**T.C**

**KULA KAYMAKAMLIĞI**

**SELİM SABAHAT PALANDUZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****



ÖĞRETMENLER YENİ NESİL SİZİN ESERİNİZ OLACAKTIR.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: MANİSA | | | | **İlçesi:** KULA | | | |
| **Adres:** | 4 EYLÜL MAH.MEVLANA CAD.NO:69  KULA-MANİSA | | | **Coğrafi Konum (link):** | | …………………………. | |
| **Telefon Numarası:** | 0236 8161004 | | | **Faks Numarası:** | | 0236 8161060 | |
| **e- Posta Adresi:** | 962244@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | www.kulasspalanduzanadolu.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **962244** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2004** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 25 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 182 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 | |
| Erkek | 104 | | Erkek | 15 | |
| **Toplam** | 286 | | **Toplam** | 23 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 23 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 12 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 4 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 5 |

****

# 

# SUNUŞ

İçinde bulunduğumuz bilgi çağında her şeyde olduğu gibi okul yönetiminde de baş döndürücü bir gelişim ve değişim olmaktadır. Dünyamızda meydana gelen çok hızlı değişim ve gelişme okulları da direkt olarak etkilemekte ve bu kurumlardan çağın ihtiyaçlarını karşılayabilen nitelikli bireyler yetiştirmesini istemektedir.

Çağımızdaki tüm gelişmeler insanı merkez alan bir eksende ilerlemekte, bu nedenle de kurumların insani temellere dayanarak, insana hizmeti ön plana çıkaran bir yaklaşım benimsemesi gerekmektedir. Başka bir ifadeyle etrafıma ve benden faydalanan çevreye daha yararlı olmak için neler yapmalıyım sorusuna cevap aramak durumundadır.

İşte bu gerçeklerden hareketle çağımızın başında insanı sadece bir makine gibi algılayan yönetim anlayışları tamamen terk edilmekte ve yerine insanı ön plana çıkaran, daha katılımcı yönetim anlayışları rağbet görmektedir. Vergi veren her vatandaş ve kurumlardan hizmet alan herkes kendisinden alınan bu kaynağın nasıl değerlendirildiğini bilmek ve buna katkı koymak istemektedirler. Çağın anlayışına ve hareket eksenine çok uygun olan bu istekler ülkeleri ve yöneticileri daha planlı hareket etmeye, kaynakları daha etkin kullanmaya mecbur kılmaktadır.

Yönetim alanındaki bu akımlar doğal olarak bizleri de etkilemiştir. Ülkemiz kamu idarelerinde yönetim reformu çalışmalarıyla birlikte öne çıkan kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması ve bu yapılandırma esnasında verimlilik, etkinlik gibi kavramlar önem kazanmıştır. Bu bağlamda “ Stratejik Yönetim Anlayışı” kavramı oluşmuş ve bu yönetim anlayışı 10.12.2003 tarihli resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemiz kamu idarelerinde uygulamaya konulmuştur.

Okulumuz kurulduğu günden bu yana eğitim-öğretime öncülük etmiş, yüzlerce mezun vererek ülkesine hizmet etmiştir. Okulumuzun ismini bölgemize duyurma ve adından söz edilir, olumlu örnekleri ile referans gösterilen bir kurum olma yolunda tüm paydaşlarımızla büyük bir hızla ilerliyoruz. Tüm paydaşlarımıza sonsuz teşekkürler.

Ahmet GEDİK

Okul Müdürü

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

## İÇİNDEKİLER

*.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## Giriş

Stratejik planlama sürecinin amacı, vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedefler çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır.. Okulumuz Stratejik Planı bu hususlar dikkate alınarak geliştirilmiştir.

Selim Sabahat Palanduz Anadolu Lisesi 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupla hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır. Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir.

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

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

### Strateji Geliştirme Ekibi

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet GEDİK | Okul Müdürü | Sabahattin UTANGAN | Müdür Yardımcısı |
| Hande AYHAN | Rehber Öğretmen | Ali KULAKSIZ | BT Rehber Öğretmen |
| Aydın KÖK | Matematik Öğretmeni | Rıza ŞİRİNDOĞAN | Matematik Öğretmeni |
| Mehmet BAYTAR | Beden Eğitimi Öğretmeni | Fadime ÖZSANDALLI | Veli |
| Halil GACAR | Okul Aile Birliği Başkanı | Mehmet ERTÜRK | Veli |

### 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.

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2004-2005 Eğitim Öğretim Yılında Kula Hacı Ömer Özboyacı Endüstri Meslek Lisesi binasında 60 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır.

2005-2006 Öğretim Yılında Hayırseverimiz Selim PALANDUZ ile Manisa İl Özel İdaresi işbirliğince yaptırılan Selim Sabahat Palanduz Anadolu Lisesi binasına taşınmış ve halen bu binada eğitim öğretim hayatına devam etmektedir.

Okulumuz üniversite sınavlarında ortalama %58’lik yerleştirme oranına sahiptir. E-twinning projeleri bölge birinciliği, üniversite sınavlarında tüm puan türlerinde Kula birincisi çıkarmıştır. Okulumuzda 21 Öğretmen, 2 İdareci, 2 Hizmetli ve 286 öğrenci bulunmaktadır.11 derslikte eğitim öğretime devam eden okulumuzda tam donanımlı Müzik sınıfı, Görsel Sanatlar sınıfı, Kütüphane, Veli Görüşme Odası, Mescid, kantin, spor sahaları bulunmakta olup 6477 metre karelik alana sahiptir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Uygulanmakta olan 2019-2023 Stratejik planındaki ana hedeflere ulaşılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Selim Sabahat Palanduz Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
|  Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek   “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.  Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek   Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. Iş ve işlemleri |  T.C. Anayasası   1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu   652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname   222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003   657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu   5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu   3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu   439 Sayılı Ek Ders Kanunu   4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu   5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu   MEB Personel Mevzuat Bülteni   Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği   MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)   Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği   26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik   Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği   Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği   MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.   Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.     Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.   Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi   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

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGESİ** | **İlGİLİ BÖLÜM/REFERANS** | **VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde,   41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme  Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | **TÜMÜ** | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | **TÜMÜ** | Yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | **TÜMÜ** | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | **TÜMÜ** | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |

### 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** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Yaşlı ve engelli bireyleri ziyaret etmek, Hastanedeki hastaları ziyaret etmek |
| **Sportif faaliyetler** | Voleybol, Futbol, Futsal gibi turnuvalara katılmak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Okul korosu kurarak önemli günlerde konser düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personelin Hizmet İçi Eğitime katılımını sağlamak |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul-Veli İş birliğini arttırıcı çalışmalar yapmak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Mesleki tanıtım günleri düzenlemek |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Açık uçlu sorulara yönelik çalışmalar yapmak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıflardaki öğrenme ortamını arttırıcı tedbirler almak |
| **Ders dışı faaliyetler** | Geziler düzenleyerek çevreyi tanıtmak |

### Paydaş Analizi

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

**Paydaşların Tespiti**

**Tablo 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| **Kula İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **x** |
| **Okul Müdürümüz** | **x** |  |
| **Öğrencilerimiz** | **x** |  |
| **Velilerimiz** | **x** |  |
| **Öğretmenlerimiz** | **x** |  |
| **Personelimiz** | **x** |  |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **x** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** |  | **x** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **x** |
| **Kula Belediyesi** |  | **x** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |  | **x** |

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda(2024-2028)belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo-5 Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| **Kula İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | |  | **x** | **5** | **5** | **5** |
| **Okul Müdürümüz** | | **x** |  | **5** | **5** | **5** |
| **Öğrencilerimiz** | | **x** |  | **5** | **5** | **5** |
| **Velilerimiz** | | **x** |  | **5** | **5** | **5** |
| **Öğretmenlerimiz** | | **x** |  | **5** | **5** | **5** |
| **Personelimiz** | | **x** |  | **5** | **5** | **5** |
| **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | |  | **x** | **3** | **5** | **5** |
| **Diğer Eğitim Kurumları** | |  | **x** | **2** | **2** | **5** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | **x** | **2** | **2** | **5** |
| **Kula Belediyesi** | |  | **x** | **3** | **3** | **5** |
| **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** | |  | **x** | **2** | **2** | **5** |
| 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 | | | | | | |

**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-6 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 19.03.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 20.03.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 21.03.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |

### Okul/Kurum İçi Analiz

#### İnsan Kaynakları

### Tablo 7- Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | |
|  | MÜDÜR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| NORM | 1 | 1 |
| MEVCUT | 1 | 1 |

### Tablo-8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 286 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 21 |
| 3 | Derslik Sayısı | 12 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 23 |

### Tablo-9 Personel Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** |  | **2** |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |
| Branş Öğretmeni | **13** | **7** | **21** |
| Rehber Öğretmen |  | **1** | **1** |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel | **2** |  | **2** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **15** | **8** | **25** |

**Tablo-10 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** | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |

**Tablo-11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 3 | 0 | 2 | 3 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 286 | 24 | 567 | 5 | 8 | 5 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo-13**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 18 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 5 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı |  |
|  |  |  |  |

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **12** | Çok Amaçlı Saha |  | **Yok** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane | **Var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **11** | Fen Laboratuvarı | **Var** |  |
| Şube Sayısı | **11** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **Yok** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **46,434** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50,32** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **593,99** | Pansiyon |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5883,01** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **593,99** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **182,84** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **64,8** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 15. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 100.000 | 125.000 | 140.000 | 155.000 | 170.000 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 11.384,37 | 14.230,47 | 17.788,07 | 22.235,07 | 27.793,07 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 111.384,37 | 139.230,47 | 157.788,07 | 177.235,07 | 197.793,07 |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 20.000 | 10.000 | 45.000 | 20.000 | 90.000 | 25.000 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 3000 | 45.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 3000 |
| Telefon | 1500 | 2000 | 2.000 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 8.500 | 20.000 | 25.000 |
| GENEL | 20.000 | 45.000 | 90.000 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.. 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 değerlendirilmiştir.

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

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 belirlenmiştir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| İlgili yasalar, AB’ye uyum sürecinde olmamız,  Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,  Değişen Milli Eğitim sistemi, Hükümet politikaları,  Uluslararası ilişkiler | Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,  Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması  Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması  Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması, | Bilişim Teknolojileri, Teknoloji kullanımına eğilim,  Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,  Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,  Medyanın etkileri,  Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması, Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması, Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 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.) | |

### GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil etmiştir.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrenciler | | İlçedeki en yüksek diploma puanına sahip öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi. Sosyal aktiviteleri organize edebilen ve sosyal aktivitelere katılan öğrenci grubunun okulumuzu tercih etmesi. |
| Çalışanlar | Alanında yetkin öğrenci merkezli çalışan bilgilerini ve kendini güncelleyen çağa ayak uyduran amatör ruhla profesyonelce çalışan bir kadronun olması. |
| Veliler | Okulla bağını koparmayan öğrencilere rehberlik yapabilen veli profiline sahip velilerimizin olması. |
| Bina ve Yerleşke | İlçe merkezine yakın olması güvenlikli bir bina olması sınıflarımızın ve yetenek dersliklerimizin tam donanımlı olması. |
| Donanım | Donanım konusunda herhangi bir eksikliğin bulunmaması. |
| Bütçe | Okulumuzun hayırseverinin ve devletimizin, velilerimizin okulumuza destek olması. |
| Yönetim Süreçleri | Alanında yüksek lisans yapmış bir yönetim kadrosuna sahip olması. |
| İletişim Süreçleri | Anlayış ve hoşgörüye dayalı bir iletişimin yaşanması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Taşımalı öğrencilerin fazla olması. Aileden uzak pansiyonda da kalan öğrencilerin fazla olması. |
| Çalışanlar | Çalışanların çok yoğun mesaiye sahip olması. |
| Veliler | İlgisiz velilerin olması. Ebeveyn rehberliğinin yetersiz oluşu. |
| Bina ve Yerleşke | Kapalı spor salonunun ve beceri atölyesinin olmaması. Ana yola yakın olması hasebiyle gürültünün fazla olması. |
| Donanım | Akıllı tahta kullanım süresinin 10 yılı geçmesi. |
| Bütçe | Ekonomik sıkıntının okullara ayrılan maddi kaynakları azaltması. |
| Yönetim Süreçleri | İdarecilerin yetkilerinin az sorumluluklarının fazla olması. |
| İletişim Süreçleri | Sosyal medyanın yüz yüze iletişimi azaltması. |

#### Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

 Okulumuzun köklü bir geçmişi olması

 Eğitim öğretimi destekleyen bir yerel yönetimin olması

 Okulun çevre düzenlemesinin yeterli olması

**Tehditler**

Okul bahçesinin alanının geniş olması

 Okulumuz ana yol üzerinde bulunması

 Öğrencilerdeki teknoloji bağımlılığı ve bunun kontrol altına alınamayışı

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gerekli tespitler yapılmış ve aşağıdaki tabloya işlenmiştir.

**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

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

Eğitim ve öğretimde kendini geliştirmiş, vatanına ve milletine faydalı olacak bireyler yetiştirme amacındayız.

### Misyon

Öğrencilerimizi, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, kendine güvenen, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, toplumsal değerlere duyarlı, olayları çok yönlü ve objektif olarak değerlendirebilen, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerilere sahip, yabancı dili dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde kullanabilen, liderlik özelliklerinin yanında işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olarak yetiştirmek ve yüksek öğrenime ve hayata hazırlamak için varız.

### Vizyon

Okulumuzu Anadolu Liseleri arasında ilimizde ve bölgemizde bir tercih sebebi, her yıl artan kalitede öğrenci alan bir cazibe merkezi ve mensubu olmaktan gurur duyulan güçlü bir marka ve saygın bir eğitim kurumu yapmaktır.

### Temel Değerler

Bilimsellik

Çağdaş eğitim

Değişime açık

Bireysel farklılıklara saygı

Doğaya saygı

Süreklilik

İnsan haklarına, çocuk haklarına saygı

Evrensel ve toplumsal değerleri benimseyen

Şeffaflık

Demokratiklik

Hoşgörülülük.

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

## 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.

### Stratejik Amaç 1:

Bulunduğumuz çevrede akademik, sportif, sosyal yönden başarılı bir okul olmak

### **Stratejik Hedef 1.1.** Öğrencilerin akademik yönden başarılı olabilmelerini sağlamak amacıyla proje ve performans notlarının arttırılmasını, DYK kurslarına katılım oranlarının arttırılması, devamsızlık oranlarının düşürülmesi ve yapılacak standart başarı testlerinde başarı ivmesinin yükseltilip öğrencilerde sınav bilincinin arttırılması ve öğrencilere gerekli alanlarda rehberliğin yapılması.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Sınıf dönem başarı ortalamalarının arttırılma oranı (%) | %5 | %7 | %8 | %10 | %12 | %15 |
| **PG.1.1.b** | Devamsızlık sayılarının düşürülme oranı | - | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 |
| **PG.1.1.c.** | DYK kursuna başvuru yapan öğrencilerin oranı (%) | %65 | %70 | %70 | %75 | %75 | %80 |
| **PG.1.1.d.** | Sınıf tekrarı yapan öğrencilerin oranı (%) | 0,003 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.1.1.e.** | Standart başarı testlerinde T.M derslerindeki net oranı (80 soru) | 30 | 45 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG.1.1.f.** | Standart başarı testlerinde FKB derslerindeki net oranı (80 soru) | 35 | 38 | 40 | 42 | 45 | 55 |
| **PG.1.1.g.** | Öğrencilere verilecek seminerlerin sayısı | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sınıf dönem başarı puanı arttırılacaktır. | Okul Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.3** | DYK’ ya başvuran öğrenci sayısı gereken rehberlik ve görüşmeler yapılarak arttırılacaktır. | Müdür Yardımcısı ,Rehberlik Servisi ve  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.4** | Sınıf tekrarını azaltmak için gerekli çalışmalar veli öğrenci öğretmen işbirliği yapılarak sürdürülecektir. | Müdür Yardımcısı  Rehberlik Servisi  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.5** | Standart başarı testlerinde Türkçe ve Matematik derslerindeki artış oranı sürekli kontrol edilecektir. | Rehberlik Servisi  Müdür Yardımcısı  SınıfRehber Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.6** | Standart başarı testlerinde Fizik, Kimya ve Biyoloji derslerindeki artış oranı sürekli kontrol edilecektir. | Rehberlik Servisi  Müdür Yardımcısı  İlgili Ders Öğretmenleri | Eylül-Haziran |
| **1.1.7** | Öğrencilere eğitsel, kişisel ve mesleki alanda gerekli seminerler verilecektir. | Rehberlik Servisi | Eylül-Haziran |

Stratejik Hedef 1.2. Öğrencilerin sportif ve sosyal yönden başarılı olabilmelerini sağlamak amacıyla okul gezilerinin, kermes etkinliklerinin planlanması ve okul içi ve dışı sportif, kültürel yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması, belirli gün ve haftaların anılmasında, kutlanmasında öğrencilere sorumluluk verilerek sosyal yönden öğrencilerin geliştirilmesi.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.2.a** | Sportif faaliyetlerin yapılma sayısı | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **PG.1.2.b** | Sportif faaliyetlere katılım oranı (%) | %15 | %18 | %20 | %22 | %24 | %26 |
| **PG.1.2.c.** | Yapılan gezi sayısı | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.1.2.d.** | Yapılan gezilere katılım oranı (%) | %20 | %22 | %24 | %26 | %28 | %35 |
| **PG.1.2.e.** | Okulda yapılan belirli gün ve haftalar sayısı | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| **PG.1.2.f.** | Okulda yapılan belirli gün ve haftalara öğrenci katılım oranı (%) | %10 | %11 | %12 | %12 | %14 | %15 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.2.1.** | Okulda düzenlenecek sportif faaliyetlerle ilgili gerekli anketlerin yapılması. | Beden Eğitimi Öğretmeni | Eylül-Haziran |
| **1.2.2** | Okulda düzenlenecek sportif faaliyetlere katılımın teşvik edilmesi ve sportif faaliyetlere özendirilmesi gereken rehberliğin yapılması. | Beden Eğitimi Öğretmeni ve  Rehberlik Servisi | Eylül-Haziran |
| **1.2.3** | Yapılacak gezilerle ilgili anketlerin yapılması. | Gezi Kulübü | Eylül-Haziran |
| **1.2.4** | Gezilere katılımın teşvik edilmesi ve gezilerin özendirilmesi için gerekli rehberliğin yapılması. | Gezi Kulübü  ve  Rehberlik Servisi | Eylül-Haziran |
| **1.2.5** | Öğretmenler kurulunda okulda düzenlenecek belirli gün ve haftalarla alakalı gerekli toplantının yapılması | Tüm personel | Eylül-Haziran |
| **1.2.6** | Belirli gün ve hafta programlarına katılımın teşvik edilmesi | Tüm Öğretmenler | Eylül-Haziran |

## 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.

### Stratejik Amaç 2:

Eğitim ve öğretimdeki tüm unsurların iyileştirilerek üniversite başarı oranlarının arttırılması.

### **Stratejik Hedef 2.1.** Eğitim öğretim ortamıyla alakalı bakanlık nezdinde verilen tüm sertifikaların alınması, öğrencilerin yurt içi ve yurt dışı projelerine katılımının sağlanması, gerekli rehberliğin yapılarak sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısının sonlandırılması.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Beslenme Dostu Okul sertifikasının alınması | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG. 2.1.b** | Okulun yurt içi ve yurt dışı proje sayısı | 5 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **PG. 2.1.c.** | Okulun yurt içi ve yurt dışı projelerine katılım oranı(%) | %5 | %10 | %10 | %15 | %15 | %17 |
| **PG. 2.1.d.** | Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG. 2.1.e.** | Sınıf tekrarına kalan öğrencilerin oranı(%) | 0,003 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1.** | Beslenme dostu okul başvurusunun yapılması. | Okul İdaresi | Eylül-Haziran |
| **2.1.2** | Okulun yurt içi ve yurt dışı proje araştırmalarının ve başvurularının yapılması. | Tüm Personel | Eylül-Haziran |
| **2.1.3** | Okulun yurt içi ve yurt dışı projelerinin yapılmasının ve katılımının teşvik edilmesi. | Tüm Personel | Eylül-Haziran |
| **2.1.4** | Sınıf tekrarının azaltılması içi öğrenci veli idare öğretmen dörtgeninde çalışmalarının yapılması. | Tüm Personel | Eylül-Haziran |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1: İş güvenliği önlemlerinin alınarak risk oranlarının azaltılması, taşımalı öğrencilerin hayat standartlarının yükseltilmesi, kurumsal kültürü zenginleştirme çalışmalarının yapılarak kurumsal kapasitenin arttırılması.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | İş güvenliği ile ilgili kaza ve ramak kala olaylarının sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG. 3.1.b** | Taşımalı öğrencilerin öğrencilere oranı(%) | %20 | %19 | %18 | %17 | %16 | %15 |
| **PG. 3.1.c.** | Okul personeli ile birlikte yapılan etkinlik sayısı | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

### 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 100.000 |
| **Hedef 1.1** | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 20.000 | 70.000 |
| **Amaç 2** | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 5000 | 20.000 |
| **Hedef 2** | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15.000 |
| **Amaç 3** | 5000 | 7500 | 10.000 | 15.00 | 20.000 | 57.500 |
| **Hedef 3** | 3000 | 3500 | 4000 | 5000 | 5500 | 21.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 28.000 | 42.000 | 56.000 | 73.000 | 84.500 | 283.500 |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 Selim Sabahat Palanduz Anadolu 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’in 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 planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler 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 önlemeler alınacaktır. Selim Sabahat Palanduz Anadolu 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.

Selim Sabahat Palanduz Anadolu 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 ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Selim Sabahat Palanduz Anadolu Lisesi’nde stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

• Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

• Selim Sabahat Palanduz Anadolu Lisesi stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

**6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

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