

DİDİM YENİHİSAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2020 - 2023 STRATEJİK PLANI



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927





Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır.

Eğitim kurumlarımızın kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Stratejik planlama, kurumları sistematik ve planlı düşünmeye sevk etme, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etme, bu gelişim ve değişimlere kendilerini hazırlama fırsatı vermesiyle de önemlidir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kurumlarımıza daha etkili, verimli ve önceliklere dayalı bir yönetim anlayışı sergileyebilmeleri için tüm faaliyetlerini stratejik planlar çerçevesinde gerçekleştirme zorunluluğu getirmiştir. Bu amaçla ilçemizin eğitimdeki amaç ve hedeflerinin yer aldığı İlçe Milli Eğitim Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüze ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan yöneticilerimize, çalışanlarımıza ve stratejik plan çalışma ekiplerine teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

*Şakir Sait ÜSTÜNDAĞ
Didim İlçe Milli Eğitim Müdürü*



SUNUŞ

Kamu mevzuatımız için çok yeni bir kavram olan stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, hesap verebilir hale gelmesi, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturabilmesi için temel bir araç olarak gündeme gelmiştir. Stratejik planlama; katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı ile kurumların mevcut durumlarından hareketle misyonlarını ve temel ilkelerini gözden geçirerek geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları, bu misyon ve vizyon çerçevesinde hedefler belirlemeleri ve ölçülebilir göstergeler belirleyerek hedeflerinin ne kadarını gerçekleştirebildiklerini izlemeleri ve değerlendirmeleri sürecidir.

Bu yeni anlayış ile birlikte yerel ölçekte, okullarda planlı hareket etme dönemi başlamış ve katılımcılık ön plana çıkmıştır. Kamu yönetimi ve sivil toplum kuruluşları bu değişim sürecine ayak uydurmak zorundadır. Günümüzde her şeyi yöneticilerden bekleme devrinin geride kaldığı herkes tarafından bilinmeli, toplumun tüm kesimleri yaşadığı yere sahip çıkmalı, yaşadığı yerin sorunlarına çözüm üretmede bir paydaş olarak yönetime katkı sağlama gerekliliği benimsemelidir.

Okulumuz planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyoruz.

*Remzi DEVRİM
Okul Müdürü*

İÇİNDEKİLER

Okul müdürünün sunumu	v
İÇİNDEKİLER	vi
TABLolar	vii
ŞEKİLLER	vii
TANIMLAR	vii
GİRİŞ	1
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	1
A. Strateji Geliştirme Kurulu	1
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	1
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	3
A. Kurumsal Tarihçe	3
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	4
C. Mevzuat Analizi	4
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	5
E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	5
F. Paydaş Analizi	6
G. Kuruluş İçi Analiz	9
İ. GZFT Analizi	13
J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	14
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	15
A. Stratejik Amaçlar	16
B. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	16
C. Maliyetlendirme	24
D. İzleme ve Değerlendirme	24
EKLER	25

TABLolar

Tablo 1: Mevzuat Analizi	3
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi	5
Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	5
Tablo 4: Paydaş Tablosu	6
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	7
Tablo 6: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi	7
Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	8
Tablo 8: Okul Yönetici Sayıları	9
Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	9
Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları	9
Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı	10
Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu	11
Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	11
Tablo 14: Tahmini Kaynaklar	12
Tablo 15: GZFT Listesi	13
Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar	14
Tablo 17: Stratejik Amaçlar, Hedefler	16
Tablo 18: Tahmini Maliyetler	24
Tablo 19: Strateji Geliştirme Kurulu	25
Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	26

ŞEKİLLER

Şekil 1: 2020-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	2
Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci	25

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 işbirliği 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.

GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2020-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur.

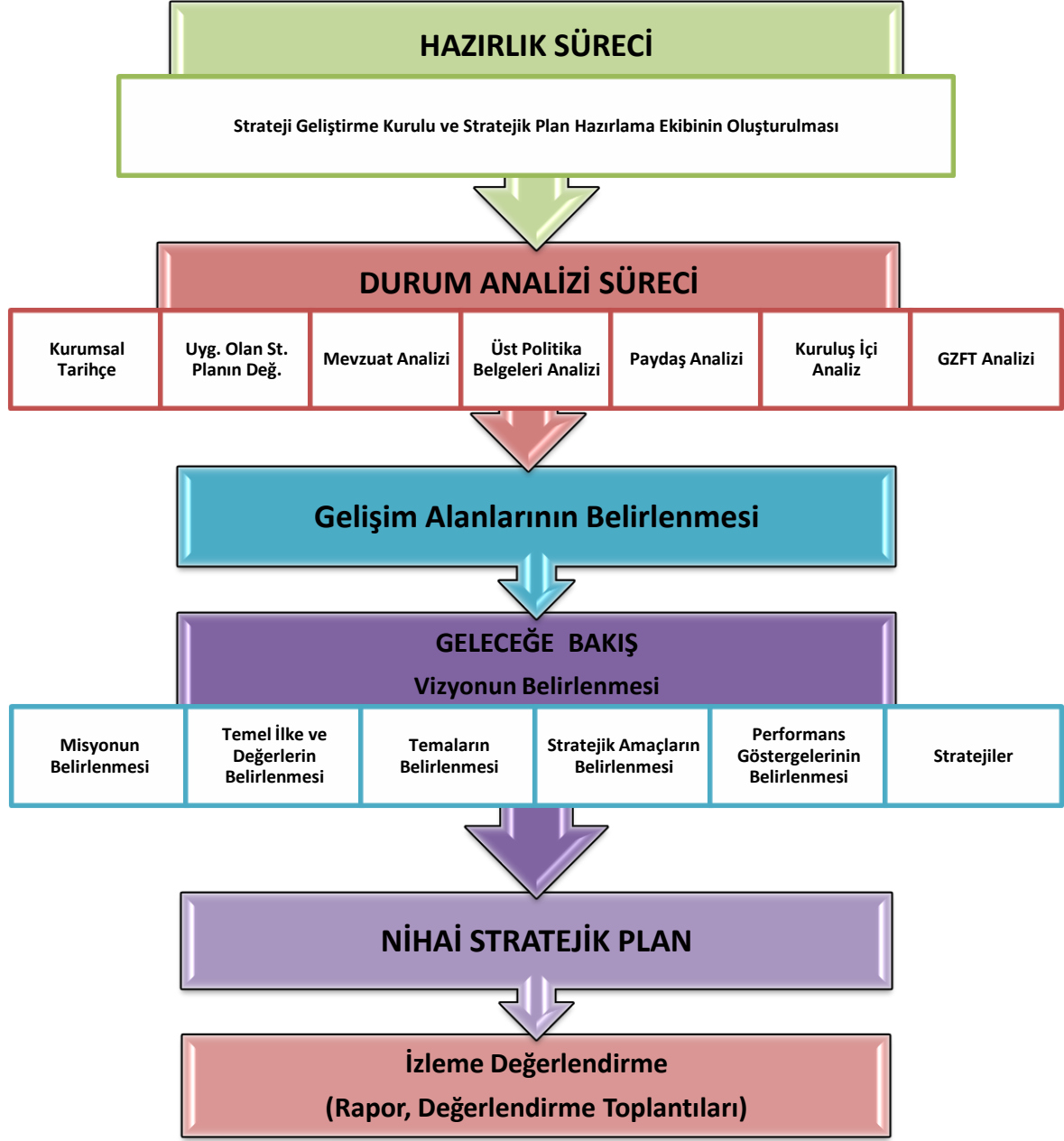
“Geleceğe Bakış” bölümünde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında okulumuzun 2020-2023 dönemini kapsayan 4 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 4 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama Ekibi

Müdürlüğümüzün 2020-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Stratejik Planlama konusunda tecrübesi olan çalışanlarımız arasından Müdür Yardımcısı Ayşen FİDAN Başkanlığında; Edebiyat Öğretmeni Nurseven EREN, Fizik Öğretmeni Mehmet Cemal AYDIN, Matematik Öğretmeni Onur KARAKAYA, Tarih Öğretmeni Remziye AY, İngilizce Öğretmeni Ayşe DOK, Yardımcı Hizmetler Çalışanı Nurcan TEPE, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyeleri-Gönüllü Veli Sema Hamide GÜRSEL, Gülru PERE ve Sinan BEYİ seçilmiştir.

Şekil 1. Didim Yenihisar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2020-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



1. DURUM ANALİZİ

a. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 10 Temmuz 2020 tarihinde 17 derslik ve 170 öğrenci ile eğitim öğretim yılına başlamıştır.

b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2020-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

Mevzuat Analizi

Tablo 1: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.Müdürlüğümüz "eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.20036331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniTaşıma Yoluyla Eğitime Erişim YönetmeliğiMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik	<ul style="list-style-type: none">Dayanak kısmında belirtilen yasal mevzuat okul yönetimine bir çok sorumluluklar yüklemektedir fakat bu sorumluluklar nedeniyle ortaya çıkan problemlere çözüm olabilecek yetkilendirme yapılmamıştır.Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarıyla ilgili planlamalarının uygulamaları okulumuzda gerçekleştirildiği için esas faaliyet alanımız olan eğitim-öğretim hizmetlerinin tam olarak gerçekleşmesinde güçlük yaşanmaktadır.Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeterli kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.Okulumuzun destek hizmetleri alanındaki ihtiyaçlarının karşılanması hususunda açık bir mevzuat bulunmaması nedeniyle mağduriyetler yaşanmaktadır.

c. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
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	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Aydın İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Didim İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi

d. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

e. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Tablo 4: Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Didim İlçe MEM		√
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Didim Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği	√	
Muhtarlık		√
Velilerimiz	√	
Didim Kaymakamlığı		√
Didim Belediye Başkanlığı		√
Didim Emniyet Teşkilatı		√
Üniversiteler		√
Sağlık kuruluşları		√
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar		√
Öğrenci servisleri	√	

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Didim İlçe MEM		√	5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Didim Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği	√		5	4	5
Muhtarlık		√	2	2	2
Velilerimiz	√		4	4	4
Didim Kaymakamlığı		√	5	5	5
Didim Belediye Başkanlığı		√	2	2	2
Didim Emniyet teşkilatı		√	2	3	2
Üniversiteler		√	3	3	3
Sağlık kuruluşları		√	3	3	3
Yardımsever kişi ve kuruluşlar		√	2	2	2
Öğrenci servisleri	√		4	4	4
Kantin işletmecisi	√		4	4	4
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

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

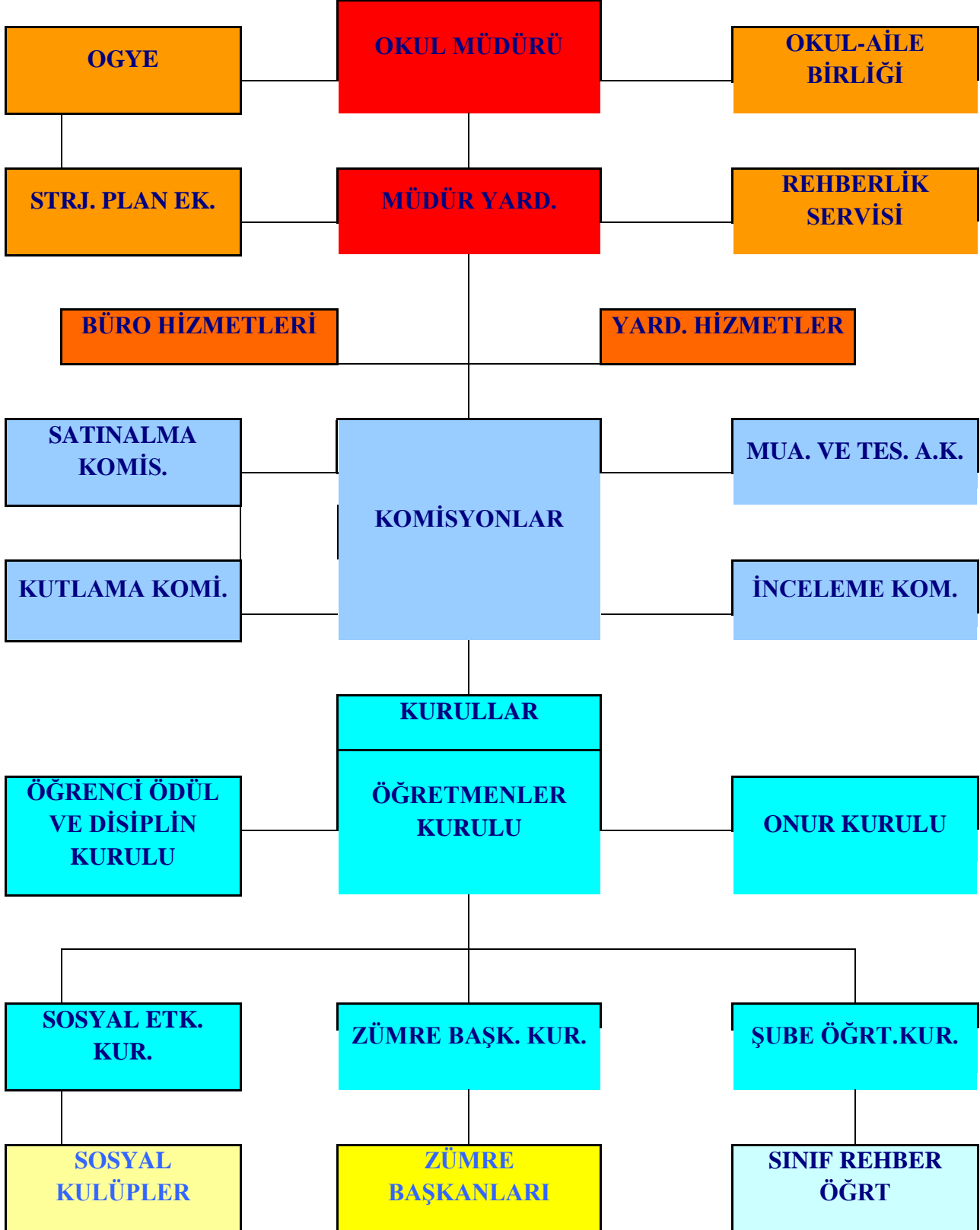
Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen ve personelden oluşan paydaşlarımıza, memnuniyet anketleri düzenlenmiş ve uygulanmıştır. Ayrıca öğretmenlerimiz, velilerimiz ve sınıf temsilcilerimizle beyin fırtınası tekniği ile yeni bakış açıları ve fikirler elde edilmeye çalışılmıştır. Elde edilen tüm verilerle GZFT analizi çalışmaları yapılmıştır. Didim Kaymakamlığı ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından gerçekleştirilmiştir.

f. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Şekil 2 Teşkilat Şeması



Tablo 7: Okul Yönetici Sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI		
	Müdür	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1
Mevcut	1	1

Tablo 8: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	170
2	Öğretmen Sayısı	12
3	Derslik Sayısı	17
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	34
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17

Tablo 9: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	BİYOLOJİ	1	1	0
2	COĞRAFYA	1	1	0
3	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	1	0
4	FELSEFE	1	1	0
5	FİZİK	1	1	0
6	İNGİLİZCE	1	1	0
7	KİMYA	1	1	0
8	MÜZİK	0	0	0
9	TARİH	1	1	0
10	ALMANCA	1	0	1
11	BEDEN EĞİTİMİ	0	0	0
12	GÖRSEL SANATLAR	1	1	0
13	REHBERLİK	1	0	1
14	MATEMATİK	1	1	0
15	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	0	0
16	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	0	0	0

Kurum Kùltürü Analizi

Kurumumuzda kurum kùltürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde idareci, öğretmenler ve okul aile birliği temsilcileri arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerde, toplantılarda yapılacak iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülmesi için fikir alışverişinde bulunulmaktadır. Komisyonlarda görevlendirilen öğretmen ve idareciler; branşlarına, yeterlilik alanlarına, katıldığı hizmet içi eğitimlerine, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği demokratik bir ortam vardır. İdareci ve öğretmenlerin mesleki yetkinliklerini geliştirebilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine, yüksek lisans eğitimlerine teşvik edilmekte ve her türlü kolaylık sağlanmaktadır. Okul olarak birlik ve beraberliğin oturmuş olduğu düzenlenen etkinliklerden ve katılımdan anlaşılmaktadır. Okulumuzda idareci, öğretmen, çalışan, öğrenci ve veli arasında karşılıklı saygı, sevgi ve güvene dayalı bir iletişim vardır. Stratejik yönetim sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri ve destekleri alınmaktadır. Stratejik plan hazırlama çalışması kapsamında yapılan ve süreci uygulamada yapılacak tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürlüęünün bilgileri ve onayları dahilindedir. Kurumumuzda, stratejik planlama çalışmaları, oluşturulan komisyonca yapılmaktadır. Fakat Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikli personelin yeterli sayıda bulunmamaktadır. Bu konuda ihtiyacın giderilmesi için yerel anlamda Stratejik Plan Hazırlama Eğitiminin verilmesi gerekmektedir.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 10: Müdürlüğümüzün bina ve oda sayıları

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Var	Yok	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Öğretmen Çalışma Odası	√		
2	Ekipman Odası	√		
3	Kütüphane		√	
4	Rehberlik Servisi	√		
5	Resim Odası	√		
6	Müzik Odası		√	
7	Çok Amaçlı Salon	√		
8	Bilgisayar Laboratuvarı		√	
9	Yemekhane		√	
10	Spor Salonu	√		
11	Otopark		√	
12	Spor Alanları	√		
13	Kantin	√		Yetersiz
14	FKB Laboratuvarı	√		
15	Atölyeler		√	
16	Bölüm Öğrt. Odası		√	
17	Arşiv	√		
18	Öğretmen Odası	√		

Tablo 11: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Araç-Gereçler	Var	Yok	İhtiyaç
Bilgisayar	√		Var
Yazıcı, Fotokopi Makinası	√		
Tarayıcı	√		
Projeksiyon	√		
Etkileşimli tahta		√	Var
İnternet bağlantısı	√		
FKB Laboratuvarı	√		Var
Bilgisayar Lab.		√	Var
Fax		√	
Fotoğraf makinesi		√	
Kamera		√	
Okul/kurumun İnternet sitesi	√		
Ses Sistemi	√		
Optik Okuyucu		√	
Güvenlik Kamerası Sistemi	√		

Mali Kaynak Analizi

Tablo 12: Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2020-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Kaynaklar	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	200000	150000	180000	200000
Okul aile Birliği	300	5000	10000	12000
Kira Gelirleri	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-
.....	-	-	-	-
TOPLAM	200300	155000	190000	212000

g. GZFT Analizi

Tablo 13: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>Tecrübeli, nitelikli, aktif ve yerleşik bir öğretmen kadrosu olması;</p> <p>Ders dışı etkinliklerin (Festival, Bilim Şenliği, Okul Gezisi vb.) ve sosyal kulüp çalışmalarının öğrenci ve öğretmenlerin etkin katılımıyla düzenlenmesi;</p> <p>Okul bahçesinin geniş ve ağaçlandırılmış olması, bahçede halı saha ve spor alanlarının mevcut olması;</p> <p>Öğrenci, öğretmen, idareci, veli ve çalışanlar arasında güven, saygı ve sevgiye dayalı olumlu iletişim ortamının kurulmuş olması;</p> <p>Destekleme ve yetiştirme kurslarının varlığı</p> <p>Toplantı salonunun olması ve etkin biçimde kullanılması;</p> <p>Karar alma süreçlerinde katılımcı yönetim anlayışıyla hareket edilmesi;</p> <p>Okulun tüm bölümlerinin görsel eğitim materyalleri ile donatılmış olması;</p> <p>Didim ilçe adını taşıyan kurum kültürü oluşmuş köklü bir okul olması;</p> <p>Okul sağlığı kapsamında Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul Sertifikalarına sahip olunması;</p> <p>Okulun ulaşımın kolay olduğu, turistik bölge olan Didim ilçe merkezinde bulunması;</p> <p>Akademik çalışmayı teşvik edici, yapıcı ve yönlendirici bir yönetim anlayışının olması,</p>	<p>Okulumuzun fiziki mekân(kütüphane, resim, müzik atölyesi, etüt odası, kapalı spor salonu ve soyunma odası gibi) ve derslik yetersizliği;</p> <p>Kantin hizmetlerinin yetersiz olması;</p> <p>Bilişim araçlarının yenilenmemiş olması;</p> <p>Öğrencilerin bir bölümünde düzenli çalışma alışkanlığı olmaması;</p> <p>Okulun çevre düzenlemesinin tamamlanmamış olması, okul bahçesinin bank ve oturma alanı eksikliği yüzünden etkin kullanılamaması;</p> <p>Okulumuzun yerel yerleştirme sonucu sınavsız öğrenci alması;</p> <p>Velilerimizin okul ile ilişkilerinin istenilen düzeyde olmaması;</p> <p>Sınıfların kalabalık olması;</p>	<p>Mahalli yönetimin eğitimle ilgili olması;</p> <p>Okulumuzun şehir merkezinde olması ve geniş bir alan üzerine kurulmuş olması, okul arazisinin yeni projeler geliştirmeye müsait olması;</p> <p>Okulun kantin, halı saha ve zeytinliklerden gelen belirli bir gelirinin olması.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevrenin dış göç alması;</p> <p>Öğrencilerimizin sosyo ekonomik düzeylerinin genelde düşük olması;</p> <p>Okulumuzun turizm kentinde olmasından dolayı öğrencilerde eğitime karşı motivasyon eksikliğinin olması;</p> <p>İş sağlığı ve güvenliğine uygun olmayan alanların varlığı;</p> <p>Halı sahanın okul saatleri dışında da kullanılması;</p> <p>Okulun teknik altyapısının eskimiş olması;</p> <p>Ortaöğretim kurumlarının birbirine yakın olması;</p> <p>Tütün ve mamülleri kullanan öğrencilerin varlığı;</p>

h. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 14: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Belirtilen amaçlar doğrultusunda belirlenen hedeflere ulaşılmıştır.	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama çalışmaları sonucunda yeni amaçlar doğrultusunda belirlenen yeni hedefler belirlenmelidir.
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	<ul style="list-style-type: none">• Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*	<ul style="list-style-type: none">• Süreçlerle ilgili planlamalarda iş yükü ve zamanın daha iyi planlanması gerekliliği	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,• Didim Anadolu Lisesi sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	<ul style="list-style-type: none">• Paydaşların Didim Anadolu Lisesinden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Ulusal ve uluslararası (AB Projeleri) proje yeterli sayıda başvuru ve kabul sağlanamaması.• Personelin iletişim becerilerinin geliştirilmesi.	<ul style="list-style-type: none">• AB Birliği Proje Yazma Eğitimleri alınması.• İletişim Becerileri konulu hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi.
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	<ul style="list-style-type: none">• Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzdaki derslik sayısı ve fiziki yapının ortaöğretimin ihtiyaçlarına yetmemesi	<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun fiziki yapısının geliştirilmesi için üst mercilere gerekli talebin iletilmesi.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Garanti süresi biten, kullanım ömrü dolan teknolojik araç-gerecin yenilenmesi, güncellenmesi ihtiyacı.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun teknolojik araç-gerecin güncelleştirilmesi için üst mercilere gerekli talebin iletilmesi
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">• Öngörülemeden nedenlerden dolayı bütçede kesintiler yapılması• Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması	<ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması

* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.

2. GELECEĞEBAKIŞ

a. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Eğitim - Öğretim, Ar-Ge ve topluma hizmet süreçlerinde paydaş odaklı; insani değerleri özümsemiş, sürekli öğrenen girişimci bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ;

Hayat boyu öğrenme kültürünü içselleştirmiş, bölgenin ve ülkenin gelişimine katkı sağlayan, nitelikli eğitim ve araştırma yapan, paydaş odaklı, tercih edilen, tanınırlığı yüksek bir okul olmaktadır.

- *Milli ve Manevi Değerler*
- *Yasalara Saygı*
- *Akıcılık*
- *Çağdaşlık*
- *İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı*
- *Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri*
- *Eleştirel Düşünme*
- *Fırsat Eşitliği*
- *Kaliteli Hizmet*
- *Stratejik Yönetim Süreci*
- *Araştırma ve Geliştirme*
- *Kişisel ve Mesleki Gelişim*
- *Üretkenlik*
- *İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi*

b. Stratejik Amaçlar

AMAÇ 1 (A1)	Planlı, programlı ders çalışan öğrenci sayısını artırmak.
Hedef 1.1 (H1.1)	Ders çalışma planı hazırlanan öğrenci sayısını %100'e çıkarmak.
AMAÇ 2 (A2)	Velilerin öğrencilerinin planlı, programlı çalışma yapmalarını kontrol etmesini sağlamak.
Hedef 1.1 (H1.1)	Velilerin %65'ine planlı, programlı çalışmanın takibi konusunda seminer verilmesi ve ders takip çizelgesi dağıtılması.
AMAÇ 3 (A3)	Öğrencilerin okula devamını sağlamak.
Hedef 1.2 (H1.2)	Okulumuzda 1-5, 6-10, 11-30 gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %10'a indirmek
AMAÇ 4 (A4)	Mezunlarımızın yükseköğretime devam etmelerini sağlamak.
Hedef 1.2 (H1.2)	Yükseköğretime yerleşme oranını %60 üzerine çıkarmak
AMAÇ 5 (A5)	Öğretmen ve yöneticilerimizin proje çalışmalarına katılımını sağlamak.
Hedef 2.1 (H2.1)	Proje Yazma Eğitimi almış personel sayısını %90 oranına çıkarmak
Hedef 2.2 (H2.2)	Ulusal ya da uluslararası üç tane proje uygulanmasını sağlamak.
AMAÇ 6 (A2)	Stratejik Yönetim Süreçlerine daha geniş bir katılım sağlamak.
Hedef 2.1 (H2.1)	Stratejik Yönetim Eğitimi almış personel sayısını %60 oranına çıkarmak

c. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

Amaç 1 (A1) Planlı, programlı ders çalışan öğrenci sayısını artırmak.

Hedef 1.1 (H1.1) Ders çalışma planı hazırlanan öğrenci sayısını %100'e çıkarmak.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Ders çalışma planı hazırlanan öğrenci oranı	%30	%100	Rehberlik Servisi

A1	Planlı, programlı ders çalışan öğrenci sayısını artırmak						
H1.1	Ders çalışma planı hazırlanan öğrenci sayısını %100'e çıkarmak.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1	100	30	70	100	100	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Şube Rehber Öğretmenleri						
Riskler							
Stratejiler	Rehberlik Servisi bir plan dâhilinde her öğrenci ile yüz yüze ders çalışma planı yapacak						
Maliyet Tahmini	5000						
Tespitler	Öğrencilerimizin çoğu çalışmalarını planlı ve programlı yapmamaları başarılarını olumsuz etkilemektedir.						
İhtiyaçlar	Şube rehber öğretmenleri ile koordinasyon ve işbirliği						

Amaç 2 (A2) Velilerin öğrencilerinin planlı, programlı çalışma yapmalarını kontrol etmesini sağlamak.

Hedef 2.1 (H2.1) Velilerin %70'ine planlı, programlı çalışmanın takibi konusunda seminer verilmesi ve ders takip çizelgesi dağıtılması.

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	Seminer verilen ve ders takip çizelgesi verilen veli oranı	%0	%70	Rehberlik Servisi

A2	Velilerin öğrencilerinin planlı, programlı çalışma yapmalarını kontrol etmesini sağlamak						
H2.1	Velilerin %70'ine planlı, programlı çalışmanın takibi konusunda seminer verilmesi ve ders takip çizelgesi dağıtılması.						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1	100	0	20	40	70	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Şube Rehber Öğretmenleri						
Riskler							
Stratejiler	Rehberlik Servisi bir plan dâhilinde velilere seminer düzenleyecek ve ders takip çizelgesi dağıtacak						
Maliyet Tahmini	5000						
Tespitler	Velilerimiz öğrencilerinin planlı ve programlı çalışmalarını takip etmede yeterli bilgiye sahip değildir.						
İhtiyaçlar	Şube rehber öğretmenleri ile koordinasyon ve işbirliği						

Amaç 3 (A3) Öğrencilerin okula devamını sağlamak.

Hedef 3.1 (H3.1) Okulumuzda 1-5, 5-10, 11-30 gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %5'e indirmek

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 3.1.1	Okulumuzda 1-5, gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranı	%0	%5	Öğrenci İşleri Bürosu
PG 3.1.2	Okulumuzda 6-10 gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranı	%0	%5	Öğrenci İşleri Bürosu
PG 3.1.3	Okulumuzda 11-30 gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranı	%0	%5	Öğrenci İşleri Bürosu

A3	Öğrencilerin okula devamını sağlamak.						
H3.1	Okulumuzda 1-5, 5-10, 11-30 gün mazeretli/mazeretsiz öğrenci devamsızlık oranını %5'e indirmek						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1		%0*	%35	%20	%5	6 ay	6 ay
PG 3.1.2		%0*	%20	%15	%5	6 ay	6 ay
PG 3.1.3		%0*	%10	%8	%5	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Öğrenci işleri						
İşb. Yap. Birim(ler)	Şube Rehber Öğretmenleri – Veliler – Rehberlik Servisi						
Riskler							
Stratejiler	Rehberlik Servisi bir plan dâhilinde velilere ve öğrencilere okula devam ile ders başarısı arasındaki pozitif korelasyon hakkında seminer düzenleyecek, devamsızlık sınırında bir üst performans göstergesine geçme olasılığı olan öğrencilerin tespit edilmesi ve devamsızlık artmadan aile bilgilendirmesi ile önlem alınması						
Maliyet Tahmini	11000						
Tespitler	Öğrencilerimiz okula devam ile ders başarısı arasındaki ilişkinin önemini kavramış değildir bu nedenle çok basit sebeplerde devamsızlık yapabilmektedirler.						
İhtiyaçlar	Şube rehber öğretmenleri, veliler, Rehberlik Servisi ile koordinasyon ve işbirliği						

Dipnot: *Pandemi sebebiyle yüz yüze eğitime ara verilmesinden ötürü 2020 verileri "0" (sıfır) olarak girilmiştir.

Amaç 4 (A4) Mezunlarımızın yükseköğretime devam etmelerini sağlamak.

Hedef 4.1 (H1.1) Yükseköğretime yerleşme oranını %60 üzerine çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 4.1.1	Yükseköğretime yerleşme oranını %60 üzerine çıkarmak	%0	%0	Rehberlik Servisi

A4	Mezunlarımızın yükseköğretime devam etmelerini sağlamak						
H4.1	Yükseköğretime yerleşme oranını %60 üzerine çıkarmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1	100	0	0	0	0	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Rehberlik Servisi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Zümre Öğretmenler Kurulu						
Riskler	Mevzuat değişiklikleri						
Stratejiler	Destekleme Yetiştirme Kurslarının giriş sınavına yönelik planlanması, Rehberlik Servisi ve zümre öğretmenler kurulu ile işbirliği ile yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	5000						
Tespitler	Giriş sınavına kapsamlı olarak hazırlanacak biçimde kurs oluşturulamaması.						
İhtiyaçlar	Şube rehber öğretmenleri ile koordinasyon ve işbirliği						

Amaç 5 (A5) Öğretmen ve yöneticilerimizin proje çalışmalarına katılımını sağlamak.

Hedef 5.1 (H5.1) Proje Yazma Eğitimi almış personel sayısını %90 oranına çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 5.1.1	Proje Yazma Eğitimi almış personel oranı	% 15	%90	İnsan Kaynakları Birimi

A5	Öğretmen ve yöneticilerimizin proje çalışmalarına katılımını sağlamak.						
H5.1	Proje Yazma Eğitimi almış personel sayısını %90 oranına çıkarmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1	40	15	60	75	90	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Birimi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Tüm Personel						
Riskler	Personelin eğitimlere katılmak istememesi						
Stratejiler	İnsan Kaynakları Birimi Proje Yazma Eğitimi için gerekli organizasyonu yapacak, okul müdürlüğü personeli eğitim alması için teşvik edecek						
Maliyet Tahmini	7000						
Tespitler	Personel yeterli eğitim ve tecrübesi olmadığı için proje çalışmalarına katılmada isteksizdir.						
İhtiyaçlar	Tüm personel ile koordinasyon ve işbirliği						

A5	Öğretmen ve yöneticilerimizin proje çalışmalarına katılımını sağlamak.						
H5.2	Ulusal ya da uluslararası üç tane proje uygulanmasını sağlamak.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.2.1	60	0	2	2	2	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Stratejik Planlama Birimi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Tüm Personel						
Riskler	Proje başvurularının yetkili makamlarca bütçe kısıntıları nedeniyle kabul edilmemesi						
Stratejiler	Stratejik Planlama Birimi ve okul müdürlüğü personelin proje yazmaları için teşvik edecek						
Maliyet Tahmini	17000						
Tespitler	Okulumuz başvurular yapmasına rağmen henüz bir AB Projesi yürütmemiştir.						
İhtiyaçlar	Tüm personel ile koordinasyon ve işbirliği						

Amaç 6 (A6) Stratejik Yönetim Süreçlerine daha geniş bir katılım sağlamak.

Hedef 6.1 (H6.1) Stratejik Yönetim Eğitimi almış personel sayısını %60 oranına çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2020)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 6.1.1	Stratejik Yönetim Eğitimi almış personel oranı	% 10	%60	İnsan Kaynakları Birimi

A6	Öğretmen ve yöneticilerimizin proje çalışmalarına katılımını sağlamak.						
H6.1	Stratejik Yönetim Eğitimi almış personel sayısını %60 oranına çıkarmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2020 (MEVCUT)	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.1.1	100	10	40	50	60	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları Birimi						
İşb. Yap. Birim(ler)	Tüm Personel						
Riskler	Personelin eğitimlere katılmak istememesi						
Stratejiler	İnsan Kaynakları Birimi Proje Yazma Eğitimi için gerekli organizasyonu yapacak, okul müdürlüğü personeli eğitim alması için teşvik edecek						
Maliyet Tahmini	7000						
Tespitler	Personel yeterli eğitim ve tecrübesi olmadığı için proje çalışmalarına katılmada isteksizdir.						
İhtiyaçlar	Tüm personel ile koordinasyon ve işbirliği						

d. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 4 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

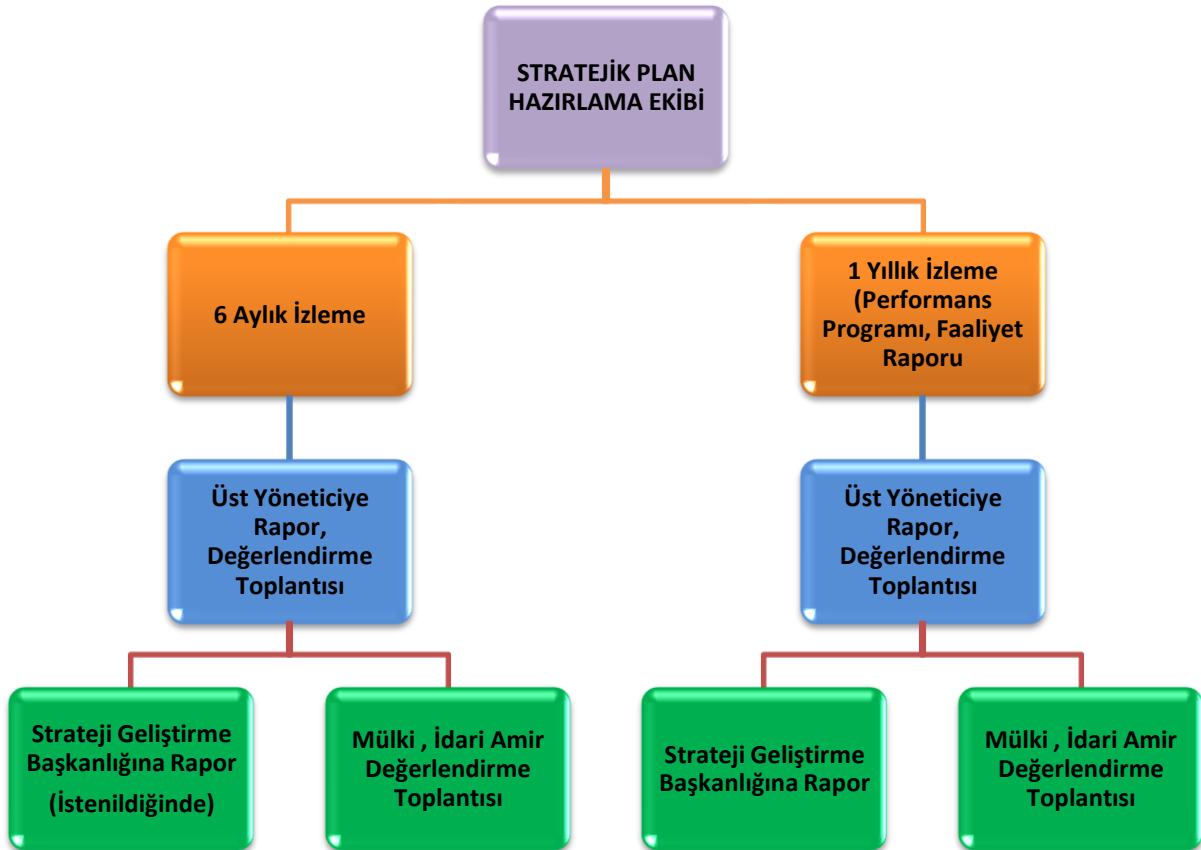
Tablo 15: Tahmini Maliyetler (TL)

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Toplam Maliyet
A1	500	1000	1500	2000	5000
H1.1	500	1000	1500	2000	5000
A2	500	1000	1500	2000	5000
H2.1	500	1000	1500	2000	5000
A3	1500	2000	3000	4500	11000
H3.1	1500	2000	3000	4500	11000
A4	500	1000	1500	2000	5000
H4.1	500	1000	1500	2000	5000
A5	1000	2000	9000	12000	24000
H5.1	500	1000	1500	4000	7000
H5.2	500	1000	5000	12000	17000
A6	500	1500	2000	3000	7000
H6.1	500	1500	2000	3000	7000
Genel Yönetim Giderleri	4500	8500	18500	25500	57000
TOPLAM	4500	8500	18500	25500	57000

e. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2020-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci



EKLER**Tablo 16: Strateji Geliştirme Kurulu**

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	REMZİ DEVRİM	OKUL MÜDÜRÜ
2	AYŞEN FİDAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	AYŞE DOK	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ
4	SEMA HAMİDE GÜRSEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SİNAN BEYİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Tablo 17:Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	AYŞEN FİDAN	MÜDÜR YARDIMCISI	KOORDİNATÖR
2	NURSEVEN EREN	TÜRK DİLİ EDEB. ÖĞRET.	MAALİYETLENDİRME VE DİĞER ÇALIŞMALAR
3	ONUR KARAKAYA	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE VE DİĞER ÇALIŞMALAR
4	MEHMET CEMAL AYDIN	FİZİK ÖĞRETMENİ	İDARİ İŞLER VE DİĞER ÇALIŞMALAR
5	GÜLRU PERE	ÖĞRENCİ VELİSİ	EKİP ÜYESİ

ONAY

.../.../2021

Şakir Sait ÜSTÜNDAĞ

Didim İlçe Milli Eğitim Müdürü