

T.C.
Gümüşhane Valiliği

Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü



Gümüşhane - 2024



Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
Müdürlüğü
2024-2028 Stratejik Planı

Gümüşhane – 2024

Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğüne hazırlanmıştır.



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim isleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

K. Atatürk

Okul Müdürü Sunuşu



Eğitim-öğretim faaliyetleri insanlık için temel yapı taşlarından biridir. Çünkü insan, eğitim-öğretim sayesinde en önemli içgüdülerinden biri olan üretkenlik duygusunu işler hale getirmeyi başarır. Bu sayede çözümler üretir, ürün ortaya koyar.

Uluslararası alanda yerimizi korumak ve daha ilerilere gitmek için bilimsel düşünme becerilerine sahip, çok boyutlu düşünebilen, bilgi ve becerilerini davranışa dönüştürebilen bir nesil yetiştirilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması yanında, toplumu birbiri ile özleştiren kültürüne, örf adet ve inançlarına bağlı, ahlaklı ve dürüst bireyler yetiştirmek önem arz etmektedir. Bu sebeple, var olan kaynakların en iyi şekilde kullanılması, eğitim-öğretim faaliyetlerinin bir nizam içinde yürütülmesi, sürekliliğin sağlanması; denetlenebilirliğin ve izlenebilirliğin var olması için stratejik planlama çalışmaları yürütülmektedir.

Stratejik planda belirlemiş olduğumuz vizyon, misyon, amaç, hedef, strateji ve faaliyetlerin amacına ulaşmasında tüm eğitim paydaşlarına görev ve sorumluluk düşmektedir. Bizler bu görev ve sorumluluk bilinciyle, bilimsel ve çok boyutlu düşünen, üreten, topluma faydalı bir nesil yetiştirmek amacıyla personelimizin tamamı ile eşgüdüm içerisinde çalıştık. Bundan sonra da eğitimde daha ileri seviyelere çıkabilmek için çalışmalarımıza titizlik ve özveriyle devam edeceğiz.

Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü olarak, Türkiye Cumhuriyeti'nin 100. Yılından aldığımız güç ile önümüzdeki 100 yılın planlanması, 2024 Milli Eğitim Bakanlığımızın ilkelerine bağlı olarak hazırlanmış olduğumuz stratejik planın hazırlanma ve uygulanma sürecinde emeği geçen ve geçecek olan kurum yöneticilerimize, stratejik plan ekibine ve tüm paydaşlara teşekkür ederim.

Ülkemizin bilimsel, teknolojik ve sosyo-ekonomik alanda gelişmesinde en önemli etken olan eğitim-öğretim etkinliklerinin her açıdan en iyi şekilde 2053, 2071 vizyonuna uygun olarak yürütülmesinde etkisi ve katkısı olacak olan tüm paydaşlara başarılar diler, saygılarımı sunarım.

Hasan ALKAN

Okul Müdürü

İçindekiler

.....	3
.....	3
Okul Müdürü Sunuşu	4
İçindekiler	5
Giriş	7
1.BÖLÜM	8
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	9
Ekip ve Kurullar.....	10
Planlama Süreci.....	10
2. BÖLÜM	12
Durum Analizi	13
Kurumsal Tarihçe	13
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler	13
Okul Künyesi.....	13
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	14
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
Üst Politika Belgeleri Analizi	15
Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
Paydaş Analizi.....	17
Paydaşların Tespiti	17
Paydaşların Değerlendirilmesi	18
Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi.....	20
Okul/Kurum İçi Analiz	21
Kuruluş içi analiz; İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....	21
İnsan Kaynakları	22
Kurum Kültürü Analizi	22
PESTLE Analizi	31
GZFT Analizi.....	32
Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	33
3.BÖLÜM	36
Geleceğe Bakış.....	37

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	37
AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	39
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	40
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI.....	41
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	44
4. B Ö L Ü M	46
MALİYETLENDİRME	46
5. B Ö L Ü M	48
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	48
İzleme ve Değerlendirme	49
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli.....	49
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi	49
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

Giriş

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı doğrultusunda hazırlamış ve uygulanmıştır.

Müdürlüğümüzün ikinci stratejik planı olan "Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı da, MEB 2024-2028 Stratejik Planı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlamıştır. Durum Analiz Raporları Stratejik Planlama Ekibi tarafından 14.08.2023 tarihinde Okul Müdürü başkanlığında yapılan Stratejik Plan Üst Kurul toplantısında değerlendirilmiştir. Paydaş görüşleri ve anket sonuçları GZFT analizine yansıtılmıştır.

1.BÖLÜM

Stratejik Plan

Hazırlık Süreci

Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlık merkez ve taşra birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulması ile ilimizde stratejik plan hazırlık süreci başlamıştır. Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam



Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, müdürlük birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara

yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda 7 stratejik amaç bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için bakanlığımızca hazırlanan stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli uygulanmıştır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli, yukarıdaki şekilde belirtilmiştir. Şekile göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli'nin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma sürecine yön veren mevzuat ve program ile çalışma ekiplerine değinilmiştir.

Ekib ve Kurullar

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekib 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.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hasan ALKAN	Okul Müdürü	Galip KIRMIZI	Müdür Yardımcısı
Hatice EZBER	Öğretmen	İlker ÖZTÜRK	Öğretmen
Abdulkadir YOLCU	Öğretmen	Bahar Nur ATAMAN GÜÇ	Öğretmen
Akın ÇİÇEK	Okul Aile Birliği Başkanı	Elif ÇIRPICI ÇİĞDEMLİ	Öğretmen
Yasin BAĞ	Okul Aile Birliği Temsilcisi		

Planlama Süreci

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

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

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

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

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

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "bizi amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapılmıştır

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

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

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

TOBB Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi

Stratejik Planlama Ekibi

2. BÖLÜM

Durum Analizi

Durum Analizi

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.

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında Zigana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin taşınması ile boşalan öğretim binasına taşınarak 09.09.2016 tarih ve 9763533 sayılı bakanlık oluru ile Gümüşhane Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi adıyla açılmıştır.

2016-2017 Eğitim-Öğretim yılının ilk dönemini Fatih Anadolu İmam Hatip Lisesi binasında tamamlamış, mayıs ayında yeni öğretim binasına taşınmıştır.

2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında TOBB tarafından yaptırılan yeni binasına 28.08.2019 tarih ve E.15480912 sayılı Olur ile taşınmıştır. Gümüşhane'nin mütevazı ve nispeten sakin bir mahallesinde, eğitim-öğretim verilmektedir.

Gümüşhane TOBB Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi bugün 8 şubede 126 öğrenci, 2 yönetici, 12 öğretmen ve 1 yardımcı hizmetler personeli ile eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

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

Tablo 2: Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Gümüşhane		İlçesi: Merkez	
Adres:	Oltanbey Mah. Bayrak Cad. No:24	Coğrafi Konum (link):	https://tinyurl.com/2644fm28
Telefon Numarası:	0456 213 07 89	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	762632@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://www.kizihl29.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	762632	Öğretim Şekli:	Tam Gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:	2019	Toplam Çalışan Sayısı	20

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan Stratejik Planı değerlendirilmesi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek"Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmekOrtaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 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: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikOkul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmalarını yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması

Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

Paydaş Analizi

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

Paydaşların Tespiti

Tablo 5: Paydaş Tablosu

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

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

Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 7: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

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

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

Tablo 8: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İl MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	.....	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	.....	S. P. Hazırlama Ekibi

Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş İçi analiz; İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 9: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

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

Tablo 10: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	126
2	Öğretmen Sayısı	12
3	Derslik Sayısı	8
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15,75

Tablo 11: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	IHL Meslek Dersleri	3	0	3
2	Türk Dili ve Edebiyatı	2	2	0
3	Matematik	2	2	0
4	Arapça	1	1	0
5	Coğrafya	1	1	0
6	Tarih	1	1	0
7	Biyoloji	1	1	0
8	Fizik	1	1	0
9	Kimya	1	0	1
10	İngilizce	1	1	0
11	Beden Eğitimi	1	1	0
12	Felsefe	1	1	0
13	Rehberlik	0	0	0
TOPLAM		16	12	4

Tablo 12: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

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

İnsan Kaynakları Kurum Kültürü Analizi

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

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

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

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

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

Tablo 13: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	Okulun genel işleyişinden sorumlu üst yönetici
Müdür Baş Yardımcısı	Yok
Müdür Yardımcısı	Müdüre yönetimde yardımcı olan ve müdüre karşı sorumlu personel
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yok
Öğretmenler	Eğitim Öğretim
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yok
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işlerini yürüten görevli

Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	3	21,4
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	2	14,2
10.....Üzeri	9	64,2

Tablo 15: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Fizik	X	X		
	Biyoloji	X			
	Felsefe				
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	İngilizce	X	X		
	Tarih				
11-15 Yıl	Arapça	X			
	Türk Dili ve Edeb.	X			
	Matematik	X			
16-20	Matematik	X	X		
	Coğrafya		X		
	Beden Eğitimi				
20 ve üzeri	Türk Dili ve Edeb.		X		

Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1	-	-	1
2	Hizmetli		1		8	1

Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	1	1	1	126	12	126	1	2	1

Teknolojik Düzey

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	10	10	10	0
Akıllı Tahta	16	16	16	0
Fotokopi Makinası	1	1	1	1
Renkli Yazıcı	0	0	0	1
Yazıcı	7	7	7	0

Fiziki Mekânlar

Tablo 19: Fiziki Mekânlar

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	45-62	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	9	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Lab.	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	112	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	56	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	912	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1761	Spor Salonu	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	3732	Rehberlik Odası	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	180			
Kantin (m2)	68			
Tuvalet Sayısı	14			
Spor Salonu			X	

Mali Kaynaklar

Tablo 19: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	6000	6500	7000	8000	9000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	6000	6500	7000	8000	9000

Tablo 20: Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	-
Onarım	1000
Sosyal-sportif faaliyetler	2000
Temizlik	1000
İletişim	1000
Kırtasiye	1000

Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
GENEL	5336	3600	2620	2006	2583	2000

İstatistikî Veriler

Okulumuzun sınıf mevcutları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Açıklama	9 A	9 FSB	10 A	10 FSB	11 A	11 FSB	12 A	12 FSB	TOPLAM
Sınıf Mevcudu en fazla olan								X	
Kaynaştırma öğrencisi olan sınıflar									
Sınıf Mevcutları	6	13	10	12	14	21	24	26	126

Okulumuzda yer alan sınıfların DYK Kurslarına katılan öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	2021	2022	2023
Matematik	29	45	75
Türk Dili ve Edebiyatı	29	44	75
Coğrafya	30	44	75
Tarih	29	44	75
Görev Alan Öğretmenler			
Kursun Başarıya Katkısı			

Okulumuzun üniversiteye yerleştirme sayı ve oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yıllar	Mezun Olan	Yerleşen	Fakülte	MYO	Yerleştirme Oranı %
2016/2017	39	11	10	1	28,2
2017/2018	46	11	3	8	23,9
2018/2019	34	10	5	5	29,4
2019/2020	16	5	2	3	31,25
2020/2021	43	14	7	7	32,5
2021/2022	16	3	3	0	18,75
TOPLAM	205	54	30	34	26,3

Öğrencilerimizin yıllara göre aldığı belgeler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Ödüller	TAKDİR BELGESİ		TEŞEKKÜR BELGESİ		ONUR BELGESİ	
	I. Dönem	II. Dönem	I. Dönem	II. Dönem	I. Dönem	II. Dönem
2020/2021 (131)	22	29	45	43	12	12
2021/2022 (136)	27	32	31	31	12	13
2022/2023 (136)	31	34	30	35	15	14

Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda Bakanlığımız tarafından modüler bir yapıda kurgulanarak hizmete sunulan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir.

Öğrenci ile ilgili tüm iş ve işlemler, kodlaması ve teknik alt yapısı bakanlığımız bilgi işlem personeli tarafından oluşturulan E-Okul sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Müdürlüğümüze ait resmi yazışmalar, elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

2012 yılından itibaren Milli Eğitim Müdürlükleri arasında kullanılan Doküman Yönetim Sistemi'ne 2016 yılında ilçe milli eğitim müdürlükleri, 2017 yılında da Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı tüm okul ve kurumlar dahil edilmiştir.

Müdürlüğümüz ve bağlı tüm kurumlar arasındaki e-posta yazışmaları, bakanlığımız tarafından sunulan resmi e-posta servisi aracılığıyla yürütülmektedir. Müdürlüğümüz ve bağlı tüm kurumlarımıza ait web siteleri bakanlığımız sunucularında barındırılmaktadır.

PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Milli Eğitim Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 22: PESTLE Analizi

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">İlgili yasalar,AB'ye uyum sürecinde olmamız,Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi, Değişen Milli Eğitim sistemi,Hükümet politikaları,Uluslararası ilişkiler	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu çevrenin gelir durumu düşük seviyede olması eğitimin kalitesini olumsuz etkilemektedir.Okulumuzun gelirini arttırıcı unsurlar velilerin ekonomik durumlarının iyi olmaması nedeniyle gelirimiz artmamaktadır.Okulun giderlerini arttıran unsurlar bulunmamaktadır.Kullanılabilir bütçe bulunmamaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, sınıf rehber öğretmenleri ile okul idaresi ve rehberlik servisi tarafından yürütülmektedir.Aile yapısı çekirdek aile olması yıllara göre çocuk sayısında sürekli bir azalma gözlenmekte olup, öğrenci sayılarını düşürmektedir.Beslenme alışkanlıkları velilerimiz tarafından takip edilmektedir. Okul idaresi ve öğretmenleri olarak sağlıklı beslenme konularında eğitici bilgiler verilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Okulda öğrencinin hizmetine internet akıllı tahtalar ve bilgisayarlar sunulmuş olup teknolojik alt yapıda bir sorun bulunmamaktadır. durumuDijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlarTüm çalışan personel teknolojiyi Okulda rahatlıkla kullanmaktadır.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Hava ve su kirlenmesi İlimiz ve Okulumuz için söz konusu değildir.Bitki örtüsü olarak okul bahçemiz ağaçlandırılmıştır. Yeteri miktarda yeşil alan bulunmaktadır.Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,Doğal afetlere karşı tatbikatlar ve eğitimler devam etmektedir.	

GZFT Analizi

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Tablo 23: GZFT Analizi

• GÜÇLÜ YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerimizin yönetici ve öğretmenlerle istedikleri an görüşebilmesi• Öğrencilerimizin Okul Rehberlik Servisinden yeterince faydalanmaları• Öğrencilerimizin okulda kendilerini güvende hissetmeleri• Öğrencilerimizin teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmeleri• Samimiyet havasının olması• Saygı ve hoşgörülü çalışma ortamı• Birlik ve beraberliğin olması• Yöneticilerin tecrübeli olması• Velilerimizin okul iletişim kanallarını aktif kullanmaları• Gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması• Okul-öğrenci-veli iletişiminin iyi olması• Okul binasının şehir merkezinde olması• Donanım araçlarının yeterli oluşu• Yönetici öğretmen veli öğrenci arası etkili ve verimli iletişimin olması• Koordineli çalışan ekibin olması• Rehberlik faaliyetlerinin dinamik olması• Görüşmek isteyen velinin yönetime ve okula kolay ulaşabilmesi

• ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">• Sanatsal kültürel faaliyetlerin az olması• Öğrencilerin alınan kararlara katılımının az olması• Derslerde kullanılan araç-gereçlerin yetersiz olması• Dinlenme sürelerinin kısa olması• İstek, şikâyet ve önerilerin daha fazla göz önüne alınması• Ders işlenişlerinde farklı yöntem tekniklerin yeterince kullanılmaması• Okulumuzun temizliğinde görülen eksiklikler• Spor alanlarının yeterli olmaması• Okul aile birliğinin kısıtlı imkânları• Yönetici kadronun değişmesi• Kırsal kesimde yaşayan veliye ulaşamaması• Etkili iletişimin istenilen seviyede olmaması

• FIRSATLAR

- Mezunların istihdam edilmesi
- Alanında üst öğrenim okuyanların başarılı olması
- Mezunların iş imkânı bulabilmesi
- Kültürel ve sosyal faaliyetlere katılma
- Toplum tarafından kabul gören alanda eğitim vermesi
- Ulaşım ve erişimin kolay olması
- Hizmet içi faaliyetlere personelin katılması
- Temiz ve sağlıklı eğitim öğretim ortamı

• TEHDİTLER

- Alanların üst öğrenime geçişte avantaj sağlamaması
- Öğrencilerinin istihdam alanının daralması
- İstihdam alanının daralmasından dolayı toplumda ilginin azalması
- Teknolojik ekipmanların yüksek maliyeti nedeniyle tedarikinin zor olması
- Mesleki uygulamaya katılan öğrencilerin özlük haklarının yasal güvenceye kavuşturulamaması
- Mesleki eğitim ortamlarının yetersizliği

Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve bakanlığımız SP çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Tablo 24: Stratejik Planının Mimarisi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta olan stratejik Planının Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve sağlanması Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması

Paydaş Analizi	Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir.	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir farklı 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. 	
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi		
Mali Kaynak Analizi	<p>Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır. • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. 	<p>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okullara yeterli ödenek ayrılması
PESTLE Analizi		

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe Bakış

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

Okul M¼d¼rl¼ę¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ęretmenlerimiz, ¼ęrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

M¼d¼rl¼ę¼m¼z Misyonu

Misyonumuz:

İlmi donanıma sahip, hak ve ¼zg¼rl¼klere değer veren, sorumluluk duygusu gelişmiş, çok y¼nl¼ d¼ř¼neabilen, bilgi ¼reten ve bunu kullanılabilen, hořg¼r¼ sahibi insan yetiştirilmesine imkân ve ortam sağlamak

M¼d¼rl¼ę¼m¼z Vizyonu

Vizyonumuz:

İçinde bulunduğu sosyal ve k¼lt¼rel mirası değerlendirerek koruyan geliştiren, yaşanan hayatı doğru anlayıp yorumlayabilen, problemlere öz¼m ¼retebilen, dinin asıl kaynaklarını anlamaya gayret eden, din olgusunu ilmi verilere dayalı olarak anlayan ve yorumlayan,; her t¼rl¼ yapıcı eleştiriye ve farklı g¼r¼ře açık olan ve saygı duyan, bilgiyi içselleştirerek kendini geliştirmeye ve erdemli olmaya çalışan, dini mirasını ¼z¼mseyen, her t¼rl¼ yeniliğe ve s¼rekli gelişmeye açık olan, birikimini insanlığa hizmet için toplumla paylaşabilen bireyler yetiştiren bir kurum olmak

Müdürlüğümüz Temel Değerleri

Temel Değerlerimiz:

1. Nitelikli eğitim - öğretim hizmeti sunmayı amaçlayan bir okul,
2. Öğrencilerimizin tüm gelişim alanlarını destekleyen bir okul,
3. Öğrenciyi merkeze alan, karar verme süreçlerinde öğrenciden hareket eden bir okul modeli,
4. Öğrenci - öğretmen - yöneticileri ile bir takım gibi koordineli projeler üreten bir okul,
5. Ürettiği projeler ile öğrencilerine ve ailelerine hem de çevresine yaydığı enerji ile model olan bir okul,
6. Olumlu davranışları ve bilgiyi önemseyen süreçler,
7. Milli ve manevi değerlerin öğrenilmesi, pekiştirilmesi dayanan eğitim,
8. İşbirlikçi, demokratik, yenilikçi çalışanlarla örgütlenme,
9. Karşılıklı güven ve özveriye dayanan iletişim süreçleri,
10. Çağın gereklerine ve gerçeklerine uyum sağlayan teknolojiyle bütünleşen paydaş yönetimi,
11. Sosyal, kültürel ve sportif süreçleri eğitimin içine sokan yaşantı kazanımı,
12. Sağlı yaşamın gereklerine yerine getiren örgütlenme,
13. Eğitimde süreklilik anlayışı,
14. Bireysel farkları dikkate alan eğitim- öğretim süreçleri
15. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
16. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak etkinlikler.

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Müdürlüğümüz 3 tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir. Bu kapsamda;

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Teması 1 hedef ve bu hedefe ilişkin 5 performans göstergesi ile 4 eylem

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Teması 2 hedef ve bu hedefe ilişkin 9 performans göstergesi ile 8 eylem

KURUMSAL KAPASİTE

Teması 2 hedef ve bu hedefe ilişkin 4 performans göstergesi ile 4 eylem

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Amaç 1.	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefe Etkisi %	HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	75	25	80	85	90	90	95
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)	85	20	90	95	100	100	100
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	1	25	1	0	0	0	0
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	10	0	0	0	0	0
PG.1.1.5	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	1	20	1	1	1	1	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Kayıt bölgesindeki okullarda okul alan ve dal tanıtım çalışması yapılacak	Okul Stratejik Plan Ekibi	1 Nisan – 30 Mayıs

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Amaç 2.	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırmak
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri (Hedef 2. 1)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefe Etkisi %	HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Velilerin toplantılara katılım oranı(%)	54	25	65	80	90	90	95
PG.2.1.2	Öğrencilerin rehberlik servisinden faydalanma oranı(%)	90	15	95	95	100	100	100
PG.2.1.3	Başarı belgesi alan öğrenci oranı(%)	30	20	40	45	50	55	60
PG.2.1.4	Üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı(%)	23,9	15	27	30	33	36	40
PG.2.1.5	Sosyal etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	70	25	75	80	85	90	95

Eylemler (Hedef 2. 1)

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Veli bilgilendirme sistemi kurulması	Müdür Yardımcısı	Eylül 2019
2.1.2	Rehberlik servisi tanıtım faaliyetleri	Rehber Öğretmen	Her yıl eylül ayında
2.1.3	Başarı belgesi alan öğrencilerin okul web sitesinde ilan edilmesi	Müdür Yardımcısı	Dönem sonlarında
2.1.4	Sportif faaliyetlerin çeşitlendirilmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni	Her yıl

Performans Göstergeleri (Hedef 2. 2)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefe Etkisi %	HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Yetiştirme kursuna katılan öğrenci oranı(%)	36,2	30	60	70	75	80	85
PG.2.2.2	Üst öğrenim tercihlerinde rehberlik yapılan öğrenci oranı(%)	100	30	100	100	100	100	100
PG.2.2.3	Meslekleri tanıtmaya faaliyet sayısı	3	20	5	6	7	8	10
PG.2.2.4	Mesleki uygulamaya katılan öğrenci sayısı	34	20	16	45	18	34	34

Eylemler (Hedef 2. 2)

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Öğrencileri yetiştirme kursları hakkında bilgilendirme	Müdür Yardımcısı	Her yıl eylül ayı
2.2.2	Yükseköğrenim tercihlerinde rehberlik çalışması yapma	Rehber Öğretmen	Yükseköğrenim tercihleri başladığında
2.2.3	Meslekleri tanıtmaya faaliyetlerinin artırılması	Rehber Öğretmen	Yıl boyunca
2.2.4	Son sınıf öğrencilerinin mesleki uygulama faaliyetlerini yapmasının sağlanması	Meslek Dersleri Öğretmenleri	Din Öğretimi Gen. Müd. Tarafından belirtilen zamanda

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3.	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek
Hedef 3.1	Çalışan personelin birbiriyle iletişimi artırılarak, kolektif çalışan kurum haline geçilecektir.
Hedef 3.2	Okulun donanımsal eksiklikler giderilerek daha verimli çalışma ortamlarının oluşması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri (Hedef 3.1)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefe Etkisi %	HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Çalışan personelle yapılan görüşme sayısı	9	40	12	15	16	18	20
PG.3.1.2	Çalışan personelin hizmet içi eğitim faaliyetlere katılım oranı(%)	70	60	80	90	100	100	100

Eylemler (Hedef 3.1)

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Tüm personelle bireysel ve grup görüşmeleri yapılacak	Okul Müdürü	Yıl boyunca
3.1.2	Personelin hizmet içi eğitimlere katılımları teşvik edilecek	Okul Müdürü	Yıl boyunca

Performans Göstergeleri (Hedef 3. 2)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedefe Etkisi %	HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Eksik donanım malzemesi giderilme süresi (Ay)	4	50	3	2	1	1	1
PG.3.2.2	Donanım malzemelerinin periyodik bakım süresi (Hafta)	8	50	6	5	3	2	1

Eylemler (Hedef 3. 2)

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Teknik personelin takibi	Okul Müdürü	Her ay
3.2.2	Donanım malzemesi eksikliklerinin tespiti	Okul Müdürü	Her ay

4. B Ö L Ü M

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Tablo 25: Maliyet Tablosu

AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	2000	2400	2500	2800	3000	12700
Hedef 1.1	2000	2400	2500	2800	3000	12700
AMAÇ 2	2500	2600	2700	3000	3500	14300
Hedef 2.1	2000	2400	2500	2800	3000	12700
Hedef 2.2	500	200	200	200	500	1600
AMAÇ 3	2000	2400	2800	3000	3200	13400
Hedef 3.1	1500	1800	1400	1500	1600	7800
Hedef 3.2	500	600	1400	1500	1600	5600
AMAÇ TOPLAM	15000	16500	18000	21000	23000	15000
GEN. YÖN. GİDERİ	8000	9000	10000	12000	13000	8000
TOPLAM KAYNAK	7000	7500	8000	9000	10000	7000

5. B Ö L Ü M

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme

Bu bölümde Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik plandaki 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.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır. Bu kapsamda Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir. Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler

konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

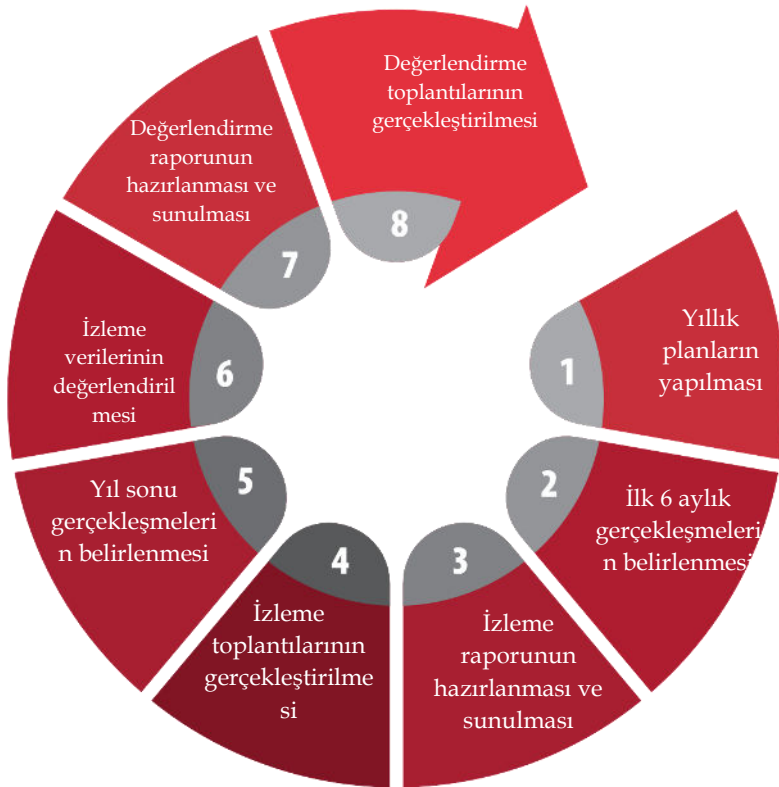
Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır. Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir. Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi performansı; "Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelere herhangi bir sapma var mı?" gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir. Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nde stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan

elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Gümüşhane İl Millî Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesinde gerçekleştirilecektir.

- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Aralık ayında Gümüşhane İl Millî Eğitim Müdürlüğü 'e sunacaktır.
- Aralık ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

Şekil 1: İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi



Tablo 25: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönem	Gerçekleştirilme Zaman	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumu Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<p>1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması</p> <p>4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.</p>	Temmuz-Aralık dönemi
Okulun/kurumun İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<p>1.Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p>	Ocak-Haziran dönemi

		<p>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması.</p> <p>4. Adım - Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi.</p>	
--	--	--	--

T.C.
GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ
GÜMÜŞHANE TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ
KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde hazırlanan Gümüşhane Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

ADI VE SOYADI	ÜNVANI	İMZA
Hasan ALKAN	Okul Müdürü	
Hatice EZBER	Öğretmen	
Abdulkadir YOLCU	Öğretmen	
Yasin BAĞ	Okul Aile Birliği Başkanı	
Akın ÇİÇEK	Okul Aile Birliği Temsilcisi	