - Rapor Sıklığı
PG.1.1.1		Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%04	%07	%07	%07	%07	%07	01 Temmuz-20 Eylül
PG.1.1.2		Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	01 Eylül – 10 Eylül
PG.1.1.3		Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0	Her ayın son haftası
PG.1.1.4		Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0	Her haftanın son günü

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

[illegible]

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE								
Kurum Türü: Tunceli İmam Hatip Ortaokulu								
Amaç 3		Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.						
Hedef 3.1.		Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ve motivasyonları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme - Rapor Sıklığı
	PG.3.1.1	Okulun temizliğinden memnuniyet oranı %	%04	%07	%07	%07	%07	Yıl Boyunca
	PG.3.1.2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel oranı	%100	%100	%100	%100	%100	Eğitim Öğreti yılı içerisinde
	PG.3.1.3.	İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yapılan düzenlemeler (0-1)	0	0	0	0	0	Yıl Boyunca
	PG.3.1.4.	Yapılan tadilat sayısı	0	0	0	0	0	Yıl Boyunca
	PG.3.1.5.	Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)	5	5	5	5	5	Yıl Boyunca
	PG.3.1.6.	1 Okulun özel gereksinimli bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	1	1	1	1	Yıl Boyunca

Personelimiz mesleki yeterlilik olarak donanımlı hale getirilecek.

5.BÖLÜM MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000,00	80.000,00	120.000,00	250.000,00	500.000,00
Okul Aile Birliği	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	70.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	60.000,00	95.000,00	140.000,00	275.000,00	570.000,00

6.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan performans göstergeleri doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir. Tunceli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında ortaya konulan ve 2024-2028 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilecektir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Müdürlüğün birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Stratejik Planın belirli dönemlerde izlenmesi ve değerlendirilmesi, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılacak ve hazırlanan raporlar Strateji Geliştirme Hizmetleri sorumlu müdür yardımcısına sunulacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi sağlayacak, ayrıca, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır.