##### T.C

**GÜNDOĞMUŞ KAYMAKAMLIĞI**

**ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

15/05/2024



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANTALYA** | | **İlçesi:** GÜNDOĞMUŞ | |
| **Adres:** | FATİH MAH. KOCAFAKI CADDESİ. NO:5/1 | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 242 7812024 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 971663meb.k12@gov.tr | **Web sayfası adresi:** | https://gundogmuscpl.meb.k12.tr/tema/ |
| **Kurum Kodu:** | 971663 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**İLÇE MÜDÜRÜ SUNUŞU**



İnsanlık tarihinde son yüzyıl bilgi birikimi ve teknolojinin en hızlı geliştiği, küresel bir rekabet halini aldığı en çarpıcı dönemdir. Bu durum son yirmi-otuz yılda artık katlanarak hızlanmaya başladı. Bu değişime ayak uydurmak, küresel rekabette geri kalmamak, bir adım öne geçebilmek için kıyasıya bir yarış vardır. Böyle bir durum değişime ayak uydurabilen, eğitim ve bilgiyi araç olarak kullanabilen toplumlar için bir fırsat haline gelmiştir. Değişimi yönetebilen, takip edebilen toplumlar bu ortamdan daha da güçlenerek çıkabilecektir. Biz de eğitim sistemi içerisinde kendimize düşen görevi doğru ve zamanında yerine getirmemiz gerekmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu gereği, İlçemizde de 2007 yılından itibaren Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı ve Gündoğmuş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2018-2023 dönemini kapsayan Stratejik Planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Gündoğmuş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak biz de bu süreçte Bakanlık ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün amaç ve Hedefleri ile uyumlu olarak Stratejik Planlama çalışmalarını tamamlamış durumdayız. Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan bu çalışmamızda, öncelikler ön plana çıkarıldı.

Ortaya koyduğumuz amaç ve hedeflere Milli Eğitim personelimiz, idareci ve öğretmenlerimiz, öğrencilerimizin gayreti; velilerimiz, tüm paydaşlar ve sivil toplum kuruluşlarının desteği ile ulaşacağımız kanaatini taşımaktayız. Stratejik plan sürecinin her aşamasında periyodik olarak yapılacak izleme ve değerlendirme çalışmaları ile stratejik planımızı uygulama ve amaçlarımızı gerçekleştirmede işimizi kolaylaştıracak ve kurumumuzu daha ileriye götürecektir.

Değişim ve gelişim, eğitim-öğretimin iki temel taşıdır. Ve bu iki taşın doğru döşenmesiyle oluşturulan yolda stratejik ve uzun vadeli planlama yapmak büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle planlamaları nitel ve nicel veriler ışığında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda geliştirilmeli, zenginleştirilmeli ve zamanın sunduğu yeniliklerle donatmalıyız. Bu süreçte tüm çalışanlarımıza üstün başarılar dilerim.

**Ali ATİK**

İlçe Milli Eğitim Müdürü

**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU**

Stratejik Plan, bir kurum veya okulun geleceğine ışık tutmasıdır. Katılımcı yöntemlerle beş yıllık hazırlanan bu plan, her bir yıllık uygulama için okul gelişim planı hazırlanarak okulumuzun 2024 yılından 2028 yılına kadar yapmak istedikleri, ulaşmak istediği hedefleri, misyonu ve vizyonu hazırlanan bu plan ile ortaya konulmuştur.

Bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek için tüm paydaşlarımızla birlikte ekip halinde çalışılacaktır.

Amacımız eğitimde toplam kalite yönetimi ile veli ve öğrencilerimizin beklentileri karşılayan, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm paydaşları eğitim ve öğretime dâhil ederek, eğitimde sürekli yenilikleri takip edip değerlendiren, iyileştirme, geliştirme ve yenilenmeyi hedefleyen, misyonuna uygun olarak kaliteli meslekî eğitimi vererek sektöre aranan eleman yetiştiren, akademik yeteneği olan öğrencilerini bir üst eğitime gönderen, topluma faydalı ülkesinin ekonomisine katkıda bulunan millî ve manevî değerlerine bağlı fertler yetiştirmektir.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür eder, amaçlanan hedef ve çalışmalarda görev alan ekiplere çalışmalarında başarılar dilerim.

Mustafa Fatih ER

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ Osman Hocam Sayı verecek

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mustafa Fatih ER | Okul Müdürü | Mustafa Fatih ER | Okul Müdürü |
| Murat Akif SEZER | Müdür Yardımcısı | Zeynep ARPA | Müdür Yardımcısı |
| Hasan Hüseyin VAROL | Öğretmen | Osman KALDAN | Öğretmen |
| Fatma DEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı | Ramazan YUÇE | Öğretmen |
| Dilek ÖZDEMİR | Yönetim Kurulu Üyesi | Hamise BOYRAZ | Öğretmen |
| Ezo ÇETİN | Yönetim Kurulu Üyesi | Hasan Hüseyin VAROL | Öğretmen |

* 1. **Planlama Süreci:**

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

1. **DURUM ANALİZİ**

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

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

 *Kurumsal tarihçe*

 *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*

 *Mevzuat analizi*

 *Üst politika belgelerinin analizi*

 *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*

 *Paydaş analizi*

 *Kuruluş içi analiz*

 *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*

 *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

 *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Binası 1966 yılında kurulan Gündoğmuş Ortaokul Yaptırma ve Yaşatma Derneği tarafından Gündoğmuş Belediyesinden sağlanan arsa üzerini Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Ortaokul olarak yaptırılmış, 1966 yılında eğitim öğretime başlamıştır. Eğitim Öğretim Merkez İlkokul Binasında sürdürürken binanın inşaatı 1969 yılında tamamlanarak kendi binasına geçmiştir

1976 yılında da liseye dönüştürülerek **GÜNDOĞMUŞ LİSESİ** adını almış ve ilk mezununu 1979–1980 Öğretim yılında vermiştir.

Okulumuz 2009 yılından itibaren kademeli olarak **GÜNDOĞMUŞ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ** ismiyle dönüştürülüp Kız Teknik Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır. Aynı yıl okulumuz bahçesinde kız öğrenciler için pansiyon kurulmasıyla ilçemiz köylerinde ikamet eden kız öğrencilerin de eğitimlerine devam etmeleri sağlanmıştır.

2014 Yılı Ağustos ayı içeresinde Şehit Abdullah Aydın Yatılı Bölge Ortaokulu ile binalar değiştirilmiştir. (aynı binada ayrı Anadolu Lisesi açılmış) 1999 yılında eğitim kampüsü şeklinde yapılmış olan bu yerleşkede; eğitim binası, kız ve erkek öğrencilerin barındığı pansiyon, lojman, oyun ve spor alanları vardır.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren ortaöğretimde okul çeşitliliğinin azaltılması kapsamında "**GÜNDOĞMUŞ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ**" ismi ile bünyesindeki tüm okullara sınavla öğrenci alan Anadolu türüne dönüştürülmüştür.

2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından itibaren bünyesinde **Anadolu İmam Hatip Lisesi** açılmıştır.

**ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ** çatısı altında **Anadolu İmam Hatip Lisesi, Anadolu Lisesi** ve **Anadolu Meslek Lisesi** olmak üzere 3 okul türü ile eğitim öğretimine devam etmektedir.

Okulumuz zorunlu eğitim kapsamında ortaokul üzerine 4 yıl dinî, akademik ve meslekî eğitim veren ortaöğretim kurumudur. 9.sınıflarda ortak genel kültür dersleri okutulur, 10.sınıftan itibaren alanlarını seçerek akademik veya meslek derslerini almaya baĢlarlar.11. sınıfta yine akademik veya meslek dalı seçerek seçilen meslek dalının uzmanlık derslerini veya akademik dersleri görürler.

Anadolu Meslek Lisesi öğrencileri son sınıfta haftanın 3 günü sigorta ve maaşlı olarak ilgili sektöründe İşletmelerde Beceri Eğitimi (Staj) yaparak **Diploma, İş Yeri Açma** ve tüm Avrupa’da geçerli **Europass Belgelerini** almaya hak kazanarak mezun olurlar. Mesleklerinin devamı olan üniversitelere ek puan hakları da vardır.

Yine okulumuz Bünyesindeki **Meslekî Açık Öğretim Lisesi** Kapsamında Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı Erken Çocukluk Dalında **33** Öğrenci Hafta içi ve sonu Yüz Yüze Eğitim Görmektedir.

Gündoğmuş Lisesi olarak 2001, 2003, 2004 yıllarında üniversite sınavlarında Antalya ilinin Türkiye birincisi olmasında katkısından dolayı, 2008 yılı ÖSYM sınavında 4 yıllık lisans programlarına öğrenci yerleştirmedeki başarısından dolayı ayrı ayrı TEŞEKKÜR BELGESİ almıştır.

Temiz Okul; Sağlıklı Okul Projesi kapsamında Sağlık Bakanlığından Beyaz Bayrak sahibi olan okulumuz, Sıfır Atık, İsrafı Önleme, Okul Sağlığı, Beslenme Dostu Okul, Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor, E-Twinning projeleriyle çalışmaları yapılmıştır.

Devam eden projelerimiz AHENK, Dilimizin Zenginlikleri,Çedes veSağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek’tir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

**Müdürlüğümüzün 2019-2023 45 sayfalık Stratejik Planı’nda 3 amaç, 21 stratejik hedef bulunmaktadı**r. Müdürlüğümüz birimleri tarafından söz konusu hedeflere göre performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan amaç ve hedefler ile ilgili değerlendirmeler aşağıda çıkarılmıştır.

**Amaç 1:** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

Hedef 1.1 Tüm alanlarda ve eğitim kademelerinde, öğrencilerimizin her düzeydeki yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin ölçme ve değerlendirme uygulamaları yürütülecektir. Hedef 1.2 Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine ilişkin etkin çalışmalar yürütülecektir.

**Amaç 2:** Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ve organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.

Hedef 2.1 Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla yönetim uygulamaları veriye dayalı olarak gerçekleştirilecektir.

Hedef 2.2 Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimlerini desteklemek amacıyla yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistemi ve modeline ilişkin tasarlanan çalışmaların müdürlüğümüz öğretmen ve yöneticilerine ilişkin tanıtım, duyuru ve eğitimlere yönelik çalışmalar organize edilecektir.

Hedef 2.3 Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağı güçlendirilecektir.

**Amaç 3:** Öğrencileri ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlayan bir ortaöğretim sistemi oluşturulmasına yönelik yapılan çalışmaların müdürlüğümüze bağlı tüm okullarda yapılandırılması tamamlanarak; toplumsal sorunlara çözüm getiren, ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 4.1 Ortaöğretime katılım ve tamamlama oranları artırılacaktır.

Hedef 4.2 Ortaöğretim kurumlarımızın değişen dünyanın gerektirdiği becerileri sağlayan, ilimizin ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu değişimin aktörü olacak öğrenciler yetiştiren kurumlar olması sağlanacaktır. Hedef 4.3 Örgün eğitim içinde imam hatip okullarının niteliği artırılacaktır.

**Amaç 3:** Mesleki ve teknik eğitim ve hayat boyu öğrenme uygulamaları toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun olarak, gerçekleştirilecektir.

Hedef 6.1 Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer ve erişim imkânları artırılacaktır.

Hedef 6.2 Mesleki ve teknik eğitimde yeni nesil öğretim programları tanıtımına ilişkin tüm paydaşların etkin katılımını hedefleyen eğitimler yapılacak ve okullarımızın beşeri ve fiziki altyapı iyileştirilmesine yönelik çalışmalar hayata geçirilecektir.

Hedef 6.3 Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecektir.

Hedef 6.4 Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme nitelik, katılım ve tamamlama oranları artırılacak ve örgün tüm vatandaşlarımıza yönelik eğitim öğretimle ilgili faaliyetlere devam edilecektir

**Mezkur dönemde yaşanan pandemi ve İlimizde yaşanan ilçemizi de etkileyen afetler, orman yangını nedeniyle performans göstergeleri kısmen gerçekleşemediği** halde Milli Eğitim Bakanlığımız, Antalya Valiliğimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün, Gündoğmuş Kaymakamlığımızın ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün üst politika ve acil eylem planları doğrultusunda alınan tedbirler; MEB güncel uygulamaları ve dijital öğrenme platformları Uzaktan eğitim, EBA, ÖBA, tablet desteği, TRT Okul yayınlarında istifade edilmek sureti ile öğretmenlerimizin, velilerimizin ve tüm personellerimizin fedakarca katkı ve destekleri sayesinde stratejik hedeflerimize performans göstergelerine ulaşılmıştır.

**Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurularak,** Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği’ne göre Müdürlüğün görevleri şunlardır:

• Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları iş bölümü çerçevesinde yürütmek.

• Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

• Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.

• Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.

• Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplu-mun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.

• Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

• Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek.

• Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını, öğretim materyallerinin kullanımını, eğitim öğretim programlarının uygulanmasını, öğretmen yeterli-liklerini izlemek ve değerlendirilmesini sağlamak.

• Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.

• Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

• Her derece ve türdeki eğitim kurumlarına ait bina ve tesislerin, çevrenin ihtiyaçlarına ve uygulanacak programların özelliklerine göre yapılması ve donatılmasını sağlayarak eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak ilgililerin yararlanmasına sunmak.

• Mali, hukuki ve fikri haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek. (Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek)

• İzleme Araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarını il düzeyinde yürütmek.

• Milli eğitim müdürlükleri; temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik, hayat boyu öğrenme, özel öğretim kurumları, bilgi işlem ve eğitim teknolojileri, ölçme, değerlendirme ve sınav, yükseköğretim ve yurt dışı eğitim, strateji geliştirme,, inşaat ve emlak, insan kaynakları yönetimi ve destek hizmetlerini doğrudan milli eğitim müdürüne bağlı birimler/bürolar eliyle yürütürler.

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 3’te gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 4’te yer almaktadır.

Millî Eğitim Müdürlüğümüz, üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kuruması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.(kırımızlar Osman Hoca bknz)

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Kalkınma Planları | Öğretmen Strateji Belgesi |
| Orta Vadeli Program (2023-2025) | Ulusal Genç İstihdam Stratejisi Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Milli Eğitim Şura Kararları | İklim Değişikliği Eylem Planı |
| Antalya İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Antalya Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024) |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Planı  20289 | Gündoğmuş İlçe Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024) |
|  | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planı |

**Tablo 3. Üst Politika Belge Analiz Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm | Verilen Görev- İhtiyaçlar |
| Antalya İl Müdürlüğü  2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim | 4 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 4 Hedef |
| Özel Eğitim ve Rehberlik | 3 Hedef |
| Öğrenme Kazanımları | 2 Hedef |
| Kurumsal Kapasite | 3 Hedef |
| Milli Eğitim Kalite Çerçevesi | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrencilerin temel öğrenme kazanımlarını edinmelerinde doğrudan etkiye sahip beşerî, malî ve fiziksel alt yapı, hazır oluş, eğitim ortamı ve çevre, sosyal tarafların katılımı, hayat boyu öğrenme, hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Antalya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | Kültürel değerleri korumak, kültür, sanat, spor ve eğitim alanında kentin marka değerini arttırmak | H6.2 Kültürel, mesleki, teknik ve sanatsal alanlarda ulusal politikalarla uyumlu, destekleyici, nitelikli eğitim faaliyetlerinde bulunmak, vatandaşların katılımını arttırmak |
| Gündoğmuş ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Temel Eğitim | 4 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 4 Hedef |
| Özel Eğitim ve Rehberlik | 3 Hedef |
| Öğrenme Kazanımları | 2 Hedef |
| Kurumsal Kapasite | 3 Hedef |

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

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

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

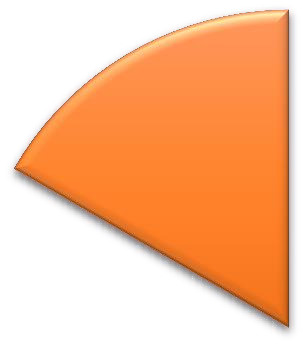
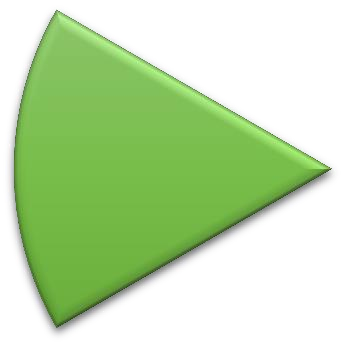
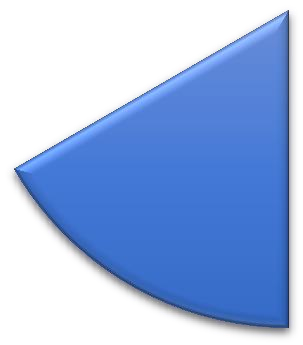
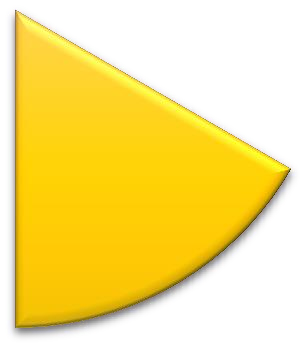
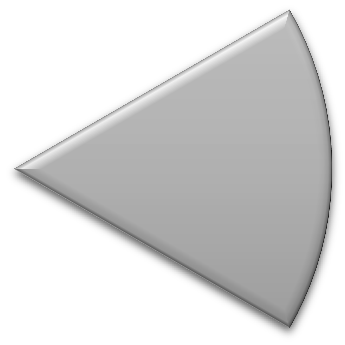
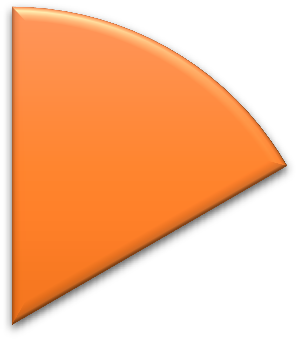
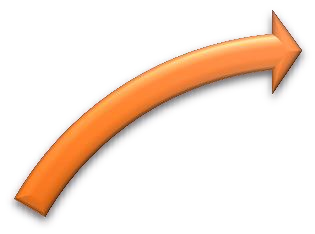
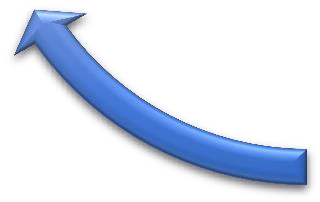
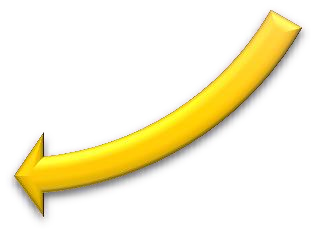
**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri  4. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları  5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri  7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon  8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi  9. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemler |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri  3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması  4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması  5. Projeler Koordinasyon İşlemleri |
| **Sosyal faaliyetler** | 1-Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  2-Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri  3- Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon |
| **Sportif faaliyetler** | Okul Spor Faaliyetleri |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Kurs, Seminer ve Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Gezi, Kermes, Sosyal Etkinlikler vb. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Sosyal Etkinlikler Yıllık Çerçeve Planı |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Düzenli denemelerin yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | Destekleme Yetiştirme Kursları, Egzersiz Çalışmaları ve Sosyal Kulüp Faaliyetleri |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

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,



OKUL

MÜDÜRÜ

OKUL AİLE

BİRLİĞİ BAŞKANI

ÖĞRETMEN

KURULLARI

OKUL

MÜDÜR

YARDIMCISI

ZÜMRE VE

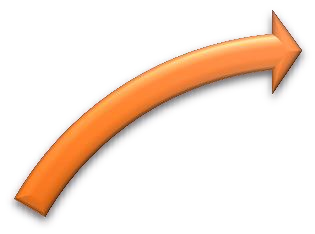
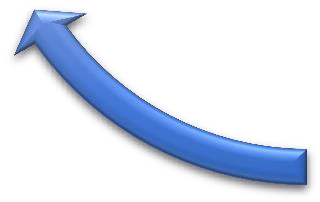
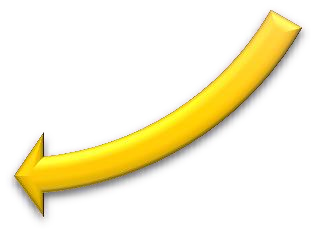
KURULLAR

OKUL

MÜDÜR

YARDIMCISI

Elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



|  |  |
| --- | --- |
| **İç paydaşlar** | **Dış paydaşlar** |
| 1. Okul idaresi | 1. Millî eğitim bakanlığı |
| 2. Öğretmenler | 2. Meslekî ve teknik eğitim genel müdürlüğü |
| 3. Öğrenciler | 3. Valilik |
| 4. Yardımcı personel | 4. Kaymakamlık |
| 5. Okul aile birliği | 5. İl milli eğitim müdürlüğü |
|  | 6. İlçe millî eğitim müdürlüğü |
|  | 7. Veliler |
|  | 8. Yerel yönetimler |
|  | 9. Mahalle muhtarları |
|  | 10. Sağlık kuruluşları |
|  | 11. Emniyet/jandarma |
|  | 12. Diğer eğitim kurumları |
|  | 13. Stk |
|  |  |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

İnsan kaynaklarının analizinde müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelimize ait nicel, nitel veriler ve teşkilat şemamız belirtilmiştir. 2024-2028 stratejik plan hedeflerimizde paydaş analizimizde ortaya çıkan görüşler doğrultusunda nicel ve kurumsal kapasitede yetkinlik olduğu, nitel verilerin artırılması ve izlenmesine yönelik performans göstergelerinin yer alması belirtilmiştir.

2024-2028 stratejik plan çalışmalarında yapılan paydaş analizlerinde ortaya çıkan görüşler doğrultusunda hizmet içi faaliyetlerinin artırılması, personelimizin kendi yetenekleri doğrultusunda uygun işlerde çalıştırılması planlanmaktadır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 22 öğrencimiz vardır. |
| Akademik başarı verileri | Başlangıç değeri O olarak alınmıştır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Bilek Güreşi yarışmasında Antalya birinciliğimiz vardır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | 1. Görsel,İşitsel, Dokunsal envanterler uygulanmıştır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumza öğrenciler köylerden gelmekte ve pansiyonda konaklamaktadır. Devamsızlık yapan öğrencilerimiz sııklıkla merkez ilçeden gelmekte ve önleyici bir müdahale ile davranılmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | OKUL-Veli işbirliğine gönüllü davranmayan veliler, çevresel faktörler, genetik. |
| İnsan kaynakları verileri | 1Müdür  1Müdür Başyardımcısı  1 müdür yardımcısı  4 öğretmen  2 personel  1 hizmetli |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %80 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuzun kapalı spor salonu yoktur. Okul kampüsünün içinde pansiyon ve lojman vardır.1 kütüphanemiz bulunmaktadır, 6 tane sınıfımız vardır. 3 labaratuvar vardır. Baka öncülüğünde yapılan 1 tane Robotik Kodlama Atölyesi vardır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Kurumumuz devlet hizmetini yerine getirmektedir. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### **İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

 Toplam 4 normda çalışan 4 öğretmen vardır.

 Toplam 9 personel çalışmaktadır

 Matematik, İngilizce, Tarih, Coğrafya, Felsefe, Türk Dili ve Edebiyatı, Bilişim Teknolojileri branşlarına ihtiyaç vardır.

 Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı ise yoktur.

 Personelimiz il içi atamalar ya da Mazerete Bağlı Yer Değiştirme ile atanmaktadır.

 Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı 1 dir.

 Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı fazladır çünkü mazerete bağlı atamalarda yer değiştirme, okulumuzun coğrafi konumu nedeniyle sıklıkla başvrulmaktadır.

 Ortalama okulda çalışma yılı 2 dir.

 Ortalama hizmet içi eğitim saati 72 dir.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

**OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞİŞİKLİK YAPILABİLİR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkanları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir." |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün ve müdür başyardımcısının olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir." |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Bilişim Atölyesi şefliğimiz vardır |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **………..Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | Mustafa Fatih ER, Zeynep ARPA, Elif GÜĞÜL,Murat Akif SEZER |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehberlik | 1 |  | 8 ay | 0 |
| 4-6 Yıl | Edebiyat, Özel Eğitim, Din Kültürü | 1 | 2 | 4,4,5 | 13 |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | Bilişim |  | 1 | 14 |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | üniversite | 3 |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | lise | 41 yıl |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | OÖKY Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78 |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür olmadığı zamanlarda vekalet etmek. |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği diğer görevleri yapmak. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | OÖKY Alan/bölüm, atölye ve laboratuvarşeflerinin görev ve sorumlulukları MADDE 85- |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 22 | 4 | 10 | 5 | 16 | 2 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi yüksektir. Okulumuzun derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanmakta olduğu araç gereçlerin sayısı sınıf sayısı kadardır.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 29 | 29 | 29 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Kamera Sayısı | 39 | 39 | 39 | 15 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Tv sayısı | 3 | 3 | 3 | 1 |

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

**Tablo 16**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | + |  | 2 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane | + |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | + |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası |  | + |  |  |  |
| Müzik Odası | + |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | + |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | + |  |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

Okulumuzun kantini yoktur. Okul Aile Birliği ise ayni ve nakdi yardımlarla yeterli olmasa da aktifleşmeye çabalamaktadır. Döner Sermayemiz bulunmamaktadır. Mali kaynaklarımızı pansiyon önceliğinde istenmekte ve kullanılmaya özen gösterilmektedir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

**Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 127.862,00 | 172.658,00 | 204.224,00 | 228.186,00 | 974.081,00 |
| Okul Aile Birliği | - |  |  |  |  |
| Özel Bütçe (Yatırım) | 337.143,00 | 406.153,00 | 490.769,00 | 558.461,00 | 2.401.756,00 |
| Kira Gelirleri | - |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | - |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler | - |  |  |  |  |
| Diğer | - |  |  |  |  |
| TOPLAM | 465.005,00 | 578.733,00 | 694.993,00 | 786.647,00 | 3.375.837,00 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler(PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | 150.000,00 |
| Onarım |  |
| Sosyal-sportif faaliyetler |  |
| Temizlik |  |
| İletişim | 2.364,00 |
| Kırtasiye |  |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon | 87 | 126 | 197 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

#### **İstatistiki Veriler**

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

 Toplam 22 öğrencimiz mevcuttur. 3 öğrencimiz özel eğitim sınıfında eğitim görmektedir. Öğrencilerimiz ortalamanın altındadır. Mevcudu en fazla olan sınıf 9. Sınıf en az olan ise 11. Sınıftır.

 Okulumuzda kurs açılmamıştır.

 2022-2023 yılında 1 öğrenci sınıf tekrarına kalmıştır. Sınıfı doğrudan geçen 8 öğrencimiz vardır.

 Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerimize tüm öğrenci ve öğretmenler zaman zaman veliler katılmakta ve teşvik edilmektedir.

 Okulumuzda üniversite tanıtım gezisi düzenlenmiştir. 4 öğretmen görevlendirilmiştir

 Spor kulübü faaliyetleri ile geleneksel çocuk oyunları düzenlenmiştir. Spor ile ilgili bir branş tercih edilmemiştir.

 Öğrencilerimiz köyden okulumuza gelmekte ve pansiyonda konaklamaktadır. 1 öğrencimiz 2022-2023 eğitim öğretim yılında devamsızlıktan kalmıştır. Sürekli devamsız 1 öğrencimiz vardır.

 Sosyal kulüplerimiz aktif çalışmaktadır.

 Öğretmenlerimiz toplamda 7 tane rapor almıştır. 1 Personel 1 rapor almıştır.

 Rehberlik hizmetlerinden tüm öğrencilerimiz faydalanmaktadır.

 Engelli öğrencinin sınıfı ulaşabileceği en kolay yerdedir.

 Okulun tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu ÇEDES, AHENK, ROTAMIZ STEM VE DİLİMİZİN ZENGİNLİKLERİ, SAĞLIKLI NESİL SAĞLIKLI GELECEK Projeleri ile devam etmektedir.

 Okulumuza ulaşım yaya ve köylerden özel halk minibüsü ile sağlanmaktadır.

 Okulumuzda spor salonu bulunmamaktadır, çok amaçlı salon bulunmamaktadır. Öğretmenler odası aktif işlemektedir. Robotik Kodlama atölyemiz bulunmaktadır.

 Okulumuzda kantin yoktur. Yemekhane pansiyon öğrencilerimizin ihtiyacını karşılamaktadır.

 Okulumuz kazanlı kalorifer sistemi ile ısıtılmaktadır. Usta bir yakıcı mevcuttur. Kömür ile ısıtılmaktadır. Kalorifer görevlisinin belgesi vardır.

 Sivil savunma çalışmaları ile yangın ve deprem tatbikatı yapılmaktadır. Yangın tüpleri yapılmıştır. Kalorifer kazanının temizliği yapılmaktadır.

kulumuzda akıllı tahtalar, laboratuvarlara(fizik, kimya, biyoloji), atölyeler etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

 Okulumuzda projeler kapsamında aktif etkinlikler düzenlenmektedir.

kulumuz TEMİZ OKUL belgesini almıştır. ERASMUS projesine katılım sağlanmıştır.

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

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

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

**Hangi etkenlere bakılacağının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,   Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,   Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,   Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,   Okul/kurum çevresindeki politik durum. |  Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,   İş kapasitesi,   Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,   Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,   Tasarruf sağlama imkânları,   İşsizlik durumu, |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
|  Kariyer beklentileri,   Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,   Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),   Nüfus artışı,   Göç,   Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı   Beslenme alışkanlıkları,   Değerler, mesleki etik kuralları vb. |  Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu   e- Devlet uygulamaları,   Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar   Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,   Teknoloji alanındaki gelişmeler   Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
|  Hava ve su kirlenmesi,   Toprak yapısı,   Bitki örtüsü,   Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,   Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,   Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. Okul/kurumun bulunduğu çevresel şartlar dikkate alınarak eklemeler çıkarmalar yapılabilir. Analiz yapılırken

### **GZFT 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.

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

**Güçlü yönler ( okul/kurum içi süreçleri içerir)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenciler** | Okulumuzda sıcak ve samimi bir aile ortamı olması | |
| **Çalışanlar** | Uyum içinde ekip olmaları | |
| **Veliler** | Sayısının az olması | |
| **Bina ve yerleşke** | Okul binasının fiziki imkânlarının yeterli olması | |
| **Donanım** | Tam ve güncel olması | |
| **Bütçe** | Yeterli olması | |
| **Yönetim süreçleri** | Ekip olması, yeniliklere açık ve ihtiyaçlara hızlı çözüm üretmesi | |
| **İletişim süreçleri** | Kurum içi iletişimin ve ekip ruhunun güçlü olması | |
| **Vb.** | Güvenlik kameraları güvenlik sorunu olmaması disiplin sorununun olmayışı  Kız ve erkek pansiyonu olması | Atölye ve laboratuvar donanımı  İşletmede beceri eğitimi/staj imkânı stajyer öğrenci maaş imkânı  Okulda sigortalı olması |

**Zayıf yönler ( okul/kurum içi süreçleri içerir)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Hazır bulunuşluk seviyelerinin çok düşük olması  Öğrencilerimizin ortaöğretimden yetersiz gelmeleri  Üniversite başarı oranının arzu edilen düzeyde olmayışı halk kütüphanesinden yeterince yararlanılamaması |
| **Çalışanlar** | Sadece verilen görevleri yapmaları, inisiyatif kullanarak çözüm üretememeleri |
| **Veliler** | Velilerin eğitim öğretim süreçlerine etkin katılımın sağlanamaması uzak köylerde oturmalarından dolayı gelememeleri  Çok ilgisiz olmaları |
| **Bina ve yerleşke** | Şehir merkezinde olmaması |
| **Yönetim süreçleri** | Çok sık sirkülasyon ve değişimden dolayı istikrarlı olamaması |
| **İletişim süreçleri** | Geri dönüşlerin zaman alması |
| **Vb.** | Sosyal ve kültürel faaliyet imkânlarının kısıtlı olması düzenli ve güvenli spor alanlarının olmaması  Kapalı spor salonunun olmaması  Okula karşı oluşmuş olan olumsuz algı okulun desteklenip sahiplenilmemesi kontenjanların adaletsiz paylaşımı  Çpal bünyesinde olmasına rağmen, aynı okul binasında ayrı genel müdürlüğe (ortaöğretim) bağlı bağımsız akademik (anadolu) lise açılması, öncelik ve  Önemin akademik liseye verilmesi |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

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

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

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

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

 Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

 Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri

 Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

 Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 21. GZFT Listesi (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Okulumuzda sıcak ve samimi bir aile ortamı olması | Hazır bulunuşluk seviyelerinin çok düşük olmasıÖğrencilerimizin ortaöğretimden yetersiz gelmeleriÜniversite başarı oranının arzu edilen düzeyde olmayışıHalk kütüphanesinden yeterince yararlanılamaması | Okulumuzda son teknolojik imkânların olması  Sürekli güncellenmesi | Okulumuza/Meslekî Eğitime gerekli ilgi ve destek olmaması  Velilerin ekonomik yönden zayıf olmaları  Atanan öğretmenlerin konaklama ve uyum sorunları |
| Çalışanların uyum içinde ekip olmaları | Çalışanların Sadece verilen görevleri yapmaları, inisiyatif kullanarak çözüm üretememeleri |  | Cep telefonu ve sosyal medyanın olumsuz yönleri  Ulaşım sorunları ve olumsuz hava koşulları (şiddetli fırtına ve yıldırım) |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

**Tablo 22. GZFT Stratejileri (PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurlarınmüdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması | |  | | --- | | Okulumuza/Meslekî Eğitime gerekli ilgi ve destek olmaması  Okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin ortaöğretimde çok başarılı olmaması | |
| **Zayıf Yönler** | Sosyal ve kültürel faaliyet imkânlarının kısıtlı olmasıDüzenli ve güvenli spor alanlarının olmaması  Kapalı spor salonunun olmamasıOkula karşı oluşmuş olan olumsuz algıOkulun desteklenip sahiplenilmemesiKontenjanların adaletsiz paylaşımı  ÇPAL bünyesinde olmasına rağmen, aynı okul binasında ayrı genel müdürlüğe(ORTAÖĞRETİM) bağlı bağımsız akademik (ANADOLU) lise açılması, öncelik veönemin akademik liseye verilmesi | Velilerin eğitim öğretim süreçlerine etkin katılımın sağlanamamasıUzak köylerde oturmalarından dolayı gelememeleri  Çok ilgisiz olmaları |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

 Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

 Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### **Misyon**

Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini dikkate alarak; Bilgili, becerili, özgüvenli olmalarını, okumalarını ve sorgulamalarını, millî ve manevi değerlere bağlı toplumunun ihtiyacı olan araştırmacılar olarak yetişmelerini, Problemlerin çözümünde bilimsel yöntemin kullanılma gerekliliğini kavramalarını, Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip olmalarını, Çevresiyle olumlu iletişim kuracak davranışlar edinmelerini, Olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, Türkçeyi iyi kullanabilen, empati yeteneği olan, kendini sürekli yenileyebilen, Liderlik özelliğinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmasına yatkın bireyler olmalarını, geçmişten gelen birikimle milletimizin ve devletimizin geleceğini şekillendiren bir nesil olarak yetişmelerini sağlamaktır.

### **Vizyon**

Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak, toplumun ihtiyaçlarını önceleyerek, deneyimli öğretmenlerimizin rehberliğinde, öğrencilerimizin azmi ve başarılarıyla; bilimsel ve teknolojik gelişimi takip eden, gençlerin gelişimine yön veren, parçası olmaktan gurur duyulan, ürettiği bilgi, hizmet, potansiyeli toplum ve devlet yararına kullanan öncü eğitim kurumlarından biri olmaktır.

### **Temel Değerler**

**TEMEL DEĞERLER**

1. Fırsat eşitliği

2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık

3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık

5. Hukuk ve adalet

6. Katılımcılık ve istişare kültürü

7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık

8. Sorumluluk

9. Vatanseverlik

10. Liyakat

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

**Amaç 1: Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.**

**Hedef 1.1 :** Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.

**Hedef 1.2 :** Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.

**Hedef 1.3 :** İmam hatip okullarında bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yöne-lik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

**Hedef 2.1 :** Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.

**Hedef 2.3 :** Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.

**Amaç 3: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.**

**Hedef 3.1 :** Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

**Hedef 3.2 :** Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

**Hedef 3.3:** Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları yaygınlaştırılacaktır.

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

 Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

 Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

 Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### **Maliyetlendirme**

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

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

 Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir

 Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

 Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

 Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 1.1** | 24.215,00 | 29.058.00 | 34,869.00 | 41,843.00 | 50,212.00 | 180.197.00 |
| **Hedef 1.2** | 3.410,00 | 4,092.00 | 4,910.00 | 5,892.00 | 7,070.00 | 25.374.00 |
| **Hedef 1.3** | 2.530,02 | 3.036,02 | 3.643,23 | 4.371,87 | 5.246,25 | 18.827,39 |
| **Hedef 1.4** | 1.320,01 | 1,584.01 | 1,900.81 | 2,280.97 | 2,737.17 | 9.822,97 |
| **Amaç 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 2.1** | 11.065.35 | 13,278.42 | 15,934.10 | 19,120.92 | 22,945.10 | 82.343,89 |
| **Hedef 2.2** | 531,01 | 637,22 | 764,66 | 917,59 | 1.101,11 | 3.951,59 |
| **Hedef 2.3** | 987.27 | 1.184,73 | 1,421,68 | 1,706,01 | 2,047,21 | 7.346,90 |
| **Hedef 2.4** | 116.33 | 139,59 | 167,51 | 201,01 | 241,22 | 865,66 |
| **Amaç 3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef 3.1** | 342.96 | 411,55 | 493,86 | 592,63 | 711,16 | 2.552,16 |
| **Hedef 3.2** | 337.14 | 404,56 | 485,48 | 582,57 | 699,09 | 2.508.84 |
| **Hedef 3.3** | 2.517.50 | 3.021.00 | 3,625.2 | 4,350.24 | 5,220.28 | 18.734.22 |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.