**T.C.**

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**sultangazi ANADOLU LİSESİ**

**2023-2027 STRATEJİK PLANI**

****

**SUNUŞ**

Bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Bizler durağan değil, sürekli kendini yenileyen, dışa açık, günceli takip eden, daha iyisini yapma ve bulma çabasında olan ve uygulayan bir plan yapmayı amaçlıyoruz. İnsan, sevgi ve saygı, şeffaflık ve demokratlık, katılımcılık ve paylaşımcılık, bilimsellik ve gerçekçilik, yaratıcılık ve yenilikçilik değerlerini ilke edinerek; ülkesine, topluma ve tüm insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş bireyler yetiştiren ve kurumsallaşmayı yerleşik hale getirerek işleyişi kişilere bağlı olmaktan kurtaran, hedeflerine emin adımlarla ilerleyen Sultangazi Anadolu Lisesi; eğitim-öğretim kalitesinin arttırılması için tüm birimleriyle gayretli bir şekilde çalışmaktadır. 2023-2027 Stratejik Planımız ile okulumuzda kurumsallaşmayı yerleşik hale getirerek işleyişi kişilere bağlı olmaktan kurtarma hedefimize emin adımlarla ilerlemeye devam ediyor ve edeceğiz. Kurumumuza yeni katılan idareci, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planı doğrultusunda çalışmaları devam ettirecek, eksiklik görürse yeni çalışma alanları belirleyecek, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda emin adımlarla geleceğe okulumuzu ve öğrencilerimizi taşımaya devam edeceğiz. Stratejik Plan doğrultusunda gerçekleşecek yapılanma ile okulumuz kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzını benimsemiş bir kurum olarak hizmet vermeye devam edecektir. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

İzzettin BUDAK

Okul Müdürü

İçindekiler.

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 8](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı 9](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 13](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 35](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 39](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 44](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 46](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ **46.**](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ **46.**](#_Toc531097541)

TEMEL DEĞERLERİMİZ …………………………………………………………………………………………………………………………48

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER……………………………………………………………………………………………………65

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME ………………………………………………………………………………………………………………63

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME…………………………………………………………………………………………..………67

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



**Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığının Şekil-1’de belirtilen Stratejik Planlama Modeline göre; durum analizini gerçekleştirmiştir. Geleceğe Yönelim bölümünün tasarlanması, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. MEB 2023 -2027 Stratejik Planı Hazırlık Programı çerçevesinde Sultangazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak “Stratejik plan hazırlık süreci” beş aşamalı olarak yürütülmektedir. Bu aşamalar: Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

**Genelge ve Hazırlık Program**

Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlık merkez ve taşra birimlerine 2018/16 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Genelgede Stratejik Yönetim anlayışının öneminden bahsedilmiş, MEB’in 2010-2014 ve 2015-2019 Stratejik Planları ile gösterdiği gelişim üzerinde durulmuş, taşra teşkilatında bugüne kadar Stratejik Yönetim Felsefesinin benimsetilmesi ve kabiliyetinin geliştirilmesi konusunda gerçekleştirilenler özetlenmiştir. Strateji Geliştirme Kurul ve ekipleri ile Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na genelge eki olarak yer verilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019–2023 Stratejik Planı, literatür taraması, Üst Politika Belgelerinin analizi, geniş katılımlı çalıştaylar, kapsamlı Durum Analizi raporu, İç ve Dış Paydaşların görüşleri ile merkez ve taşra birimlerinin katkıları doğrultusunda hazırlanmıştır.

***Ekip ve Kurullar***

2023-2027 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.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| İzzettin BUDAK | Okul Müdürü | Cihan YETİŞ | Müdür Yardımcısı |
| Yusuf YAZICI | Müdür Yardımcısı | Kübra ÇELEBİ | Öğretmen |
| Ünal DOĞAN | Okul Aile Birliği Başkanı | Sümeyye URAL | Öğretmen |
|  | Okul Aile Birliği Başk Yard |  |  |
|  |  |  |  |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

***Kurumsal Tarihçesi***

Okulumuz İstanbul Sultangazi İlçesi Habibler mahallesinde bulunmaktadır. Okulumuz 09/09/2019 tarihinde hizmete açılmıştır. 28 derslik, 1 laboratuvar, 1 kütüphane, 1 öğretmenler odası, 4 idari oda, 1 rehberlik servisi, 1 arşiv,1 mescit, 1 çok amaçlı salon olarak hizmet vermektedir. 1 okul müdürü, 2 müdür yardımcısı 53 öğretmen ve 931 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

## Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz İstanbul İli Sultangazi İlçesi Eski Habibler Mahallesi’nde 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında 24 derslikte 954 öğrenci (9.sınıf) ile hizmete açılmıştır. Okulumuzda 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında Diploma notu, devamsızlık, disiplin durumları vb. kriterler ışığında yerel yerleştirme esasına göre sınavsız kontenjanlı öğrenci kayıtları gerçekleşmiştir. Hâlihazırda okulumuz bünyesinde 3 idareci (Müdür ve 2 Md. Yardımcısı), 52 kadrolu, 1 sözleşmeli, 3 ücretli olmak üzere 53 öğretmenimiz; 4 İşkur personelimiz bulunmaktadır.

Okulumuz kısa mazisinde belirlemiş olduğu üstün eğitim kalitesi ile sürekli gelişerek kendisini yenileyen; başta disiplin olmak üzere; düzenli, sağlıklı ve uyumlu bir ortam oluşturarak, öğrencilerimizin başarılı olma noktasında motivasyonlarına doğrudan etkisi olabilecek fiziki koşul ve olanakları sağlamak, tercih edilen kurum kültürü olgusunu yakalamak, araştırmacı ve gelişime açık, çağının gereksinimlerine cevap

verebilecek donanıma sahip öğrenciler yetiştirmek, bulunduğu her alanda (sosyal, sportif. Kültürel, bilimsel vb.) başarıyı kovalayacak eğitim seviyesine ulaşabilme amacı doğrultusunda tüm sorumlu ve gönüllü unsurlarıyla samimi bir şekilde çalışmaktadır.

**MEVZUAT ANALİZİ**

Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerinin yürütülmesi, devlet politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesinden sorumludur. Bu anlamda, Müdürlüğümüz birinci derecede kaymakamlık makamına karşı sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’nde tanımlanmıştır.

Sultangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

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

Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge

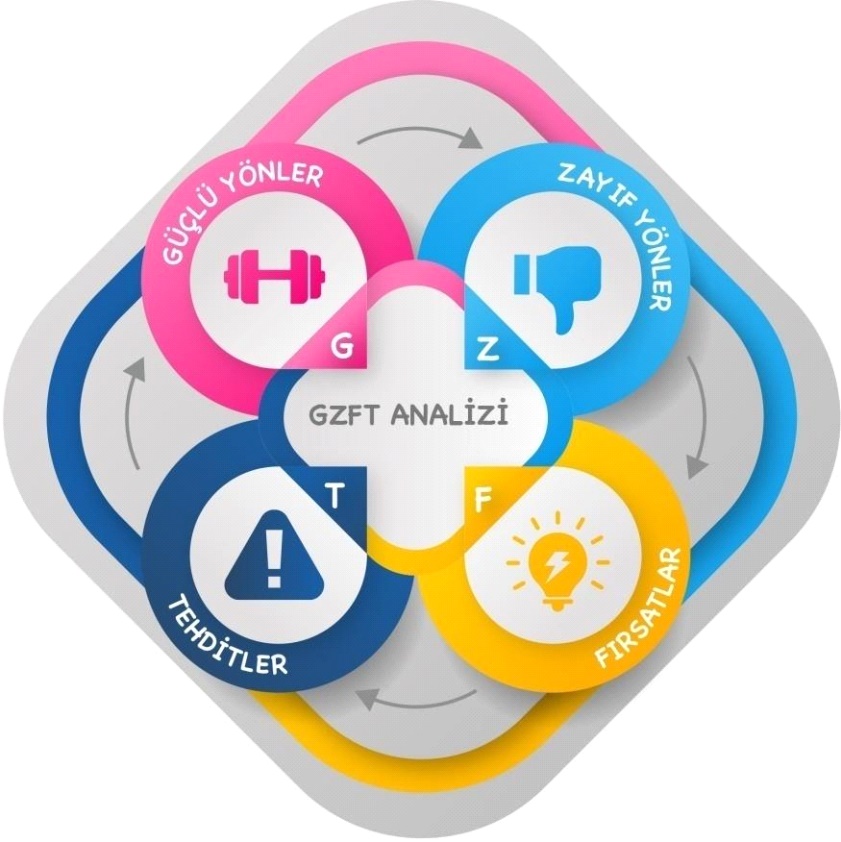
26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

Müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

***ÜST POLİTİKA ANALİZİ***

2023-2027 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında Üst Politika Belgeleri incelenerek belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda idaremize yönelik olarak verilmiş olan görevler ile ilgili analizler yapılmıştır. Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Üst Politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerden yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2023-2027 Stratejik Planı’nın Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara Geleceğe Yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere Üst Politika Belgeleri Temel Üst Politika Belgeleri ve Diğer Üst Politika Belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu oluşturulmuştur.

**

Durum analizi 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.

## 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: İSTANBUL | | | | **İlçesi:** SULTANGAZİ | | | |
| **Adres:** | ESKİ HABİBLER MAHALLESİ TÜREL CADDESİ NO:3/B SULTANGAZİ/İSTANBUL | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | 41,12 enlemi ile 28,83 | |
| **Telefon Numarası:** | 212-595-10-95 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 766317@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | 766317@.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **766317** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2019** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 53 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 537 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 32 | |
| Erkek | 389 | | Erkek | 21 | |
|  |  | |  |  | |
| **Toplam** | 926 | | **Toplam** | 53 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 34,50 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 33,07 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 18,2 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : 22 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | | 65,10 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 YIL |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 0 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 14 | 14 | 28 |
| Branş Öğretmeni | 21 | 32 | 53 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 0 | 4 | 4 |
| Güvenlik Personeli | 0 | **0** | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **21** | **36** | **57** |

### **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 | **3+1** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **28** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **40** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **28** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **28** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **25** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **40** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **6117.55** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1354.6** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1301.80** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **60** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **60** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **19** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9-A | 23 | 16 | 39 | 11-I | 18 | 21 | 39 |
| 9-B | 22 | 18 | 40 | 11-İ | 15 | 18 | 33 |
| 9-C | 23 | 17 | 40 | 11-J | 14 | 13 | 27 |
| 10-A | 22 | 18 | 40 | 11-K | 16 | 10 | 26 |
| 10-B | 22 | 15 | 37 | 12-A | 17 | 19 | 36 |
| 10-C | 27 | 19 | 46 | 12-B | 24 | 11 | 35 |
| 10-D | 19 | 19 | 38 | 12-C | 20 | 19 | 39 |
| 11-A | 24 | 18 | 42 | 12-D | 21 | 14 | 35 |
| 11-B | 25 | 17 | 42 | 12-E | 21 | 12 | 33 |
| 11-C | 19 | 20 | 39 | 12-F | 9 | 16 | 25 |
| 11-D | 22 | 18 | 40 | 12-G | 10 | 14 | 24 |
| 11-E | 10 | 16 | 26 | 12-H | 17 | 12 | 29 |
| 11-F | 7 | 23 | 30 | 12-I | 16 | 13 | 29 |
| 11-H | 11 | 15 | 26 | 12-İ | 15 | 16 | 31 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | 0 | 52 |
| 2020-2021 | 0 | 1 |
| 2021-2022 | 0 | 329 |

### **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 | 28 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | EDSL |

**Mali Kaynak Analizi**

**Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2023-2027 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | **0** | **0** |
| 2022 | **0** | **0** |
| 2023 | **0** | **0** |

***FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER***

Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Faaliyet Alanları ile ürün hizmetlerin belirlenmesinde; 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Yasal yükümlülükler, mevzuat analizi, standart dosya planı ve kamu hizmet envanterinden yararlanılmıştır.

* **Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler**

Ortaöğretim, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

* **EĞİTİMİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK GÖREVLER:**
* Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
* Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek,

etkin kullanımlarını sağlamak,

* Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
* Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
* Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
* Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
* Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
* Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
* Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
* Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
* Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
* Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
* **Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**
* Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
* Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
* Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
* Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
* Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
* Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
* Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
* Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
* Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,
* Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
* **Öğrencilere yönelik görevler:**
* Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
* Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve

sonuçlarını raporlaştırmak,

* Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin

yürütülmesini sağlamak,

* Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
* Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
* Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
* Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
* Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
* Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
* Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
* Eğitim, danışmanlık hizmetlerinin yazışma ve koordinesinin yürütülmesini sağlamak
* **İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**
* Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
* Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
* Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
* Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.
* **Ortaöğretim Hizmetleri**
* Ortaöğretime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
* Ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak.
* Ortaöğretim öğrencilerinin maddi, sosyal ve kişisel gelişim yönünden desteklenmesini koordine etmek.
* Öğretim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek.

Devamsızlık ve okul terki riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak.

* **Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri**

Özel eğitim ve rehberliğe ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

* Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
* Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
* Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek, ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
* Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
* Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
* Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
* Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
* Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
* Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
* Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
* Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.
* Hakkında eğitim tedbiri kararı alınan çocukların eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

* **Hayat boyu öğrenme hizmetleri**

Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

* Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
* Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
* Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak, ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
* Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
* Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
* Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
* **Özel öğretim kurumları hizmetleri**

Özel öğretim kurumlarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

* Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
* Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
* Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların

Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

* Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
* Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
* Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek
* Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
* Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
* Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
* Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.
* Özel rehabilitasyon merkezlerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
* **Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri**
* Bilgi işlem ve eğitim teknolojilerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
* Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.
* Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama

projeleri geliştirmek ve yürütmek.

* Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve

araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

* İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir

iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak.

* Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
* Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek.
* Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek.
* Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak.
* Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
* Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak.
* Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
* Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak.
* İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek.
* Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Fatih projesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* **Strateji Geliştirme Hizmetleri**

Strateji geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

* İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
* İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
* Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek, ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
* Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
* Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
* Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
* Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
* Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak, ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
* Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
* İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz

toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,

* Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek,

yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,

* İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi,

yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

* Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
* Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
* İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici

çalışmalar yapmak,

* Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.
* **Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri**
* Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetlerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
* Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek.
* Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.
* Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
* **Yüksek Öğretim ve Yurt Dışı Eğitim Hizmetleri**
* Yükseköğretim ve yurt dışı eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir:
* Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek.
* Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
* Yurt dışında öğrenim görüp yurda dönen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**Paydaş Analizi**

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için İstanbul Sultangazi ilçesinde yaşayan vatandaşların Sultangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve müdürlüğün hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır.

Paydaş analizi çalışması ile müdürlüğün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde müdürlüğün algılanan başarısı ölçümlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere İlçe Millî Eğitim Müdürü, İlçe Millî Eğitim Şube Müdürleri, her okul ve kurum türlerini temsilen okul/kurum yöneticileri ve öğretmenleri örneklem olarak alınmış ve İç paydaş anketimize 210 kişi, dış paydaş anketine ise 25 kurum/kuruluş katılmıştır.

**Kurum Kültürü Analizi**

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları öğretmenler ve okulda çalışan yardımcı personeller arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır.

* **Teşkilat Yapısı**

Müdürlüğümüzün teşkilatı eğitim ve destek hizmetlerini yürüten farklı şubelerden oluşmaktadır. Şubeler aşağıda belirtilmiştir:

* Okul Müdürü
* Okul Müdür Yardımcısı
* Öğretmenler
* Memur
* Yardımcı Personeli
* **Kuruluş İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz başlığı altında kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları yetkinlik düzeyi, teknolojik kaynaklar, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin müdürlüğümüzün mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yönelik bilgiler sunulmuştur.

* **Kurum Kültürü Analizi**

Kurum kültürü analiz çalışması, 2023-2027 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında odak bir grupla 7-11 Kasım 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma sonuçları genel hatlarıyla aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

* Ödül ve Ceza Sistemi,
* Motivasyon Mekanizmaları,
* İnsan kaynaklarının/entelektüel sermayenin yapısı ve katılımcılık anlayışı,
* Kurum içi iletişim,
* Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
* Örgütsel öğrenme, bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,
* Paydaş Yönetim Stratejisidir.

***Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:***

* İnformal iletişim,
* Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliği,
* Takım çalışmasına yatkınlık,
* Yöneticilerin (orta düzey) bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığı,
* Yöneticilerin (orta düzey) katılımcılığı desteklemeleri,
* Kurumun dış çevrede meydana gelen değişimlere ayak uydurabilmesi,
* Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesidir.

**Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi**

İlçemizde elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca “CİMER, MEBİM, e-Muhtar,” gibi servisler aracılığıyla birey ve kurumlara talep, görüş, öneri, şikâyet ve ihbar başlıklarıyla hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır.

Bununla beraber yerel düzeyde istatistiki verilerin elde edilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmış olan e-istatistik sisteminin etkin kullanımı konusunda yasal bir dayanak bulunmaması, yerel düzeyde teknolojik altyapının zayıf yönünü oluşturmaktadır.

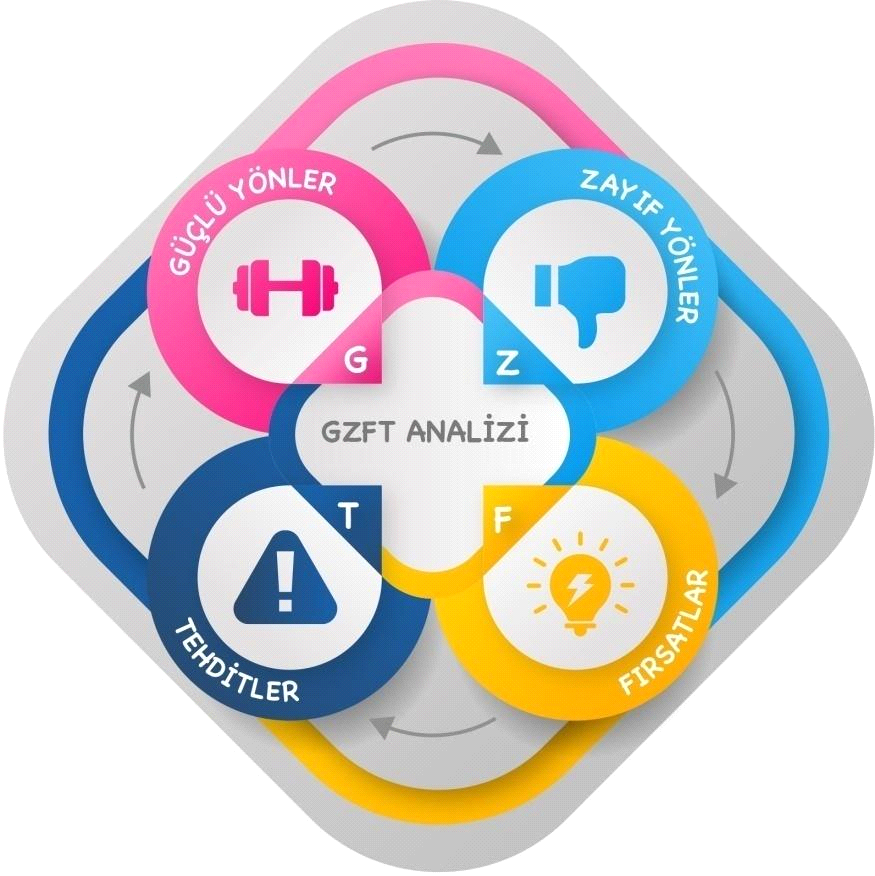
**PAYDAŞ ANALİZİ**

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **Öğrenciler** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğretmenler** | **İlçe Kaymakam** |
| **Kurum Çalışanları** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
|  | **Veliler** |
|  | **Mahalle Muhtarı** |
|  | **Sağlık Kuruluşları** |
|  | **Özel Eğitim Öğretim Kurumları** |
|  | **Hayırseverler** |
|  | **Sivil Toplum Kuruluşları** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | | **DIŞ PAYDAŞ** | | **HİZMET ALAN** | | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** | |
|  |  | |  | |  | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |  | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |  | |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | | X | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** | |
| **Veliler** |  | | X | | X | | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** | |
| **Okul Aile Birliği** | X | |  | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** | |
| **Öğrenciler** | X | |  | | X | | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |
| **Öğretmenler** | X | |  | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |
| **Mahalle Muhtarı** |  | | X | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet** | |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | | X | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** | |
| Kurum Çalışanları | X | |  | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |
| Hayırseverler |  | | X | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | | X | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** | |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | | X | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | | X | |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** | |

## 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.

**İçsel Faktörler**

### **Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklere katılma isteklerinin fazla olması  İlçede Yüksek Ortalamalı Öğrencilerin geldiği bir okul olması  Disiplin Cezası almış öğrencilerin olmaması.  Farklı kültürdeki öğrencilerin kaynaşmasına müsait olması. |
| Çalışanlar | Genç ve dinamik bir kadromuzun olması  Personel arasında sağlıklı ve sağlam işbirliğinin olması  Yeniliklere açık ,teknolojiyi kullanan ,bilgiyi işleyen bir kadromuzun olması.  Okul misyonunu anlayan ve vizyona uygun çalışanlarımızın olması.  Çalışanlarımızın hizmet içi eğitim programlarına katılma istekleri.  Erasmus, Etwining ve Teknofest projelerinin yapılması |
| Veliler | Okulla işbirliği içinde olmaları  Velilerimizin öğrencilerin hem eğitim aldığı kuruma hem de eğitim kalitesi ile ilgili olmaları.  Aktif bir okul aile birliğimizin olması.  Veli Akademilerine katılımın sağlanmasında istekli olamları |
|  |  |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun ana ulaşım yolları üzerinde bulunması ve farklı toplu taşıma(minibüs,otobüs,tranvay) ulaşımına uygun olması. |
| Donanım | Sunum salonumuzun bulunması  Okul fen (fizik,kimya,biyoloji)laboratuvarının bulunması.  Okulumuzda mescit bulunması  Okulumuzda kütüphane bulunması  Okulumuzda spor yapılabilecek alan bulunması.  Okul güvenliğinin olması ve kartlı sistemle giriş çıkış yapılması. |
| Bütçe | Okul Aile Birliğimizin çalışmaları.  Yardımsever velilerimizin katkıları.  Çevre esnafının katkıları. |
| Yönetim Süreçleri | Kaliteli.özverili,idealist öğretmen ve idareci kadrosunun bulunması.  İdare,öğretmen ve personel arasında uyumlu işbirliği olması.  Okulu sahiplenen personelin olması.  İdari kadro ve öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olması. |
| İletişim Süreçleri | Zümreler arasında işbirliği olması.  Okulun düzenlediği proje ve gezilerde koordinasyonun uyumlu ve zamanlı olması.  Okul veli işbirliğinin (Misafirim Öğretmenim) aktif tutulması. |
|  |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin farkında olmamaları ve kendilerini geliştirmede zorlanmaları.  Öğrencilerin ders dışı araştırma geliştirme yapacak alanlarının olmaması.  Aile içi problemlerin çocuğun okul başarısına olumsuz etkileri.  Genel olarak maddi olanaklarının kısıtlı olması.  Sınıflarımızın kalabalık olması |
| Çalışanlar |  |
| Veliler | Velilerin eğitim sürecinin işlenişinde bilgilerinin az olması.  Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması ve eğitime bakış açılarının dar olması. |
| Bina ve Yerleşke | Okulun emniyet ve sağlık kuruluşlarına uzak olması.  Şehir merkezine uzak olması. |
| Donanım |  |
| Bütçe | Süreklilik oluşturacak bir gelirin olmaması.  Önceden planlanmamış harcamaların ortaya çıkması. |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri |  |
| vb |  |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | STK’ların çokluğu. Belediye ve diğer kuruluşların işbirliği içinde olması |
| Ekonomik | Hayırsever ve çeşitli meslek dallarından veli profilinin olması.  Ücretsiz ringlerin olması |
| Sosyolojik | Farklı kültüre mensup öğrencilerin oluşturduğu mozaik. |
| Teknolojik | Okul internet ağının güvenilir olması. |
| Mevzuat-Yasal | Okuldaki her türlü iş ve işlemin mevzuata uygun yapılması. |
| Ekolojik |  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik | Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik seviyesinin düşük olması.  Proje ve etkinlikleri yürütmek için yeterli imkanların olmaması |
| Sosyolojik | Okul çevresinde uyuşturucu madde satışı ve hırsızlık olaylarının olması  4 lisenin aynı alanda yer alması  Ulaşımın zor olması |
| Teknolojik | Öğrencilerin sosyal medyayı yanlış amaçlar için kullanması. |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik | Yeşil alanların az olması |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Güçlü (Başarılı) yönlerimiz | Zayıf (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Okulda verimli, aktif,genç çalışanların olması. | Kütüphanedeki kitap sayısının yetersizliği |
| 2 | Vizyon sahibi bir idarenin bulunması. | Okul bütçesinin yetersiz oluşu. |
| 3 | İdare, öğretmen ve veli işbirliğinin olması. | . |
| 4 | Başarının ödüllendirilmesi. |  |
| 5 | Sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın üst düzeyde olması. |  |

## 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.

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 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

* 

# 

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### **Stratejik Amaç 1: Bütün Öğrencilerimizin medeniyetimizin ve insanların ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi beceri tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır**.

**Stratejik Hedef 1.1**: Değerler eğitim konusunda seminer ve konferanslar düzenlenecektir.

**Stratejik Hedef 1.2** : Evrensel konularda resim ,şiir ve kompozisyon yarışmaları yapılacak ve sosyal sorumluluk gerektiren işlerin önemi ile ilgili etkinlikler düzenlenecektir.

**Stratejik Hedef 1.3**: Tübitak, Erasmus ve E-twinning projeleri yapılacaktır.

### **Stratejik Amaç 2: Çağdaş Normlara uygun etkili verimli, yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hakim kılınacaktır.**

**Stratejik Hedef 2.1** : Velilerle bilgilendirici seminer ve konferanslar verilecektir.

**Stratejik Hedef 2.2**: Öğrencilerin işbirliğine dayalı sportif ve kültürel faaliyetlerle okula devamları sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.3:** Risk grubundaki öğrencilere veli ziyaretleri düzenlenecektir.

### **Stratejik Amaç 3: Öğrencileri ilgi yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlayan bir porta öğretim sistemiyle toplumsal sorunlara çözüm getiren ülkenin sosyal kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrenciler yetiştirilecektir**.

**Stratejik Hedef 3.1** : Öğrencilerin üst öğrenim kurumlarına yerleştirilecek öğrenci sayısı artırılacaktır

**Stratejik Hedef 3.2:** Geleceğin meslekleri ve iş piyasasına yönelik egzersiz ve kurslar açılacaktır.

**Stratejik Hedef 3.3:** Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısını düşürecektir

**Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin ilgi ve alanlarını daha iyi fark edebilmeleri sağlanacaktır.**

**Stratejik Hedef 4.1 :** Öğrencilere mesleki tanıtımlar yapılacaktır.

**Stratejik Hedef 4.2:** Öğrencilerin okudukları kitap sayısı ve türü artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 4.3** : Öğrencilerin üretim odaklı düşünmelerini sağlayacak araç- gereç eksiği giderilecektir.

### **Stratejik Amaç 5: Uluslararası standartlar gözetilerek tüm okullarımız için destekleyici bir özel eğitim yapısına geçilecektir**

**Stratejik Hedef 5.1** : Kaynaştırma öğrencilerin kabulünü artıracak öğrenci çalışmaları yapılacaktır.

**PERFOMANS GÖSTERGELERİ**

### **Stratejik Amaç 1: Bütün Öğrencilerimizin medeniyetimizin ve insanların ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi beceri tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır**.

**Stratejik Hedef 1.1**: Değerler eğitim konusunda seminer ve konferanslar düzenlenecektir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG.1.1.a** | Değerler konusunda seminer verilecektir. | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.1.b** | Değerler konusunda yazar düşünür getirilecektir. | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 1.2** : Evrensel konularda resim ,şiir ve kompozisyon yarışmaları yapılacak ve sosyal sorumluluk gerektiren işlerin önemi ile ilgili etkinlikler düzenlenecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG.1.2.a** | Evrensel konularda şiir ve resim kompozisyon yarışmaları yapılacaktır. | | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.2.b** | Sosyal sorumluluk gerektiren projeler yapmak | | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 1.3**: Tübitak,Erasmus ve Etwinning pprojeleri yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.3.a** | Tübitak projesi yapılacaktır. | | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.3.b** | Erasmus+ Projleri yapılacaktır. | | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.1.3.c** | Etwining projeleri yapılacaktır. | | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

### 

### **Stratejik Amaç 2: Çağdaş Normlara uygun etkili verimli, yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hakim kılınacaktır.**

**Stratejik Hedef 2.1** : Velilerle bilgilendirici seminer ve konferanslar verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1.a** | Veli akademileri yapılacaktır. | | 3 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.2.1.b** | Veli katılımı artıracak geziler yapılacaktır. | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 2.2**: Öğrencilerin işbirliğine dayalı sportif ve kültürel faaliyetlerle okula devamları sağlanacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.2.a** | Tarihi geziler düzenlenecektir.% | | 15 | 25 | 25 | 30 | 30 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.2.2.b** | Sportif faaliyetlere katılım sağlanacaktır% | | 30 | 35 | 40 | 40 | 45 | 45 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | | |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sosyal faaliyetlerin artırılması | İdare/öğretmenler | 2023-2027 |
| **1.1.2** | Yarışmalara katılımın sağlanması | İdare/Öğretmenler | 2023-2027 |
| **1.1.3** | Öğrenci başarılarının ödüllendirilmesi | İdare | 2023-2027 |

**Stratejik Hedef 2.3:** Risk grubundaki öğrencilere veli ziyaretleri düzenlenecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.3.a** | Öğrenci devamsızlığı en aza indirilecektir. % | | 6 | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.2.3.b** | Öksüz- yetim öğrencilere ev ziyareti yapılacaktır.% | | 0 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.2.3.c** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | | 0,60 | 0,50 | 0,40 | 0,30 | 0,20 | 0,10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | 6 Ay | 6 Ay |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

### **Stratejik Amaç 3: Öğrencileri ilgi yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlayan bir porta öğretim sistemiyle toplumsal sorunlara çözüm getiren ülkenin sosyal kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrenciler yetiştirilecektir**.

**Stratejik Hedef 3.1** : Üst öğrenim kurumlarına yerleştirilecek öğrenci sayısı artırılacaktır.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.1.a** | TYT de 150 barajını geçen öğrenci sayısı(%) | | 0 | 25 | | 30 | 35 | 45 | 55 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.1.b** | AYT de 180 barajını geçen öğrenci sayısı(%) | | 0 | 25 | | 30 | 35 | 45 | 55 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.1.c** | Lisans programına yerleşen öğrenci sayısı % | | 0 | 25 | | 30 | 35 | 45 | 55 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.1.d** | Takdir belgesi alan öğrenci sayısı(%) | | 0 | 15 | | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 3.2:** Geleceğin meslekleri ve iş piyasasına yönelik egzersiz ve kurslar açılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.6.1.a** | Öğrencileri destekleme amacıyla ders dışı egzersizler açılacaktır. | | 0 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.6.1.b** | Kodlama kursları açılacaktır. | | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 3.3:** Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısını düşürecektir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.a** | Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı azaltılacaktır. | | 329 | 200 | 100 | 75 | 50 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | **DYK’nın artırılması** | İdare | 27.10.2022 |
| **1.1.2** | Deneme sınavlarının yapılması | İdare | 2023-2027 |
| **1.1.3** | Öğrenci başarısının ödüllendirilmesi | İdare | 2023-2027 |
| **1.1.4** | Etkili rehberlik hizmetlerinin sunulması | Rehber öğretmen | 2023-2027 |
| **1.1.5** | Soru ve Test Çözme Sisteminin Öğretilmesi Teşviki | İdare/Öğretmenler | 2023-2027 |

**Stratejik Amaç 4: Öğrencilerin ilgi ve alanlarını daha iyi fark edebilmeleri sağlanacaktır.**

**Stratejik Hedef 4.1 :** Öğrencilere mesleki tanıtımlar ve testeler yapılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.2.a** | Popüler Meslek tanıtım semineri yapılacaktır. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.2.b** | Ders Çalışma teknikleri seminerleri verilecektir. | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 4.2:** Öğrencilerin okudukları kitap sayısı ve türü artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.2.a** | Kütüphanedeki kitap sayısı artırılacaktır.% | | 0 | 10 | 30 | 50 | 60 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.2.b** | Öğrenciler kitap okumaya teşvik edilecektir.% | | 0 | 20 | 40 | 60 | 75 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ HAYAT BOYU ÖĞRENME | | | | | | | | |

**Stratejik Hedef 4.3** : Öğrencilerin üretim odaklı düşünmelerini sağlayacak araç- gereç eksiği giderilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.4.3.a** | Akıl oyunları setleri alınacaktır | | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG.4.3.b** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | | 35 | 34 | 33 | 32 | 31 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **P.G.4.3c** |  | |  |  |  |  |  |  | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okul imkânlarını arttırarak personel ihtiyacını tamamlamak | İdare/öğretmenler | 2023-2027 |
| **1.1.2** | Akıllı tahta talep edip kullanım kursuna tüm öğretmenlerin katılımını sağlamak | İdare/öğretmenler | 2023-2027 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Etkinliklerle okul bütçesine katkı sağlanması | İdare/okul aile birliği | 2023-2027 |
| **1.1.2** | Gönüllü bağışçılarla iletişim kurmak | Okul aile birliği | 2023-2027 |

### **Stratejik Amaç 5 : Uluslararası standartlar gözetilerek tüm okullarımız için destekleyici bir özel eğitim yapısına geçilecektir.**

**Stratejik Hedef 5.1**: Özel eğitim öğrencilerin eğitimini desteklemek için destek eğitim açılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | | |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1.a** | Destek eğitim odası açılacaktır. | | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  ORTAÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | |

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME



**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

**Tablo: *Amaç ve Hedef Maliyetleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | 20.000,00 | 22.000,00 | 24.000,00 | 26.000,00 | 30.000,00 | 122.00,00 |
| Hedef 1.1 | 15.000,00 | 16.000,00 | 17.000,00 | 18.000,00 | 20.000,00 | 86.000,00 |
| Hedef 1.2 | 3.000,00 | 4.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 6.000,00 | 23.000,00 |
| Hedef 1.3 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 3.000,00 | 4.000,00 | 13.000,00 |
| **AMAÇ 2** | 10.000,00 | 12.000,00 | 14.000,00 | 16.000,00 | 17.000,00 | 69.000,00 |
| Hedef 2.1 | 3.000,00 | 4.000,00 | 5.000,00 | 6.000,00 | 7.000,00 | 25.000,00 |
| Hedef 2.2 | 5.000,00 | 6.000,00 | 7.000,00 | 8.000,00 | 9.000,00 | 35.000,00 |
| Hedef 3.3 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 9.000,00 |
| **AMAÇ 3** | 10.000,00 | 11.000,00 | 12.000,00 | 13.000,00 | 14.000,00 | 60.000,00 |
| Hedef 3.1 | 5.000,00 | 6.000,00 | 7.000,00 | 6.000,00 | 8.000,00 | 32.000,00 |
| Hedef 3.2 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 6.000,00 | 5.000,00 | 23.000,00 |
| Hedef 3.3 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 5.000,00 |
| AMAÇ 4 | 20.000,00 | 25.000,00 | 30.000,00 | 35.000,00 | 40.000,00 | 150.000,00 |
| Hedef 4.1 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 10.000,00 |
| Hedef 4.2 | 8.000,00 | 9.000,00 | 13.000,00 | 15.000,00 | 18.000,00 | 63.000,00 |
| Hedef 4.3 | 10.000,00 | 14.000,00 | 15.000,00 | 18.000,00 | 20.000,00 | 77.000,00 |
| AMAÇ 5 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Amaç 5.1 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |

# 

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Sultangazi Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2023-2027 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,



Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.