

T.C.
BOLU VALİLİĞİ
BOLU İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

AR-GE BİRİMİ TARAFINDAN
KONTROL EDİLMİŞTİR.



Mustafa Kemal “Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BOLU		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Sağlık Mah. Poyraz Sok. No:10/1 Merkez/Bolu	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/Ak5oav7t9jmQ3X2i7
Telefon Numarası:	03742700636	Faks Numarası:	03742700635
e- Posta Adresi:	7600663@meb..k12.tr	Web sayfası adresi:	https://boluimamhatiportaokulu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	760063	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ

Ülkemizde çağdaş ve kapsayıcı eğitimin anahtarı olan stratejik planın önemi gittikçe artmaktadır. Bizler de bu hususta üzerimize düşen vazifeyi ifa edebilmek için ekip olarak çalışmanın ne denli önemli olduğunu bilincindeyiz.

Ülkemizde ortaya çıkan yeni ihtiyaçlara cevap verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan bireylerin asli ve vazgeçilmez görevi haline gelmiştir. Bizler, Bolu İmam Hatip Ortaokulu öğretmenleri, öğrencileri ve velileri olarak bu değişim sürecinde yapmamız gerekenleri, toplumumuzun yarınları için bir fırsat ve milletimize verilmiş bir söz olarak görüyoruz.

Okulumuzu çağın gereklerine uygun olarak eğitim-öğretime hazırlamak, okulumuzda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğrenme ve eğitim ortamı sunmak, bu ortamı tüm paydaşlar için cazip hale getirmek görevlerimiz arasındadır. Stratejik planımızda belirttiğimiz amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına gönülden inanıyoruz.

Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Koordinasyon Ekibimize, öğretmenlerimize ve öğrencilerimize teşekkür ediyor; bu planlamanın okulumuzun ve ülkemizin yarınları için hayırlı olmasını diliyorum.

İdris SABUR

OKUL MÜDÜRÜ



İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İdris SABUR	Müdür	İsa ÇÖTÜR	Müd. Yrd.
İsa ÇÖTÜR	Müd. Yrd.	Uğur YILMAZ	Öğretmen
Zafer ÇOPUR	Öğretmen	Feramuz YILMAZ	Öğretmen
Heybetullah ŞAŞMAZ	Okul Aile Birliği Bşk.	Bircan ÇELİK	Öğretmen
Kübra ÇINAR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Türkan ÇÖTÜR	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır.

Stratejik Planlama çalışmaları, Bakanlığımızın 2022/21 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı kapsamında, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu” ile “Stratejik Planlama Ekibi” oluşturularak planlama çalışmalarına başlanmıştır. Ekip çalışanları bir taraftan çalışmaların ön hazırlıklarını yaparken, diğer taraftan da kaynak temini çalışmalarını yürütmüşlerdir. Paydaş birimlerinde faaliyet alanları kapsamında stratejik planlarını hazırlamaları amacıyla okullarının bünyelerinde stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplerin çalışmalarına eğitim ve danışmanlık desteği Ar-Ge Birimi tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü’nün ve paydaş kurumların yönetici ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanmış, katılımcılığın ve aynı zamanda kurumlar arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır. Paydaş kurumlarda oluşturulan Stratejik Plan Ekiplerine Ar-Ge Birimi tarafından DPT’nin hazırladığı SP Kılavuzu kapsamında paylaşım toplantısı yapılmıştır.

Planlamanın her sürecinde katılımcılık ve ekip çalışması temel ilke olarak görülerek, öğrenen organizasyon anlayışının gerçekleştirilmesine çalışılmıştır. Kalkınma Bakanlığı ve Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan tüm değişiklikler yakından izlenmiş ve Müdürlüğümüzün planına güncel olarak yansıtılmıştır. Planın hazırlanma sürecinde kurum dışı herhangi bir hizmet satın alınmamıştır.

Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin bakanlığımız tarafından gönderilmesinden sonra; stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında

Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasıyla, Bakanlığımızla paralel olarak, 2018/16 sayılı Genelge esas alınarak stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

2024-2028 yıllarını kapsayan kurumumuzun üçüncü dönem stratejik plan çalışmaları ise Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihinde yayınlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile başlamıştır. Daha önceki mevzuat çerçevesinde ve üst belgeler ışığında Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Çalışma planı hazırlanmadan önce Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu”, “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurularak, çalışma planı yapılmıştır.

Planlamanın yapılmasında; Bakanlığımız çalışma programına paralel olarak, Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan program, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürü ve Müdür yardımcısı, Stratejik Planlama Ekibi ve Öğretmenlerin bir araya gelmesi sağlanarak ve görüşleri alınarak düzenlenmiştir. 2018/16 Sayılı Genelge doğrultusunda ve ekinde sunulan hazırlık programı ve iş takvimi de dikkate alınarak Müdürlüğümüz çalışma planı hazırlanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Bolu İmam Hatip Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde uygulanmıştır.

Performans göstergelerinin %100'ünde 2023 yılı hedeflerine ulaşılmış. Göstergelerin %75'inde ise 2023 hedefine yakın makul artışlar kaydedilmiştir.

%50'sinde 2018 yılına göre ilerleme sağlanmakla birlikte hedeften uzak bir görünüm sergilenmiştir. Göstergelerin yine %20'sinde ise başarı azdır. 2018 hedefinin altında Müdürlüğümüz hedeflerini gerçekleştirecek her türlü faaliyet ve projelerin planlı bir şekilde ve kimlerle yapılacağını ne zaman ne kadar zamanda ne kadar bütçe ile gerçekleştirilebileceğinin planlaması mevcut durumun tespiti ile başlamıştır. Vizyona ulaşmayı sağlayacak tüm unsurların planlamasını sağlamak için stratejik planlama ekibi titizlikle, bakanlığımıza paralel olarak planlamayı gerçekleştirmiştir. Diğer yandan da müdürlüğümüze bağlı diğer kurumların stratejik planlarının paralel olarak yapılmasına danışmanlık ve eğitim desteği vermiştir.

Planla belirtilen faaliyetlerden sosyal etkinlikler ve sportif faaliyetler, akademik başarı, okul kapasitesi taşınalı eğitim kapsamında olduğu için ve ödenek sıkıntısı çekildiği için beklenenin altındadır. İl merkezine uzak olmak da yeterli katılımı sağlamakta olumsuz etkene sahiptir. özen gösterildi.

2023 yılsonu itibariyle tüm veriler güncellendi. Hedefler, performans hedefleri, bir kez daha mevcut duruma göre yenilendi. Alınan mesafe, geline nokta göz önüne alınarak; hem performans hedeflerindeki yıllık büyüme hızı, hem de hedefler netleştirildi. 2024-2028 stratejik planının değerlendirilmesi yapılarak, stratejik plan üst belgeleri incelendi. Bütçe ve maliyet tabloları da tüm bu verilere bağlı olarak güncellendi.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Bolu Valiliği 08/05/2015 tarih ve 4815724 sayılı oluru ile Bolu ili Sağlık Mahallesi'nde 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime açılmıştır.

Okulumuz 2015-2016,2016-2017,2017-2018 ve 2018-2019 dönemlerinde Sağlık Mahallesi 10 numaralı eski binasında eğitim-öğretime devam etmiştir.2019 yılında 8. Sınıftan ilk mezunlarını vermiştir.2019 -2020 eğitim-öğretim döneminde Sağlık Mahallesi 10/1 numaralı binasına taşınmıştır. 2015-2018 yılları arasında okulumuzda Recep HOŞCAN okul müdürü olarak çalışmıştır.2018-2020 eğitim -öğretim döneminde Selim CAN okulumuzda görevlendirme olarak okul müdürlüğü yapmıştır.2019 Haziran ayında İdris SABUR okul müdürü olarak atanmış ve halen okul müdürlüğüne devam etmektedir.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Bolu İmam Hatip Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde uygulanmıştır. Bir önceki dönem stratejik planda belirlenen hedefler:

Performans göstergelerinin %100'ünde 2023 yılı hedeflerine ulaşılmış. Göstergelerin %75'inde ise 2023 hedefine yakın makul artışlar kaydedilmiştir. %50'sinde 2018 yılına göre ilerleme sağlanmakla birlikte hedeften uzak bir görünüm sergilenmiştir. Göstergelerin yine %20'sinde ise başarı azdır. 2018 hedefinin altında kalan göstergelerin genellikle Bakanlık uygulamalarından kaynaklı alt yapı ve mevzuat çalışmaları ile Covid-19 salgının olduğu düşünülmektedir. Aynı şekilde 2019-2023 Stratejik planı kapsamında Eylem Planındaki faaliyetlerin gerçekleşme durumuna bakıldığında da aynı durum görülmektedir.

Planla belirtilen faaliyetlerden sosyal etkinlikler ve sportif faaliyetler, akademik başarı, ödenek sıkıntısı çekildiği için beklenenin altındadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bolu İmam Hatip Ortaokulu'nun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

Bu plan Atatürk İlkokulu'nun 2024-2028 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler (Görevler) Tablosu

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
1	1739	1973	Milli Eğitim Temel Kanunu	Milli eğitimin genel amaçlarını, ilkelerini, eğitim kademelerini açıklar.
2	222	1961	İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Okulöncesi ve İlköğretim okullarının niteliğini, okul yapım ve onarım işlerini, okul gider ve gelirlerini, çalışma esaslarını, eğitim öğretim süreçlerini, ilköğretimde görevlilerin görev tanımlarını açıklar.
3	430	1964	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun	Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretlerini açıklar.
4	3308	1986	Meslekî Eğitim Kanunu	Çırak, kalfa ve ustaların eğitimi ile okullarda, yükseköğretim kurumlarında ve işletmelerde yapılacak mesleki eğitime ilişkin esasları düzenler.
5	7354	2022	Öğretmenlik Meslek Kanunu	Eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmekle görevli öğretmenlerin atamaları ve mesleki gelişimleri ile kariyer basamaklarında ilerlemelerini düzenlemektir.
6	5018	2003	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda milli eğitim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, milli eğitim bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenler.
7	1	2018	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı	Milli Eğitim Bakanlığının görev ve yetkilerini düzenler.

			Kararnamesi	
8	32160	2023	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunun, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.
9	31833		Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmenlerin yetiştirilmeleri ile öğretmenlerin kariyer basamaklarında ilerlemelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
10	31775	2022	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı personeli ile talepleri hâlinde özel öğretim kurumları eğitim personelinin mesleki gelişim ihtiyacının karşılanmasına yönelik eğitimlerin planlanması, uygulanması, yönetimi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.
11	31386	2021	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumları yöneticiliklerini ikinci görev olarak yürüteceklerin görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
12	30471	2018	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim haklarından yararlanmalarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenler.
13	30388	2018	Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim, öğretim ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca hayat boyu öğrenme kurumlarının iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarda yönetim, eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, gözetim ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenler.
14	30236	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	İl ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenler.
15	30221	2017	Okul Servis Araçları Yönetmeliği	Okul öncesi eğitim ve zorunlu eğitim kapsamında bulunan öğrenciler ile kreş, gündüz bakımevleri ve çocuk kulüplerine devam eden çocukların

				taşıma faaliyetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartları ile denetim işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirler.
16	29329	2015	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
17	30090	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (Ek ibare: RG-12/9/2019-30886) etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.
18	29116	2014	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği	Millî Eğitim Temel Kanunu ile tanınan eğitim hakkından yoksun kalması muhtemel ilköğretim, ortaöğretim ve özel eğitim okul/kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim hizmetinden yararlanan özel eğitim kursiyerlerinin resmî okul/kurumlarda taşıma yoluyla eğitime erişimlerini sağlamak için gerekli usul ve esasları belirler.
19	28758	2013	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenler.
20	29072	2014	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyiş ile ilgili usul ve esaslarını düzenler.
21	28296	2012	Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerindeki eğitim ve öğretim, yönetim engelli bireylere uygulanacak destek eğitim programları, engel grupları ve dereceleri ile özel eğitim okulunun özel eğitim ve rehabilitasyon birimi ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde engelli bireylere uygulanacak destek eğitim giderlerinin karşılanmasına ilişkin usul ve esasları belirler.

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
22	28199	2012	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve eğitim kurumlarında okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenler.
23	6738897	2019	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretime Geçiş Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ortaöğretim kurumlarına geçiş işlemleri ile ilgili usul ve esasları düzenler.
24	1550813 8	2019	Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören istekli öğrenciler ile örgün ve açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara verilecek destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili usul ve esasları düzenler.
25	22916715	2019	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlarda Görev Yapan Personelin Bilimsel Toplantılara Katılım Yönergesi	Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile resmî eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan personelin mesleki becerilerini geliştirmeleri, alan bilgisi ve mesleki gelişimlerini artırmaları, alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmeleri için ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılımlarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.
26	1563891	2020	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
27	1843555	2014	İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi	İl millî eğitim müdürlükleri araştırma geliştirme (AR-GE) birimlerinin kuruluş ve işleyişine yönelik usul ve esasları düzenler.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1.12. Kalkınma Planı	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar
2.Cumhurbaşkanlığı Programı,	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar
3.Orta Vadeli Program,	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar
4.Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar
5.Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar
6.İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,	Okul Müdürlüğü	Hedefler Doğrultusundaki Çalışmalar

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Kültürel Geziler Sergiler Kermes ve Şenlikler Piknikler Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Futbol Masa Tenisi
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Cedes Değerler Eğitim Dilimizin Zenginlikleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimler Konferans Seminer Kurslar
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Okul tanıtımları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kurs Sportif Faaliyetler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul içi öğrenci davranışlarının gözlemlenmesi ve değerlendirilmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Yarışmalar İyep:Destek Eğitim
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmaları

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç Paydaşlar
1. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir. 2. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. 3. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır. 4. Memurlar: Görevli personeldir. 5. Destek Personeli: Görevli personeldir.
Dış Paydaşlar
1. Valilik: Olur Makamıdır. 2. Millî Eğitim Müdürlüğü: Millî Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir. 3. Belediyeler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir. 4. Muhtar: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir. 5. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında iş birliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır. 6. Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır. 7. Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir iş birliği ile bir gelişim fırsatıdır. 8. Sağlık Müdürlüğü: Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır. 9. Gençlik ve Spor Müdürlüğü: Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurumlardandır. 10. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu iş birliği içinde olunması gereken kesimdir.

Kurumumuzun sosyal yapısı gereği, etkinliklerde birebir hizmet ilişkisi içerisinde bulunduğumuz birimleri (MEM, öğretmenler ve öğrenciler, veliler vb) iç paydaş olarak, hizmet alanlarına göre sosyal, kültürel, ekonomik yönden desteğini alabileceğimiz birimleri dış paydaş olarak nitelendirdik.

Paydaş görüş ve önerileri; toplantı tutanak ve kararları, birebir görüşmeler, anket verileri ile tespit edilmektedir. Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Bir okulun en üst düzey yönetici olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, okulun her türlü eğitim, öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzeni nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	Ders programları hazırlamak, öğrencilere ders anlatmak, sınavlar ve ödevler hazırlamak, öğrencilerin performanslarını takip etmek ve raporlamak, öğrencilerin gelişimini izlemek, velilerle iletişim kurmak, okul yönetimi ile iş birliği yapmak, öğrencilere etik değerleri öğretmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Kurumda ofis ve bürodaki genel işleyişi düzenlemek, kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ve konuşmaları yapmak, okuldaki aksaklıkları önlemek, dosyalama/raporlama yapmak ve okula gelen velileri/misafirleri karşılayıp yönlendirme gibi çeşitli görevleri yürütmektir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek; hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	% 4
5-6 Yıl	---	---
7-10 Yıl	4	% 16
10.....Üzeri	20	% 80

Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	4	1	1	1

Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İdris SABUR	Müdür	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022 05/09/2022	2022001047
		Etik Eğitimi Semineri	02/04/2024 02/04/2024	2024140180
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	14/09/2022 14/09/2022	2022140194
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	27/06/2022 01/07/2022	2022140178
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	20/06/2022 24/06/2022	2022140177
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	18/09/2019 19/09/2019	2019140162
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	26/11/2018 30/11/2018	2018140213
		HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu	20/11/2017 24/11/2017	2017140125
		Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri	03/11/2016 03/11/2016	2016140250
		Doküman Yönetim Sistemi Kursu	18/10/2016 20/10/2016	2016140236
		Performans Değerlendirme Semineri	25/05/2016 26/05/2016	2016140173
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	09/05/2016 09/05/2016	2016140158
İsa ÇÖTÜR	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	10/02/2023 12/02/2023	2023001142
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	24/08/2022 24/08/2022	2022140186
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022 05/09/2022	2022001047
		Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -I	28/03/2022 03/04/2022	2022000125
		Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri	28/03/2022 03/04/2022	2022000124
		Pera Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri	28/03/2022 03/04/2022	2022000121
		Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	07/03/2022 18/03/2022	2022000085

		Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	07/03/2022 18/03/2022	2022000082
		Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	11/10/2021 13/10/2021	2021000523
		Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	11/10/2020 15/10/2020	2020000486
		Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	03/10/2019 04/10/2019	2019140191
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	19/11/2018 23/11/2018	2018140210
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	01/06/2016 02/06/2016	2016140182
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	08/04/2016 08/04/2016	2016140123
		Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	21/11/2016 02/12/2016	2016000341
		Etik Eğitimi Semineri	03/04/2024 03/04/2024	2024140181
		Yangın Eğitimi Kursu	06/12/2023 07/12/2023	2023140133
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	12/04/2023 13/04/2023	2023140014
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023 19/11/2023	2023007736
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	04/03/2023 05/03/2023	2023001451
		Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Seminer	04/03/2023 05/03/202	2023001450

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Arapça	1	---	---	1
4-6 Yıl	---	--	---	---	---
7-10 Yıl	Fen Bilimleri-Matematik-İngilizce-Teknoloji Tasarım	4	---	----	4
11-15 Yıl	Rehberlik-Türkçe-Sosyal Bilgiler-Matematik-Fen Bilimleri-İngilizce-Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi*Beden Eğitimi	7	4	---	11
16-20	Din kültürü ve Ahlak Bilgisi- Resim	----	4	---	4
20 ve üzeri	Din kültürü ve Ahlak Bilgisi-Türkçe-Matematik-Bilişim Teknolojileri	----	5	---	5

d

Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	3	2	2	3	2

Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Öğretmen Sayısı	Branşı	Toplam Hizmet içi sayısı	Katıldığı Yıl	Belge No
25	-----	350		

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	--	Üniversite	5	5
2	Hizmetli	--	1	Lise	6	6
3	Hizmetli	---	1	Ortaokul	1	1
4						
5						
6						

Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1
Müdür Baş Yardımcısı	---
Müdür Yardımcısı	1
Atölye ve Bölüm Şefleri	---
Öğretmenler	23
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1
Yardımcı Hizmetler Personeli	2

Tablo 15. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	---	1	219	25	219	4	25	10

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflara internet erişimi sağlanmıştır.

Öğrenme ortamında bilgisayar ortamında hazırlanmış dokümanlar kullanılmaktadır Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır.

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	3	4	5	12
Yazıcı	3	4	6	3
Fotokopi Makinesi	2	2	2	2
Akıllı Tahta	12	12	16	0
Fen Laboratuvarı	1	1	1	0
Teknoloji Tasarım Sınıfı	1	1	1	0
Resim Atölyesi	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	---	---	---	---	---
Okul Aile Birliği	22000	30000	40000	60000	100000
Özel İdare	---	---	---	---	---
Kira Gelirleri	1600	2000	4000	6000	8000
Döner Sermaye	---	---	---	---	---
Dış Kaynak/Projeler	---	---	---	---	---
Diğer	---	---	---	---	---
TOPLAM	23600	32000	44000	66000	108000

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

Tablo 19. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	20000	10000	35000	15000	73000	20000
Küçük Onarım		---		---		---
Bilgisayar Harcamaları		---		---		30000
Büro Makinaları Harcamaları		---		---		---
Telefon		---		---		---
Sosyal Faaliyetler		---		---		---
Kurtasiye		10000		20000		23000
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci Durumu Genel Mevcut:76

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
5.Sınıf	9	17	26
6.Sınıf	5	16	21
7.Sınıf	6	10	16
8.Sınıf	2	11	13

- Öğrenci kursları kurs açılan dersler: 3
Katılan öğrenci sayısı :30
Görev alan öğretmenlerin sayısı :3
- Okul/kurumun akademik başarısı
Doğrudan geçen öğrenci sayısı :287
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı:3
Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler
Kutlamalar: 23 Nisan Ulusal egemenlik ve Çocuk Bayramı,
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı tüm okul katılımı ile gerçekleştirilir.
Anma günü: 10 Kasım Atatürk' ü Anma
Kermes :Okul Aile Birliği ekibnin planlaması ile gerçekleştirilir
Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler
Sınıf bazında il dışı gezler düzenlenir katılım %90 üzerinde olur.

- Öğrenci devam durumu : Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.. Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.
- Sosyal kulüplerin çalışması : Öğrenci kulübü çalışmaları periyodik olarak 2 haftada bir Çarşamba günleri 6. Ders saatinde yapılmaktadır. Sosyal kulüplere katılım oranı %100'dür.
- Personel devam durumu: Devamsız personelimiz bulunmamaktadır.
Alınan rapor sayısı:5
- Rehberlik hizmetleri : 290 öğrenci yararlanmaktadır. Ağırlıklı olarak eğitsel ve kişisel sosyal rehberlik hizmetleri yapılmaktadır.
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar : Engelli asansörü bulunmaktadır.
- Okulun dış çevre MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılım sağlanmaktadır.
- Okul/kuruma ulaşım, merkezde yer alan bir oku olduğu için ulaşım sorunu yaşanmamaktadır.
- Fiziki mekânlar :Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar bulunmamaktadır. Sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası kullanıma uygundur binanın dış ve iç ses yalıtımı mevcuttur, danışma, ziyaretçi odası vardır.
- Kantin işletmesi bulunduğu için dışarıdan alışveriş sorunu yaşanmamaktadır.
- Isınma durumu : okulun doğalgaz ile ısınmaktadır, , kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi mevcuttur.
- Sivil savunma çalışmaları :yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı düzenli olarak yapılmaktadır.
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar: “Sınıfım Temiz” isimli sınıflardaki çöp kutularının kaldırılması temeline dayanan proje yürütülmektedir. Okulumuzun 45001 ISO İş sağlığı güvenliği belgesi bulunmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. Toplumun, eğitime ve öğretime erişme bilirlilik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması, kamu yönetimi reformu çalışmaları, okulun gelirini artırıcı faaliyetlerin için gerekli komisyon ve kurullar da kurulacaktır.	Okulumuzun bulunduğu çevrede genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Beli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca, ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü Sosyal-kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği İlimizin tarihi ve kültür turizm bölgesi olması	Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, akıllı tahtalar ve gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır.
Çevresel Etkenler	
Okulumuzun bulunduğu il ekolojik ve doğal yönden saflığını korumaktadır.	

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 22. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi - Veli iletişiminin güçlü olması - Okul Aile Birliğinin işbirliğine açık olması - Güvenlik yönünden sıkıntının olmaması - internet bağlantısının olması - Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması - Her sınıfta yeterli teknolojik cihazın bulunması - Teknolojik araçların etkin bir şekilde kullanılışı - Okulun fiziki mekânlarının yeterliliği ve binamızın yeni olması - Okulumuzun temiz ve hijyenik olması - Okul ve kurumlarımızda ders dışı etkinliklerin sayılarının artmış olması - Okulumuzun iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişiminin bulunması - Kurum kültürünün oturmuş olması	- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması - Okul bahçemizin küçük ve spor için elverişsiz olması - Velilerin eğitim seviyelerinin düşüklüğü - Ailelerin öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi - Yöneltilme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği - Bilişim araçları ve internet bağımlılığı	- Derslik başına düşen öğrenci sayılarının standartların altında olması - Okulumuzun diğer okul ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması - Yerel yönetim, Özel İdare ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime desteği - Bakanlığın eğitime önem vermesi - İnsan kaynaklarının yeterliliği - Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi - Yerel medyanın, eğitim çalışmalarını tanıtmaya yönelik desteğinin olması - Okul çevresinde öğrencilere zarar verecek mekanların olmaması - Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda	- Medyanın eğitici görevi tam anlamıyla yerine getirememesi - Velilerin ekonomik düzeylerinin düşük olması - Sosyal sportif ve kültürel etkinlik alanlarının yetersizliği - Teknolojinin yanlış kullanımı, internet bağımlılığı - Girişimcilik ruhunun gelişmemiş olması - Bazı velilerin ilgisizliği - Aile bütünlüğünün bozulması - Ortaöğretime geçişteki sınavın getirdiği kaygılar

• Kurumumuzda yönetim anlayışının olması • Şeffaf ve paylaşımcı bir hizmet anlayışı • Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu • Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması • Öğretmen İhtiyacının çoğunun kadrolu öğretmenler tarafından karşılanması • Okulun sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerdeki başarısı • Genç ve deneyimli öğretmenlerin, birlikte çalışması, eğitim öğretim alanında görüş alış verişinin yapılması • Okul Çalışanları arasında güçlü bir iletişimin olması		bulunması	
---	--	-----------	--

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

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

3.GELECEĞE BAKIŞ

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

3.1. Misyon

Milli kültürümüzü ve dini değerleri benimsemiş, evrensel bakış açısına sahip, donanımlı, değişime açık, insanlığa yararlı, örnek ve önder gençler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Milli ve manevi değerlere bağlı, içinde yaşadığımız topluma önderlik eden bir eğitim kurumu olmak.

3.3. Temel Değerler

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaç ve temel ilkeleri ve özel eğitimin amaç ve temel ilkeleri rehberliğinde;

- Atatürk ilke ve devrimlerine,
- Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
- Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak,
- Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak,
- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış haline getirmek,
- Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak.



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.Amaçlar

4.2.Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	25	%50	%60	%60	%70	%80	%90	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencileri katılım sağladığı derslerin not ortalaması	25	60	65	66	68	70	72	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	1	1	1	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	25	% 0,5	% 0,5	% 0,5	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Ailelerin sosyo-ekonomik durumu Yabancı uyruklu öğrenci								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.								

	S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.
Maliyet Tahmini	2000
Tespitler	Kurslar okulda açılmalı. Öğrenci düzeyine uygun kurslar açılmalı.
İhtiyaçlar	Yabancı öğrencilere yönelik Türkçe Kursu yapılmalı.

TEMA: : Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 3	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
Hedef 1.1	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	15	50	51	52	52	53	53	6 Ay	1 Yıl
PG 1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	15	55	56	56	57	57	58	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3 Fen Bilimleri dersi yıl sonu puanı ortalaması	15	55	56	56	57	57	58	6 Ay	1 Yıl
PG 1.4 Sosyal Bilimler dersi yıl sonu puanı ortalaması	15	60	61	62	62	63	64	6 Ay	1 Yıl
PG 1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	15	50	51	51	51	52	52	6 Ay	1 Yıl
PG 1.6 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	7	8	9	10	12	14	6 Ay	1 Yıl
PG 1.7 Okulun katılım sağladığı ulusal ve ulus	5	0	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl

lararası proje sayısı									
PG 1.8 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	5	0	% 1	% 3	% 5	% 5	% 5	6 Ay	1 Yıl
PG 1.9 Ortaokul 5. sınıflarda yabancı dil ağırlıklı eğitim alan öğrenci oranı	0	0	0	0	0	0	0	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Velilerin ilgisiz tutumları								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	2000								
Tespitler	1-Öğrenci düzeyine uygun kurslar planlanabilir. 2-Öğrencilerin yarışmalara katılma isteğinin azlığı 3-Proje üretme konusunda deneyim eksikliği								
İhtiyaçlar	Kursların açılması. Sivil toplum kuruluşları ile daha etkin çalışma.								

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 2	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir
Hedef 2.1	H3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1. Okulda yaşanan an kaza sayısı	5	1	4	3	3	2	1	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	210	210	210	240	240	240	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	240	240	250	260	270	280	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	240	240	250	260	270	280	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	15	240	240	250	260	270	280	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.6. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	230	230	230	230	240	240	6 Ay	1 Yıl
PG 3.2.7. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Yapılan seminerlere ve etkinliklere veli katılımının az olması. (Anne -Baba çalışma oranı fazla)								
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, b								

	ulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iř birliği nde eğitimler dzenlenecektir. S3. Doęa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salg ın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Doęa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salg ın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iř birliğinde ğretmen ve ğ rencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6. Afet ve acil durum tatbikatları dzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	2000
Tespitler	Velilerden gelen davranış problemleri ve ülke geleninde oluşturulan hedefler doğrultusunda etkinlikler oluřturulur.
İhtiyaçlar	Sivil toplum kuruluşları ile daha etkin alışma.

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır.

Bolu Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, 2015 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiş olan Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik planını başta öğretmenlerimiz ve okullarımız özverili çalışmaları sayesinde söz konusu hedefleri büyük oranda gerçekleştirmiştir.

Stratejik Planlama çalışmaları, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Bakanlığının 18.09.2018 tarihli 2018/16 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı kapsamında, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü “*Strateji Geliştirme Kurulu*” ile “*Stratejik Planlama Ekibi*” oluşturularak planlama çalışmalarına başlanmıştır. Ekip çalışanları bir taraftan çalışmaların ön hazırlıklarını yaparken, diğer taraftan da kaynak temini çalışmalarını yürütmüşlerdir. Paydaş birimlerinde faaliyet alanları kapsamında stratejik planlarını hazırlamaları amacıyla okullarının bünyelerinde stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplerin çalışmalarına eğitim ve danışmanlık desteği Ar-Ge Birimi tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan, Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün ve paydaş kurumların yönetici ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanmış, katılımcılığın ve aynı zamanda kurumlar arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır. Paydaş kurumlarda oluşturulan Stratejik Plan Ekiplerine Ar-Ge Birimi tarafından DPT'nin hazırladığı SP Kılavuzu kapsamında paylaşım toplantısı yapılmıştır.

Planlamanın her sürecinde katılımcılık ve ekip çalışması temel ilke olarak görülerek, öğrenen organizasyon anlayışının gerçekleştirilmesine çalışılmıştır. Kalkınma Bakanlığı ve Milli eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan tüm değişiklikler yakından izlenmiş ve Müdürlüğümüzün planına güncel olarak yansıtılmıştır. Planın hazırlanma sürecinde kurum dışı herhangi bir hizmet satın alınmamıştır.

Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin bakanlığımız tarafından gönderilmesinden sonra; stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasıyla, Bakanlığımızla paralel olarak, 2018/16 sayılı Genelge esas alınarak stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

2019-2023 yıllarını kapsayan kurumumuzun üçüncü dönem stratejik plan çalışmaları ise Bakanlığımız

Strateji Geliştirme Başkanlığının 18/09/2018 tarihinde yayınlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile başlamıştır. Daha önceki mevzuat çerçevesinde ve üst belgeler ışığında Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğünün stratejik planı yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

Çalışma planı hazırlanmadan önce Bolu İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü “Strateji Geliştirme Kurulu”, “Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurularak, çalışma planı yapılmıştır.

4.1. Maliyetlendirme

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

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

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	3000	4000	5000	6000	20000
Amaç 2	2000	3000	4000	5000	6000	20000
Amaç 3	2000	3000	4000	5000	6000	20000
Genel Yönetim Giderleri	5000	10000	15000	20000	25000	75000
TOPLAM	11000	19000	27000	35000	43000	135000

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır.

Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Valilik		√	√		
Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√	√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√		√		
Üniversite		√		√	
Özel İdare		√		√	
Belediyeler		√		√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		√	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		O		√	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O		√	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		√	
Muhtarlık		√		√	
İşveren kuruluşlar		O		√	
Sivil Toplum Kuruluşları		O		√	
Turizm Uygulama otelleri		O		√	

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Reberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	o			√	√	√		
Veliler							√			
Üniversiteler				o	o			√		
Medya				o	o					
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör				√	o		o			

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.