**T.C**

**AKSARAY VALİLİĞİ**

**BAĞLIKAYA İMAM HATİP**

**ORTAOKULU**

[](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0CAQQjRw&url=http://bala.meb.gov.tr/index1.php?sayfa=basarilar&ei=aRxaU8KFKfH5yAOEjID4BA&bvm=bv.65397613,d.bGQ&psig=AFQjCNH3KSxoklVU8qiCw7KFi1o5jIxqtw&ust=1398500841702314)

**STRATEJİK PLAN**

**2015-2019**

**AKSARAY- MAYIS 2015**



***Ancak geleceği düşünebilen milletler****,*

***yaşamak ve ilerlemek imkânlarına kavuşurlar.***





SUNUŞ

Bu çalışma bizim kurumsallaştığımızın bir göstergesidir. Kuruma yeni gelen personeller bu plan sayesinde kurumun misyonunu, vizyonunu, değerlerini, zayıf ve güçlü yanlarını tanımış olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir.

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Ekibi’ne, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ederim.

**Ali ÇAĞLIYAN**

**Okul Müdürü**

GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma 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.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik planlama bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2015–2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

**Saygılarımızla**

**Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | v |
| GİRİŞ | vi |
| İÇİNDEKİLER | vii |
| TABLOLAR VE ŞEKİLLER DİZİNİ | viii |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | 1 |
| * 1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci | 2 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 6 |
| * 1. Tarihi Gelişim | 7 |
| * 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 8 |
| * 1. Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler | 9 |
| * 1. Paydaş Analizi | 10 |
| * 1. Kurum İçi ve Dışı Analiz | 12 |
| * 1. Gelişim/Sorun Alanları | 21 |
| * 1. Stratejik Plan Mimarisi | 22 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 23 |
| * 1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler ve İlkeler | 24 |
| * 1. Stratejik Plan Genel Tablosu | 26 |
| * 1. Stratejik Amaç, Hedef ve Tedbirler | 27 |
| 1. **BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | 33 |
| * 1. Maliyetlendirme | 34 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 35 |
| * 1. Stratejik Planı İzleme Değerlendirme | 36 |
| * 1. Stratejik Planını İzleme ve Değerlendirme Modeli | 37 |
| **EKLER** | 38 |
| Kurum Bilgileri | 39 |
| Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 40 |
| Paydaş Listesi | 41 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR VE ŞEKİLLER DİZİNİ** | **SAYFA NO** |
| 1. **TABLOLAR** |  |
| Tablo: 1Stratejik Plan Takvimi | 4 |
| Tablo: 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 8 |
| Tablo: 3 Faaliyet Alanları | 9 |
| Tablo: 4 Paydaş Sınıflandırılması | 10 |
| Tablo: 5 Paydaş Önceliklendirilmesi | 11 |
| Tablo: 6 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı | 13 |
| Tablo: 7 Kurum Personelinin Eğitim Düzeyi | 13 |
| Tablo: 8 Kurum Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı | 13 |
| Tablo: 9 Kurum Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 14 |
| Tablo: 10 Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları | 14 |
| Tablo: 11 Destek Personele İlişkin Bilgiler | 14 |
| Tablo: 12 Çalışanların Görev Dağılımı | 15 |
| Tablo: 13 Okulun Teknolojik Alt Yapısı | 16 |
| Tablo: 14 Okulun Kaynak Tablosu | 17 |
| Tablo: 15 Okul Gelir-Gider Tablosu | 17 |
| Tablo: 16 Üst Politika Belgeleri | 18 |
| Tablo: 17 PEST Analizi | 19 |
| Tablo: 18 GZFT Analizi | 20 |
| Tablo: 19Gelişim/Sorun Alanları | 21 |
| Tablo: 20 Tema-Amaç- Hedef | 26 |
| Tablo: 21 Performans Hedef Tablosu | 27 |
| Tablo: 22Tedbir, Sorumlu Birim, Koordinatör Birim Tablosu | 28 |
| Tablo: 23 Performans Hedef Tablosu | 29 |
| Tablo: 24 Tedbir, Sorumlu Birim, Koordinatör Birim Tablosu | 30 |
| Tablo: 25 Performans Hedef Tablosu | 31 |
| Tablo: 26 Tedbir, Sorumlu Birim, Koordinatör Birim Tablosu | 32 |
| Tablo: 27 Maliyet Tablosu | 34 |
| Tablo: 28 İzleme ve Değerlendirme | 36 |
| Tablo: 29 Kurum Bilgileri | 39 |
| Tablo: 30 Stratejik Plan Üst Kurulu | 40 |
| Tablo: 31 Stratejik Plan Ekibi | 40 |
| Tablo: 32 Paydaş Tablosu | 41 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil: 1 Stratejik Plan Modeli | 2 |
| Şekil: 2 Örgüt Şeması | 12 |
| Şekil: 3 İzleme Değerlendirme Modeli | 37 |

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

* 1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 sayılı Genelge ile Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı çalışmaları başlatılmıştır.

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.

**Şekil:1 Stratejik Plan Modeli**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda okul Müdürümüz, Öğretmenlerimiz, Okul Aile Birliği Başkanımız ve Gönüllü Velilerimizde bu sürece dahil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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.

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planı ve takviminin oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

***Planlanın Sahiplenilmesi***

Bütün Kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

***Organizasyonun Oluşturulması***

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

***İhtiyaçların Tespiti***

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur.

***Stratejik Plan Hazırlama Takvimi***

**Tablo:1 Stratejik Plan Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TARİH** | **EYLEM** |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI** | |
| **01.01.2014**  **31.03.2014** | Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi. |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı stratejik plan eğitimine gidildi. |
| **DURUM ANALİZİ** | |
| **01.04.2014**  **31.04.2014** | Tarihi Gelişim |
| Mevzuat Analizi |
| Faaliyet Alanları |
| Ürün ve Hizmetler |
| Kurum İçi Ve Dışı Analizler |
| Üst Politika Belgeleri |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | |
| **01.05.2014**  **28.05.2015** | Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler |
| Temalar |
| Stratejik Amaçlar |
| Stratejik Hedefler |
| Performans Göstergeleri |
| Stratejiler |
| Faaliyet ve Projeler |
| Maliyetlendirme |
| İzleme ve Değerlendirme |
| Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi |
| Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması |
| **İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ** | |
| **29.05.2015**  **26.06.2015** | Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi |
| Planın okul web sitesinde yayınlanması |

***Hazırlık Programı Süreci***

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Üst Kurulu (Tablo 30) ve Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Ekibi, (Tablo 31) oluşturulmuştur.
2. Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan ekibine yönelik olarak bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği Stratejik Planlama toplantısınaOkulumuz idareci ve Öğretmenleri katılmıştır**.**
5. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. İl okul ekiplerine yönelik Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarına Okul Müdürümüz Arif KILIÇ katılmıştır.
7. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır.
8. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
9. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın Stratejik Plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
10. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
11. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır.

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHİ GELİŞİM**

           Okulumuz ilk olarak 2016 yılında Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu okulu olarak eğitim ve öğretime açılmıştır.Tek katlı olup 3 bloktan oluşmuştur.7 derslik mevcuttur. Müdür odası ve müdür yardımcısı odaları, Öğretmen odası ve hizmetli odası,Kız ve erkek mescidimiz vardır.Okulumuz arsa olarak 1960 yıllarında tahsis edilmiş.Zamanla ilkokul, ilköğretim okulu olarak kullanılmıştır.2013 yılında sele maruz kalmıştır.Atıl olarak beklemekte yapılan çalışmalar ve iyileştirme ile imam hatip ortaokulu olarak faaliyete geçmiştir.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve aşağıda listelenen kanun yönetmelik genelge ve yönergeler ile yürütülmektedir.

**Tablo:2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Tablo:3 Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI ÜRÜN HİZMET** | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 1** | | |  | | --- | | **Eğitim ve Öğretim, Destek** | |
| |  | | --- | | Eğitim ve öğretim | | |  | | --- | | Ortaokula gidebilen öğrenci yetiştirilmesi | |
| |  | | --- | | Öğretmene destek | | |  | | --- | | Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi | |
| |  | | --- | | Öğrenme ortamı | | |  | | --- | | Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması | |
| |  | | --- | | e-okul | | |  | | --- | | Öğrenci işleri ve kayıtlar | |
| |  | | --- | | Öğrenciye destek | | |  | | --- | | Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 2** | | |  | | --- | | **Yönetim/Denetim** | |
| |  | | --- | | Okul yönetimi | | |  | | --- | | Okulun çalışmalarınıve gelişiminin yönetilmesi, | |
| |  | | --- | | Eğitim yönetimi | | |  | | --- | | Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi | |
| |  | | --- | | Öğretimin yönetimi | | |  | | --- | | Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi | |
| |  | | --- | | Bütçe yönetimi | | |  | | --- | | Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması | |
| |  | | --- | | Denetim | | |  | | --- | | Okul çalışmalarının denetimi | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 3** | | |  | | --- | | **Temizlik, Bahçe, Servis, Kantin** | |
| |  | | --- | | Temizlik ve sağlık bilgisi | | |  | | --- | | Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu | |
| |  | | --- | | Okul Servisi | | |  | | --- | | Servis aracının düzenli hizmet vermesi | |
| |  | | --- | | Kantin | | |  | | --- | | Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 4** | | |  | | --- | | **Onarım, Donatım** | |
| |  | | --- | | Onarım | | |  | | --- | | Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi | |
| |  | | --- | | Araç-gereç | | |  | | --- | | Okula araç-gereç temini veya tahsisi | |
| |  | | --- | | Donatım | | |  | | --- | | Okula donatım temini veya tahsisi | |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır. Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi, planın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için paydaş analizi çalışmasını dört aşamada ele almıştır.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Paydaş görüş ve önerilerin alınması

***Paydaşların Tespiti***

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş olarak sınıflandırılması aşağıdaki örnek tablo ile yapılmıştır.

**Tablo: 4 Paydaş Sınıflandırması**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. | Kuruluştan etkilenen ya da kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. |
| 1. Öğretmenler | 1. Sivil Toplum Kuruluşları |

***Paydaşların Önceliklendirilmesi***

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş etki önem matrisinden yararlanılmıştır.

**Tablo: 5 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ** | | | | | | |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ  TÜRÜ** | | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Önceliği** | **Açıklama** |
| **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **“Tam:5","Çok:4","Orta:3","Az:2","Hiç:1"** | |
| **1,2,3 İzle** | **1,2,3 Gözet** |
| **4,5 Bilgilendir** | **4,5 Birlikte Çalış** |
| **Öğretmenler** | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Göz et |

***Paydaşların Değerlendirilmesi***

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “Çıkarlarını gözet çalışmalara dahil et” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

***Paydaş Görüş Ve Önerilerinin Alınması***

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alma zamanı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır.

Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

* 1. **KURUM İÇİ VE ÇEVRE ANALİZİ**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

**Şekil:2 Örgüt Şeması**

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

OGYE VE Kalite Kurulu

**Okul-Aile Birliği Başkanı**

**Komisyonlar**

Muayene ve Teslim Alma Kom.

Yazı İnceleme Komisyonu

Taşınır Eşya Sayım Komisyonu

Sosyal Etkinlikler Komisyonu

AB Projeleri ve TKY Kurulu

WEB Yayın Komisyonu

**Kurullar**

Öğretmenler Kurulu

OGYE

Zümre Öğretmenler Kurulu

Sosyal Etkinlikler Kurulu

Okul Rehberlik Hizmetlerini Yürütme Kurulu

**Okul Müdürü**

**Müdür Yardımcısı**

**Öğretmenler**

***İnsan Kaynakları***

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo:62015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 |  | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 |  | 1 |
| 3 | Türkçe | - | 1 | 1 |
| 4 | Din Kül.ve Ahlak Bilgisi | 1 | - | 1 |
| 5 | Fen ve Teknoloji | 1 | - | 1 |
| 6 | Matematik | 1 |  | 1 |
| 7 | Bilişim Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  | 1 |  |  |
| TOPLAM | | 6 | 1 | 7 |

**Tablo:7 Kurum Personelinin Eğitim Düzeyi Durumu**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 7 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

**Tablo:8 Kurum Personelinin Yaş İtibari İle Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 1 | 14,2 |
| 30-40 | 5 | 71,6 |
| 40-50 | 1 | 14,2 |
| 50+ | - | - |

**Tablo:9 Kurum Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+... üzeri | 1 |

**Tablo:10 Personelin Katıldığı Hizmet-İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Hizmetiçi Sayısı** | |
| **Seminer** | **Kurs** |
| Ali ÇAĞLIYAN | Müdür | 14 | 7 |
| Sezer ŞİŞMAN | Müdür Yardımcısı | 14 | 4 |
| Fatma ERTÜRK | Türkçe Öğretmeni | 5 | 3 |
| Ali Murat DEMİR | Bilişim Öğretmeni | 6 | 2 |
| Selami SÖNMEZ | Fen Bilimleri Öğretmeni | 4 | 2 |
| Hamza AY | Matematik Öğretmeni | 3 | 4 |
| Mehmet ÖZDİL | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 2 | 1 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tablo:11 Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | ortaokul | 1 |

**Tablo:12 Çalışanların Görev Dağılımı**

| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 2. Okulu düzene koyar. 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür Yardımcısı | 1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. 2. Okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar. |

***Kurum Kültürü***

Kültür, personeli ve öğrencileri başarılı öğretme ve öğrenmeye yönelten bir yapı, süreç, değerler ve normlar iklimidir.

Kurum içinde değişik inanç, değer, tutum, düşünce şekli ve ahlak anlayışının bir arada olmasına yardım eder. Bu oluşuma Kurum Kültürü adını veriyoruz.

Kurum kültürü, o kurumun çevrede tanınmasını, değerlerini, toplumsal standartlarını, çevredeki diğer örgüt ve bireylerle ilişki biçimlerini ve düzeylerini de yansıtır.

Kurum kültürü çalışanların işyerinin normlarını, standartlarını, değerlerini anlamalarına yardımcı olduğundan personelden beklenen başarıyı getirir, yöneticilerle iş birliği içinde çalışmalarını sağlar. İş yapma yöntem ve süreçlerine standart getirdiğinden verimliliği artırır.

Yeni yöneticilerin beceri ve davranış kazanmalarına yardımcı olarak yetişmelerine, gelişmelerine katkıda bulunur.

Personel arasında “biz” duygusunu, takım ruhunu geliştirir. Bireyleri birbirine bağlar ve kurum iklimini iyileştirir.

***Teknolojik Düzey***

Bakanlık hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda olan MEBBİS ve e-okul ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır.

**Tablo:13 Okulun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güncel Teknolojik Araç-Gereçler** | **Sayısı / Oranı** |
| Bilgisayar | 3 |
| Yazıcı | - |
| Tarayıcı | - |
| Fotokopi Makinası | 3 |
| Projeksiyon | - |
| Televizyon | - |
| İnternet Bağlantısı | 1 |
| Video | - |
| DVD Player | - |
| Okulun İnternet Sitesi | 1 |
| Kamera | - |
| Bilgisayar Laboratuarı | - |
| Okulun E-Posta Adresi | 1 |
| Personel/E-Mail Adresi Oranı | %100 |

***Mali Kaynaklar***

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo:14 Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği |  |  | 500 | 500 |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  | 500 | 500 |  |  |

**Tablo:15 Okul Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016**  **GELİR-GİDER** | | **2017**  **GELİR-GİDER** | |
| Küçük onarım |  |  |  |  |
| Bilgisayar harcamaları |  |  |
| Büro makinaları harc. |  |  |
| Telefon |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |
| Kırtasiye |  |  |
| Diğer |  |  |
| GENEL | 500 | 500 |
| HARCAMA KALEMLERİ |  |  |
| Temizlik |  |  |  |  |

***Üst Politika Belgeleri***

Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlama sürecinde aşağıda yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir.

**Tablo:16 Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **1** | 10. Kalkınma Planı 2014-2018 |
| **2** | Orta Vadeli Program 2014-2016 |
| **3** | 10. Kalkınma Planı Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| **4** | TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| **5** | MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu |
| **6** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **7** | Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği |
| **8** | Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu -DPT |
| **9** | MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı(2015-2019) |
| **10** | MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu(2015-2019) |
| **11** | 62. Hükümet Programı |
| **12** | 2014 Mali Yılı Performans Programı |
| **13** | MEB Bütçe Raporu 2014 |
| **14** | MEB Stratejik Planı 2015-2019 |
| **15** | Millî Eğitim ile ilgili mevzuat |
| **16** | 19. Millî Eğitim Şurası Kararları |
| **17** | 2013/26 Sayılı Genelge |

***PEST Analizi***

**Tablo:17 PEST Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| **\***Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi  \*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi  \*Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.  \*Okul çevresindeki politik durum  \*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması  \*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | **\***Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu  **\***Okulun gelirini arttırıcı unsurlar  **\***Okulun giderlerini arttıran unsurlar  **\***Tasarruf sağlama imkânları  \*İşsizlik durumu  \*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları  \*Velilerin sosyoekonomik düzeyi  \*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi  \*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| \*Kariyer beklentileri  \*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri  \*Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme)  \*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  \*Doğum ve ölüm oranları  \*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)  \*Göçler dolayısıyla azalan okul çağı öğrenci sayısı  \*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,  \*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, ebauzem internet olanakları  \*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali  \*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  \*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar  \*Teknoloji alanındaki gelişmeler  \*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları  \*Teknolojinin eğitimde kullanım,  \*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |

***GZFT Analizi***

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

**Tablo:18 GZFT Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **GÜÇLÜ YÖNLER** | **ZAYIF YÖNLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | * Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması. * Kayıt alanındaki tüm çağ nüfusunun Okul Öncesi Eğitime tüm kayıt alanımızdaki öğrencilerin ulaşabilmesi. | * Okul öncesi eğitim imkânlarının yeterli olmaması. * Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | * Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması. * Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması. * Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması. * Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi. | * Çalışanın performansına dayalı ölçme ve değerlendirme sisteminin olmaması * Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği. * Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılamaması. * Fen laboratuarın yeterli malzeme olmayışı |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN**  **GELİŞTİRİLMESİ** | * Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS, vb.) * Teknolojik alt yapının güçlü olması. * Hızlı bir haberleşme sisteminin olması * Etkili denetleme sisteminin varlığı. * Paydaşlar arasında etkili iletişim olması. | * Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği. * Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı. * Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması. |
| **TEMA** | **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | * Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile tüm ortaokul öğrencilerin kaydı yapılmaktadır. * İnsan kaynaklarının yeterliliği. * Eğitim kadromuzun dinamizmi. | * Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar. * Çocukların okula karşı ilgisizliği * Velilerin çocukların okutma isteğinin azlığı |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | * Eğitime %100 Destek Kampanyası’nın olması. * Toplumda aile yapısının güçlü olması. * Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği. * Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması. * Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması. | * Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri. * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. * Velilerin eğitime gerekli önemi vermemesi. |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN**  **GELİŞTİRİLMESİ** | * Projeler için yöneticilerin imkanlar sunması. * Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması. * STK, Belediye vs. kurumların eğitime kaynak ayırması. * İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin karşılanabilmesi. | * Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması. * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım malzemelerindeki eksiklikler. * Sosyal tesislerin yeterli olmaması. |

* 1. **GELİŞİM/SORUN ALANLARI**

**Tablo:19 Gelişim/Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gelişim/Sorun Alanları** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1-İlkokulda, ortaokulda ve ortaöğretimde devamsızlık,  2-Okulöncesi ve ortaokul da okullaşma oranı,  3-Hayat boyu öğrenmeye katılım,  4-Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı,  5-Özel okul öğrenci oranı/sayısı,  6-Eğitim ve öğretime erişim  7-Okul öncesinde okullaşma oranı,  8-Ortaokulda devamsızlık,  9-Zorunlu eğitimden erken ayrılma,  10-Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar,  11-Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi, | 1- Parçalanmış aile çocukları,  2-TÜBİTAK projeleri,  3-AB projeleri,  5- SODES Projeleri  4-Anne/baba vefat eden öğrenciler,  6-En az 1 zayıfı olan öğrenci oranı,  7-Anne/baba hükümlü öğrenciler,  8-Anne/baba şehit veya gazi öğrenciler,  9-Anne/baba okuma yazma bilmeyen öğrenciler,  10-Okul sporları lisanslı sporcu öğrenci sayısı/oranı,  11-Deprem konusunda bilinçlendirme,  12-Öğrenci disiplin durumu. | 1-Görevlendirme çalışan idareci sayısı/oranı,  2-Öğretmen ihtiyacı ve ücretli öğretmen oranı,  3-Okullarımızdaki kadrolu hizmetli sayısı,  4-Öğretmenlerin akademik unvanlarının yükseltilmesi,  5-Okulöncesi ve ortaokul, derslik başına düşen öğrenci sayısı,  6- Taşımalı eğitim kapsamında taşınan öğrenci oranı,  7-Kalorifer ile okulun ısınması  8-Kütüphanesi olan okul oranı,  9-Evrak yükünün azaltılması,  10- Okullardaki oyun alanlarının artırılması,  11- Süreli yayınlarımızın varlığı. |

* 1. **STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Bağlıkaya Şehit Muammer Karacaer Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
   1. **Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

Hayat boyu öğrenmeye katılım

Özel eğitime erişim ve tamamlama

Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

Özel öğretimin payı

Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

Öğrenci

Öğretmen

Öğretim programları ve materyalleri

Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

Rehberlik

Ölçme ve değerlendirme

Okul türleri ve programlar arası geçişler

1. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Beşeri Altyapı**

İnsan kaynakları planlaması

İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

* 1. **Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**

Finansal kaynakların etkin yönetimi

Okul bazlı bütçeleme

Eğitim tesisleri ve altyapı

Donatım

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

*Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü olarak*

*MİSYONUMUZ*

*Teknoloji ve bilimin ışığında;*

*Okuyan, araştıran, kendini geliştiren, çevreye duyarlı, başarılı bireyler yetiştirmek için toplum yararına yönelik etkili ve verimli eğitim-öğretim hizmeti sunmaktadır.*

*Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü olarak*

*VİZYONUMUZ*

*Milli ve manevi değerlere bağlı değişim ve gelişmelere açık çevreye duyarlı paylaşımcı bireyler yetiştirmektir.*

***DEĞERLERİMİZ***

*1. Görevlerimizi yerine getirirken  objektiflik ilkesini uygularız.   
2. Tüm ilişkilerde İnsana Saygı esasını  uygular.   
3. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi  veririz.  
4. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız.  
5. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın  kuruma katkısını tanıyıp takdir ederiz.  
6. Kurum çalışanlarının Taşpınar İlkokulunun değerli bir ferdi olduğunu hissettirerek burada çalışmaktan gurur  duymasını sağlarız; çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlarız.*

***İLKELERİMİZ***

*1. Verilen hizmetlerden öğrenciler ile diğer hizmet alanlar genellik ve eşitlik içinde yararlanırlar.*

*2. Hizmet alanların ihtiyaçları tespit edilir ve dikkate alınır.*

*3. Yöneltme yapılır.*

*4. Her vatandaşın eğitim hakkı gözetilir.*

*5. Her vatandaşa  fırsat ve imkan eşitliği sağlanır.*

*6. Hizmette Süreklilik esastır.*

*7.Çalışmalar Atatürk İlke veİnkılapları çerçevesinde yürütülür.*

*8. Demokrasi eğitimi sağlanır.*

*9.Çalışmalar bilimsellik, çerçevesinde yürütülür.*

*10.Okul ve ailenin işbirliği, desteklenir.*

* 1. **STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**Tablo:20 Tema-Amaç-Hedef**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | **Stratejik Amaç 1**  Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak. | **Stratejik Hedef 1.1**  Okul öncesi ve İlkokul düzeyindeki öğrencilerin okula erişimlerini ve tamamlamalarını sağlamak. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** | **Stratejik Amaç 2**  Bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak | **Stratejik Hedef 2.1**  Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak. |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTENİN**  **GELİŞTİRİLMESİ** | **Stratejik Amaç 3**  Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak | **Stratejik Hedef 3.1**  Okulumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak. |

* 1. **STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

***Tema 1- Eğitim Öğretime Erişim***

***Stratejik Amaç 1***

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

***Stratejik Hedef 1.1***

Okul öncesi ve İlkokul düzeyindeki öğrencilerin okula erişimlerini ve tamamlamalarını sağlamak.

***Hedefin Mevcut Durumu***

Okumuz 2016 yılında faaliyete geçmiştir.Öğrencilerimizin kendi hedeflerine ulaştırmak için Bursluluk imtihanlarında başarılı olmak.8 sınıfımız şu an mevcut değildir.2019 yılı eğitim öğretim sonunda öğrencilerimizi hedefleri doğrultusunda okullara yerleştirebilmektir.

**Tablo: 21 Performans Hedef Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Göstergenin Adı** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **TEMEL EĞİTİM\*** | Okul Öncesi 4- 5 Yaş Okullaşma Oranı | - | - | % 25 | **%**  **50** |
| İlkokul 1.Sınıf Öğrencilerinden En Az  1 Yıl Okul Öncesi Eğitim Almış Öğrenci Oranı | %49 | %64 | %55 | **%**  **100** |
| Ortaokul Okullaşma Oranı | %100 | %100 | %100 | **%**  **100** |
| İlkokul 7 Gün Üzeri Devamsız Öğrenci Oranı | %14 | %13 | % 18 | %  5 |

**Tablo: 22Strateji, Sorumlu Birim, Koordinatör Birim Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Okulöncesi eğitime gitmeyen öğrenciler tespit edilecek, çocuğunu okulöncesi eğitime göndermeyen öğrenci velilerine mektupla ulaşılacak. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **2** | Maddi sıkıntılar yüzünden okul öncesi eğitime gidemeyen öğrencilerin kırtasiye, sarf malzemelerinin kayıt bölgesindeki okul tarafından ücretsiz karşılanması sağlanacak | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **3** | Okulöncesi velilerine panel, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenlenecek. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **4** | Okul Müdürleri, mahalle muhtarları, aile hekimleri ve okul-aile birliği ile işbirliği içinde çalışılarak mecburi öğrenim çağında olup okula gitmeyen öğrenciler tespit edilecek. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **5** | Öğrencilerin okula devamına yönelik ailelere bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **6** | Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki konusunda mevcut durum analizleri gerçekleştirilecektir. | Stratejik Planlama Ekibi | Strateji Plan Üst Kurulu |

***Tema 2- Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması***

***Stratejik Amaç 2***

Bireylere bilgi toplumunun gerektirdiği kazanımların üst düzeyde edindirilmesi ile gerekli dil becerilerine sahip ve sürdürülebilir istihdamı sağlayacak nitelikte bireylerin yetişmesine imkân sağlamak

***Stratejik Hedef 2.1***

Öğrencilerin akademik başarı seviyelerini, fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yapmak.

***Hedefin Mevcut Durumu***

Okulumuzun son yıllardaki okullaşma ve sınıf geçme oranları hedeflenen düzeydedir. Bu nedenle okulumuzda eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir.

Bu kapsamda ilimizde kaliteli bir eğitim için öğrencilerin öğretim programları içerisinde yer alan öğrenme kazanımlarının ve akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

İftihar belgesi alan Bağlıkaya Şehit Muammer Karacaer Ortaokulu öğrenci oranının 2014 yılında % 0 olduğu görülmüştür.

Okulumuzda ilgili derslerde yapılan deneylerde artış sağlanarak akademik yönden daha başarılı bireyler yetiştirilmesi düşünülmektedir

Öğrencilerimizin çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin arttırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

**Tablo: 23 Performans Hedef Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Göstergenin Adı** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **TEMEL EĞİTİM\*** | İl genelinde düzenlenen kültürel, sosyal, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan  öğrenci sayısı | 2 | 1 | 3 | **15** |
| İftihar Belgesi Alan İlköğretim Kurumları Öğrenci Oranı | 0 | 0 | 0 | **%**  **15** |
| Sınıf geçme oranları | %  100 | %  100 | %  100 | **%**  **100** |
| İlgili derslere uygun yapılan deney sayısı | 8 | 13 | 19 | **30** |

**Tablo: 24Stratejir,SorumluBirim,Koordinatör Birim Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | | **Tedbir** | **Sorumlu Birim** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Okullarda okuma saatinin düzenlenmesi, okul kütüphanelerinde öğretmen ve öğrencilere yönelik süreli yayınlar bulundurulması, veli ziyaretlerinin yapılması. | | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **2** | Okullarımızda velilere yönelik yılda bir kez olmak üzere sporun faydaları ve öğrenciler üzerindeki olumlu etkisi üzerine seminerler verilecek. | | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **3** | Eğitim öğretimin niteliğini artırıcı, okulu geliştirme çalışmaları yapılacak. | | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **4** | Eğitim ortamını geliştirecek faaliyetler ( okul günleri, mezuniyet günü, mezunlarla buluşma günleri, öğretmen, veli ve öğrencilerin birlikte katılabileceği vb. sosyal faaliyetler) düzenlenmesi sağlanacak. | | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |

***Tema:3 Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi***

***Stratejik Amaç 3***

Etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak

***Stratejik Hedef 3.1***

Okulumuz kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak.

***Hedefin Mevcut Durumu***

Bu hedefle okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların etkin, ekonomik, dengeli ve verimli bir şekilde kullanılması, eğitimde başarıyı sürekli hale getirecek düzenlemeler yapılması beklenmektedir.

Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayı bakanlığın hedefi olan 30 sayısının altıdadır.

Okulların kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK’lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

Okulumuzun fiziki ortamlarının öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahip olması gerekmektedir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir. Okulların kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK’lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

**Tablo: 25 Performans Hedef Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Göstergenin Adı** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **TEMEL EĞİTİM\*** | Okul Aile birliği birliğince yardım yapılan öğrenci sayısı. | - | - | - | **10** |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 26 | 27 | 25 | **20** |
| Okulun donatım ihtiyaçlarının karşılanma oranı | %  50 | %  55 | %  60 | **%**  **80** |
| Geliştirilen ve üretilen eğitim materyali sayısı | 4 | 7 | 8 | **20** |

**Tablo: 26Strateji,SorumluBirim,Koordinatör Birim Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Farklı finans kaynakları geliştirilecek ve elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **2** | Okulumuzun her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **3** | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **4** | Okulumuzun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |
| **5** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin sosyal ortamlarda, kaynaştırma yöntemiyle akranlarıyla birlikte eğitim almaları için gerekli düzenlemeler yapılarak okulumuzun fiziki koşulları uygun hâle getirilecek. | Stratejik Planlama Ekibi | Stratejik Plan Üst Kurulu |

**MALİYETLENDİRME**

**4.1. MALİYETLENDİRME**

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Bağlıkaya Şehit Muammer Karacaer Ortaokulumaliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki amaç-hedef tahmini maliyet tablosuna göre yürütmüştür.

**Tablo: 27 Maliyet Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç / Hedef** | **2019 Yılı 5 Yılın**  **Toplamı** | **Oran** |
| **Stratejik Amaç 1** | **3500** | **18,91** |
| **Stratejik Hedef 1.1** | **3500** | **18,91** |
| **Stratejik Amaç 2** | **5000** | **2702** |
| **Stratejik Hedef 2.1** | **5000** | **27,02** |
| **Stratejik Amaç 3** | **10000** | **54,04** |
| **Stratejik Hedef 3.1** | **10000** | **54,04** |
| **TOPLAM** | **18500** |  |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Plan dönemi içerisinde okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme ve faaliyet raporları aşağıdaki dönemlerde hazırlanacaktır.

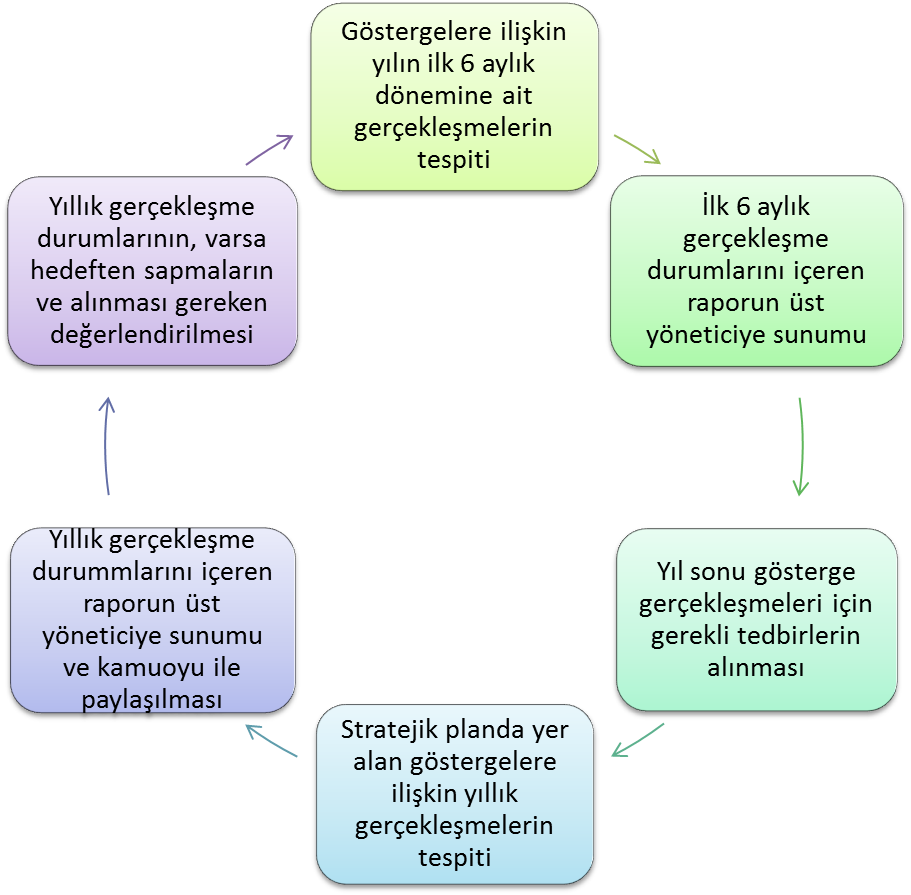
*İzleme*, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. *Değerlendirme* ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2015-2019 Stratejik Planımızın onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır.Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

**Tablo:28 İzleme ve Değerlendirme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | | |
| İzleme Değerlendirme  Dönemi | Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| Performans Programı 3’er Aylık İzleme Raporları | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması. | Ocak-Nisan-Temmuz- Ekim Dönemi |
| Yıllık İzleme Ve Değerlendirme | Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.  Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Ocak Ayında |

* 1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

**Şekil:3 İzleme Değerlendirme Modeli**

**EKLER**

**KURUM BİLGİLERİ**

**Tablo: 29 Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Bağlıkaya İmam Hatip Ortaokulu |
| Kurum Statüsü | Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen :5  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 120 |
| Öğretim Şekli | Normal |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu | Tel. : 0382 2317266 |
| Kurum Web Adresi | http://baglikayaiho.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 762473@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Bağlıkaya Kasabası  İlçe : Merkez  İli : Aksaray |
| Kurum Müdürü | Ali ÇAĞLIYAN  GSM Tel:5059448158 |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

**Tablo: 30 Stratejik Plan Üst Kurulu**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

**ADI SOYADI**

**GÖREVİ**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**Ali ÇAĞLIYAN**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**Sezer ŞİŞMAN**

**ÖĞRETMEN**

**Selami SÖNMEZ**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI**

**Adem CANDAN**

**Fatma ERTÜRK**

**O.A.B. YÖNETİM KURULUÜYESİ**

**Tablo: 31 Stratejik Plan Ekibi**

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

**GÖREVİ**

**ADI SOYADI**

**AD**

**Sezer ŞİŞMAN**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**ÖĞRETMEN**

**Fatma ERTÜRK**

**ÖĞRETMEN**

**Ali Murat DEMİR**

**ÖĞRETMEN**

**Mehmet ÖZDİL**

**ÖĞRETMEN**

**Selami SÖZMEZ**

**ÖĞRETMEN**

**VELİ**

Adem CANDAN

**VELİ**

Adem CANDAN

**PAYDAŞ LİSTESİ**

Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “Çıkarlarını gözet çalışmalara dahil et ” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

**Tablo: 32 Paydaş Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ** | | | | | | | |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ  TÜRÜ** | | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Önceliği** | **Açıklama** |
| **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **“Tam:5","Çok:4","Orta:3","Az:2","Hiç:1"** | |
| **1,2,3 İzle** | **1,2,3 Gözet** |
| **4,5 Bilgilendir** | **4,5 Birlikte Çalış** |
| OKUL İDARESİ | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| ÖĞRETMENLER | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| ÖĞRENCİLER | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| MEMURLAR | √ |  | 4 | 4 | 1 | Birlikte Çalış |
| YARDIMCI PERSONEL | √ |  | 3 | 3 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara Dahil Et |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | √ |  | 4 | 4 | 1 | Birlikte Çalış |
| KANTİN İŞLETMESİ | √ |  | 2 | 4 | 4 | İzle |
| OKUL SERVİSLERİ | √ |  | 2 | 4 | 4 | İzle |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI |  | √ | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| VALİLİK |  | √ | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |  | √ | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| VELİLER |  | √ | 3 | 4 | 3 | Bilgilendir |
| BELEDİYELER |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et |
| MUHTARLIKLAR |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et |
| SAĞLIK KURULUŞLARI |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et |
| EMNİYET/  JANDARMA |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et |