

T.C.
KAŞ KAYMAKAMLIĞI
KASABA ŞEHİT YUSUF POLAT İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024- 2028

STRATEJİK PLAN



Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalet terkeder.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Okul Bilgileri

İli: ANTALYA		İlçesi: KAŞ	
Adres:	Kasaba Mahallesi İlkokul Sokak No:10 Kaş/ANTALYA	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/rHN6AmMeWjx
Telefon Numarası:	0 242 833 30 69	Faks Numarası:	0 242 833 30 69
e- Posta Adresi:	704375@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kasabasypiho.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	704375	Öğretim Şekli:	Tam Öğretim

SUNUŞ

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. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Mihraç AKBULUT
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

İÇİNDEKİLER.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
GİRİŞ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi	15
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	21
yapısı	217
2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	218
TeknolojikDüzey.....	29
2.7.3. Mali Kaynaklar.....	30
2.7.4. Teşkilat İstatistik Veriler.....	
Kurum Kültürü Analizi	22
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	26
2.9. GZFT Analizi	27
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	27
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	30
3.1. Misyon.....	30
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler	31
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	32
4.1. Maliyetlendirme.....	34
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	32

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Kasaba Şehit Yusuf Polat İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını takiben başlamıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak okul stratejik plan çalışmaları yürütülmüştür. 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. 28 Eylül 2023 ve 19 Ekim 2023 tarihleri arasında okulumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir. Stratejik Planlama Ekibimiz il düzeyindeki toplantılara katılarak “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümü hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Kalkan İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı, Nisan 2024’de Kaş Milli Eğitim AR-GE bölümünün incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Kaş Kaymakamlığı’nın Onayına sunulmuştur. Okulumuzun Stratejik Planı, Okulumuzun resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

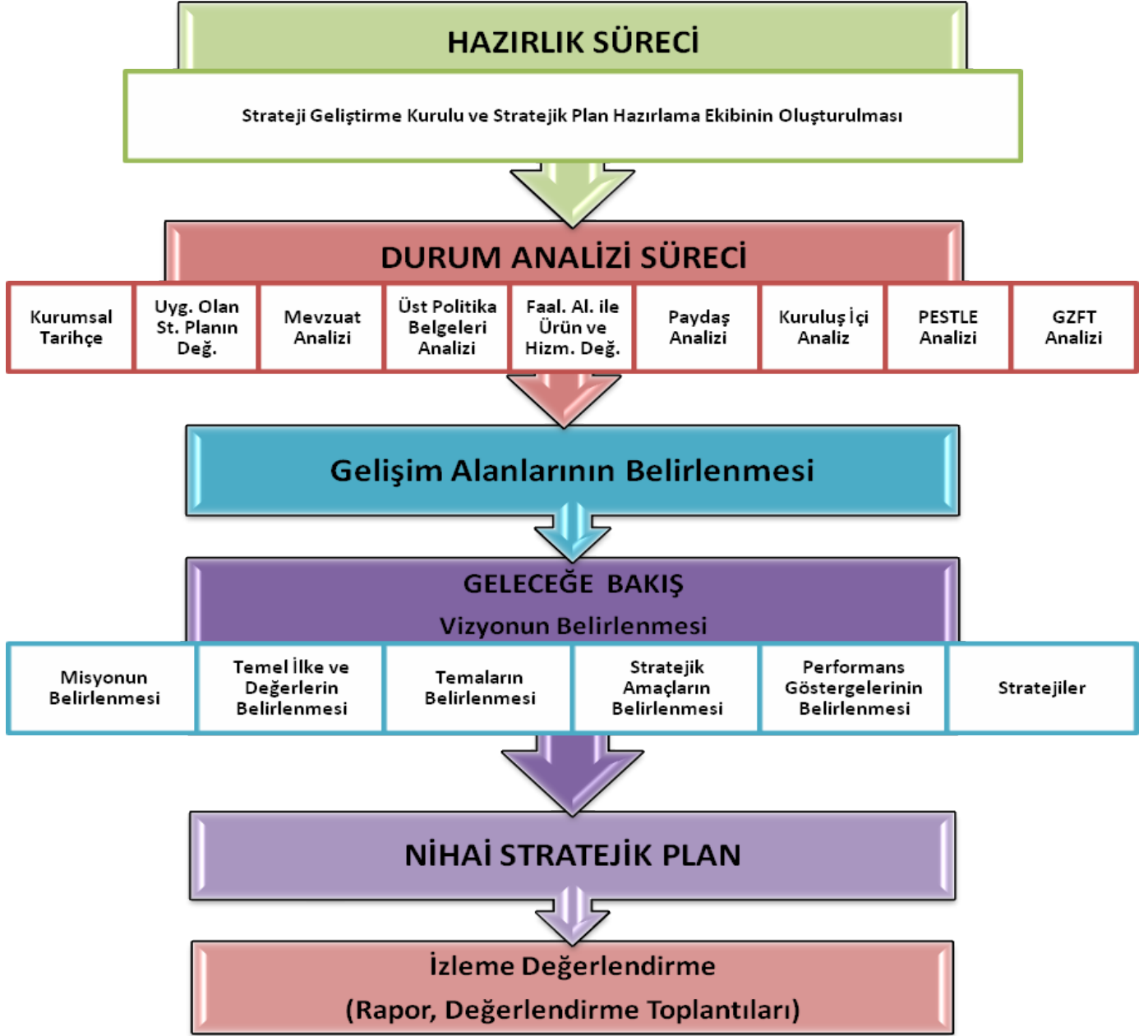
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mihraç AKBULUT	Okul Müdürü	Kayhan KURNAZ	Öğretmen
Hatice ESEN	Müdür Yardımcısı	Meltem ERCAN ERASLAN	Öğretmen
Abdullah SÜER	Okul Aile Birliği Bşk.		P.D. Ve Rehber Öğretmen
		Pınar CANAKAY	Öğretmen
		Ramazan KEPÇELİ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Şeması

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Kasaba Şehit Yusuf Polat İlkokulu, Türkiye Cumhuriyeti'nin ve bölgemizin ilk eğitim kurumlarından olup 1926 yılında eğitim-öğretim hayatına Kasaba Köyü ilkokulu olarak başlamıştır.1978 yılında II. Ek binanın yapılması ile aynı bahçe içerisinde Kasaba Köyü İlkokulu ve Kasaba Köyü Ortaokulu olarak eğitim-öğretim hizmetine devam etmiştir. Zorunlu eğitim sekiz yıla çıkmasından sonra iki okul Kasaba İlköğretim Okulu olarak birleşmiştir.1926 yılında yapılan ana binada oluşan çatlaklar üzerine 1999 yılında 29 derslikli yeni bina yapılarak taşıma merkezi olmuştur.

2000 yılında Kaş Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından 288 öğrenci kapasiteli pansiyon binasının yaptırılması üzerine 2001 yılında Kasaba Pansiyonlu İlköğretim Okulu olarak eğitim-öğretime devam eden okulumuzun ismi 2006 yılında çıkarılan yasa ile Kasaba Yatılı İlköğretim Bölge Okulu olmuştur. 13 Mayıs 2009 Tarihinde Kasaba Köyü doğumlu olup Mardin ilinde Şehit olan Yusuf Polat'ın isminin okulumuza verilmesi üzerine, okulumuzun adı Kasaba Şehit Yusuf Polat Yatılı İlköğretim Bölge Okulu olarak değiştirilmiştir.

2012 yılında çıkarılan yasa gereği 4 +4+ 4 olarak adlandırılan yasa ile ilkokul ve ortaokul kısımlarının resmi olarak ayrılması ile Kasaba Şehit Yusuf Polat Yatılı Bölge Ortaokulu ve Kasaba Şehit Yusuf Polat İlkokulu olmak üzere iki kurum aynı binada eğitim öğretime devam etmekteyken 2015- 2016 Eğitim- Öğretim Yılı itibariyle okulumuz bünyesinde İmam Hatip Orta Okulu da açılmıştır. 10.570 metrekare arazisi bulunan okul bahçemizde okul binası, pansiyon binası, lojman, oyun alanları (basketbol, mini futbol ve voleybol sahası) mevcuttur.

Okul pansiyonumuz 2020 – 2021 eğitim- öğretim yılında deprem güçlendirmesi kapsamında tadilata alınmış ve 2021-2022 sömestr tatilinden sonra faal duruma geçmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kasaba Şehit Yusuf Polat İlkokulu Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi sonunda performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranları, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla

2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

Kasaba Şehit Yusuf Polat İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlölüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlölük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 3. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
• 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, fiziki ve mali destek hizmetleri, 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	• T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	• Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. • 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, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	• 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 kapsamındaki diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	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	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, Raporlanması
Antalya İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Kaş İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	1. Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu 2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler 3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. AR-GE Çalışmaları
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri 5. Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri 6. Okul Kantin İşlemleri 7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 9. Arşiv Hizmetleri 10. Sivil Savunma İşlemleri 11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
F-Denetim ve Rehberlik	1. Okul Personelinin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve Oryantasyon
G-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. 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 6. Paydaşların Analizi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Antalya Valiliği - Kaş Kaymakamlığı		√
İlçe MEM Üst Yönetici	√	
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√	
Okulumuz Öğrencileri	√	
Okulumuz Öğrenci Velileri	√	
Kaş İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Kaş İlçe Jandarma Komutanlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	
Akdeniz Üniversitesi		√
Kaş İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√	

Paydaşların Öncelikle dirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir.

Tablo 7. Paydaşların Öncelikle dirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Antalya Valiliği - Kaş Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe MEM Üst Yönetici	√		5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Öğrenci Velileri	√		4	4	4
Kaş İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	2	2	2
Kaş İlçe Jandarma Komutanlığı		√	2	2	2
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		5	5	5
Akdeniz Üniversitesi		√	2	2	2
Kaş İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√		3	3	3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√		5	5	5
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					
Öğrenci Anketi Sonuçları					

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Tablo 8. Öğrenci Anket Sonuçları

MADDELER	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulumu seviyorum	53	20	6	1	0
Okulumda kendimi güvende hissediyorum	80	18	1	1	0
Okulumun içi ve bahçesi temizdir	70	25	3	2	0
Öğretmenim adildir	88	11	1	0	0
Öğretmenim benimle ilgileniyor	66	32	1	1	0
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder	87	12	0	1	0
Öğretmenim derse katılmamı sağlar	95	2,7	1	1	0,3
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır	65	35	2	2	1
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var	50	40	7	1	2
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var	55	30	5,5	8	2,5
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum	55	30	5	5	5
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor	35	35	20	10	0

ÖĞRENCİ ANKET ANALİZİ

Maddeler	OLUMLU VE YETERLİ	OLUMLU AMA YETERSİZ	YETERSİZ
Okulumu seviyorum	99	1	0
Okulumda kendimi güvende hissediyorum	99	0,5	0,5
Okulumun içi ve bahçesi temizdir	99	0,5	0,5
Öğretmenim adildir	100	0	0
Öğretmenim benimle ilgileniyor	98	1,5	0,5
Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder	100	0	0
Öğretmenim derse katılmamı sağlar	100	0	0
Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır	95	4	1
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var	90	7	3
Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var	85	10	5
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum	85	5	10
Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor	65	30	5

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	90	10	0	0	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	80	13	7	0	0
Okul temiz ve hijyeniktir.	90	7	3	0	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	95	3	2	0	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	98	2	0	0	0
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	90	10	0	0	0
Okul yönetiminiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4	6	0	0	0
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	90	10	0	0	0
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	90	10	0	0	0
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	98	2	0	0	0
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	80	15	5	0	0
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	99	1	0	0	0
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	60	30	7	3	0
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	55	30	10	5	0
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	90	5	5	0	0
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	85	10	3	2	0
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	95	5	0	0	0

ÖĞRETMEN ANKET ANALİZİ

Tablo 9. Öğretmen Anket Sonuçları

Maddeler	OLUMLU VE YETERLİ	OLUMLU AMA YETERSİZ	YETERSİZ
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	100	0	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	100	0	0
Okul temiz ve hijyeniktir.	100	0	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	100	0	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	100	0	0
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	100	0	0
Okul yönetiminiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	100	0	0
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	100	0	0
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	100	0	0
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	100	0	0

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	92	8	0
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	100	0	0
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	80	15	5
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	85	10	5
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	95	5	0
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	98	2	0
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	99	1	0

Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 10 Veli Anket Sonuçları

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum	60	30	6	4	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor	70	23	5	2	0
Okul temiz ve hijyeniktir	90	9	1	0	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	80	10	8	2	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	95	3	1	1	0
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	100	0	0	0	0
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	100	0	0	0	0
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	70	15	6	8	1
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	60	25	10	3	2
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	75	10	10	1	4
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	60	30	7	2	1
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	80	9	4	3	4
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	95	5	0	0	0
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	45	30	15	5	5
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	83	7	7	1	2

Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	63	17	7	7	6
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılım.	55	30	5	6	4
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	45	40	10	5	5
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	90	10	0	0	0
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	80	12	8	0	0
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	100	0	0	0	0
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	70	20	10	0	0

VELİ ANKET ANALİZİ

Maddeler	OLUMLU VE YETERLİ	OLUMLU AMA YETERSİZ	YETERSİZ
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum	100	0	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor	100	0	0
Okul temiz ve hijyeniktir	100	0	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	100	0	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	80	15	5
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	100	0	0
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	100	0	0
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	80	15	5
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	70	18	12
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	89	10	1
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	70	20	10
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	95	5	0
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	100	0	0
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	60	38	2
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	86	10	4
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	83	16	1
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılım.	65	20	15
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	72	24	4
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	97	2,4	0,6
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	96	3,2	0,8

Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	100	0	0
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	100	0	0

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat yapısı

ORGANİZASYON ŞEMASI



2.7.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞIŞIKLIK YAPILABİLİR)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1
Müdür Baş Yardımcısı	0
Müdür Yardımcısı	1
Atölye ve Bölüm Şefleri	0
Öğretmenler	10
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	0
Yardımcı Hizmetler Personeli	0

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	2
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	12	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	11	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	16	1
11-15 Yıl	Sınıf Öğretmeni	0	1	12	1
7-10 Yıl	Sınıf Öğretmeni	0	1	14	1
1-3 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	0	5	1
1-3 Yıl	Ana Sınıf Öğretmeni	1	0	12	1
1-3 Yıl	Ana Sınıf Öğretmeni	1	0	9	1
1-3 Yıl	İngilizce Öğretmeni	1	0	12	1

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı : Okulumuz bünyede olduğu için memur ve diğer yardımcı hizmetler sınıfı bulunmamaktadır.

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	V.H.K.İ.Memur					
2	Y.H.S					

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür. Personelin iş bölümünü yapmak ve yazılı olarak bildirmek. Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar. Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması, Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni, Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni, Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	

Tablo 14. 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
0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin güvenliği için fikir alışverişinde bulunmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün ve okul personelinin bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi paylaşımı sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	34
Tablet sayısı	0
Fatih Projesi Altyapısı	Var
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	1
Fotokopi makinesi sayısı	4
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Var
dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Var

EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	10
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Var

Tablo 16. Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası Ek Hizmet Binası	1	Yeterli
2	Personel Lojmanı	Var	Yetersiz
3	Çok Amaçlı Salon	Var	Yeterli
4	Z-Kütüphane	Var	Yeterli
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sistemi	Var	Yeterli
7	Yemekhane	Var	Yeterli
8	Kantin	Var	Yeterli
9	Öğretmenler Odası	Var	Yeterli
10	İdari Oda	4	Yeterli
11	Kütüphane	Var	Yeterli

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkate alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 17. Tahmini Kaynaklar

KAYNAKLAR	Planın 1.yılı	Planın 2.yılı	Planın 3.yılı	Planın 4.yılı	Planın 5.yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	9000	10000	11000	12000	13000	55000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	2000	2500	3000	3500	4000	15000
TOPLAM						70000

Tablo 18. Harcama Kalemleri

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
Faturalar	Elektrik, Su Faturaları

Tablo 19. Gelir Gider Tablosu

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	45000	45000	7000	7000	9500	9500
Küçük Onarım	11000	11000	8500	8500	12000	12000
Bilgisayar Harcamaları	1500	1500	2300	2300	3500	3500
Büro Makinaları Harcamaları	10000	10000	3500	3500	4500	4500
Telefon	1500	1500	1700	1700	1800	1800
Sosyal Faaliyetler	2900	2900	3600	3600	4400	4400
Kırtasiye	5500	5500	6000	6000	7500	7500
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzla ilgili bazı geçmişe dönük veriler incelenmiştir.

- Okulumuzun genel mevcudu 214 öğrencidir. Sınıf mevcutları 27-16 arasındadır. En kalabalık sınıfımızda 27 öğrenci bulunmaktadır.
- Okulumuzda İlköğretim Haftası, Cumhuriyet Bayramı, Atatürk'ü Anma Günü, Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü, 15 Temmuz Şehitleri Anma Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Çanakkale Şehitler Günü, İstiklal Marşı'nın Kabulü,

Yerli Malı Haftası, Roman Haftası etkinlikleri bütün öğrenciler ve öğretmenlerin katılımıyla yapılmaktadır. Yapılan etkinliklere her kademedeki velilerimiz de gönüllü olarak katılmaktadır.

- Okulumuzda Kütüphanecilik Kulübü, Değerler Kulübü, Yeşilay Kulübü, Sağlık Temizlik Kulübü, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü, Sivil Savunma Kulübü ve Müzik

Kulübü bulunmaktadır. Her kulüp okul içinde en az 2 kulüp çalışması düzenlemektedir.

- Okulumuza ulaşım ilçe merkezinden dolmuşla mümkündür. Bunun dışında özel araçlarla okulumuza kadar ulaşım mevcuttur. İlçe merkezine mesafesi yaklaşık 24 Km’dir.
- Okulumuzda 14 derslik, 1 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 mutfak ve 1 Kütüphane bulunmaktadır. Okulumuzda ısınma kalorifer ile sağlanmaktadır.
- Sivil savunma tatbikatı bütün okulun katılımıyla Şubat 2024’te yapılmıştır. Yangın tüpleri yeterli sayıda olup Eylül 2023’te dolum ve değişimleri yapılmıştır. Yangın söndürme amaçlı söndürme tertibatı bulunmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20.Çevre Analizi (PESTLE)

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli 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.	• Okulumuzun bulunduğu çevrede turizm çalışmaları yaygın durumdadır. Ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri genellikle iyi seviyelerdedir. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Okulumuzun bulunduğu çevrede ailelerin kariyer beklentisi genel olarak turizm ve seracılık üzerinedir Bu beklenti akademik başarıyı etkilemektedir.	• Okulumuzda akıllı tahta ve internet ağı bulunmaktadır. Öğrencilerin hemen hepsinde telefon, tablet, bilgisayar bulunmaktadır ama bu teknolojik imkânları genelde oyun ve sosyal mecralarda kullandıkları için teknolojik becerileri, teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından eksik kalmaktadır.
Çevresel Etkenler	
• Okulumuzun deniz kenarında olması, öğrencilerin doğayı tanımasında, doğal beslenmelerinde katkısı vardır. Bunun yanında ihtiyaçları dışında belleden dışarı çıkmamaları sosyal ve kültürel anlamda eksiklik oluşturmaktadır.	

GZFT Analizi

Tablo 21.GZFT Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
- Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması - Tekli eğitim yapılması - İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması - Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması - Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi - İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi - Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması - Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması	- Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri - Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması - Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması - Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu - Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri - Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı - Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği - Okulun bahçe düzenlemesi eksikliği - Okul etrafında yeterli duvar olmaması nedeniyle güvenlik açığı olması	- Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması - Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması - Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017), - İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013), - Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması, - Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması - İlçemizin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması - Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması - Bölgemizin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması	- Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, - AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik - Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri - Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri - Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk - Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayıramaması - Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler - Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı, - Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016), - İş kaybı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması - Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması - Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları - Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk - Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği - Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar - Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması - İlin aldığı göç oranının, verdiği göç oranından fazla olması (TÜİK, 2017) - Hayvancılık faaliyetlerinin az olması

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Strateji geliştirme ekibimiz tarafından durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmeye çalışılmıştır.

Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birliktedeğerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	- Paydaşların çeşitliliği ve paydaşkitlesinin nicel büyüklüğü, - İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Ulaşılabilir imkanlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkeziniveya belirli ilçeleri tercih etmeleri	Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçlarınkarşılanmasında yetersizdir	Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyalogun artırılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması	Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması içingerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	- Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması - Ulusal ve uluslararası fonların hibedestegini kısıtlaması	Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması

PESTLE Analizi	• Hükümet eğitim politikaları • Norm kadro doluluk oranları • Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları • AB Hibe Fonları • Yerel yönetimler • Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri • Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler • Ailelerin gelir düzeyi • İstihdam oranları • Üretim faaliyetleri • Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini • Demografik dağılım • Sosyal ve kültürel zenginlik • Tarihi zenginlik • İş alanları • Sosyal farklılıklar • Parçalanmış aileler • Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı • Okulumuzun teknolojik yeterliliği • Bilimsel ve teknolojik çalışmaların maliboyutu • Kaynak sağlayıcılarının kaygıları • Mevzuat hükümleri • Tarihi, turistik unsurlar • İklimsel koşullar • Jeolojik yapı • Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar • Tarım, hayvancılık faaliyetleri • İç göç-dış göç oranları • Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı	• Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır. • Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı • AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı • Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı • Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı • Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı • Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı • Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli • Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı • Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli • Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı • Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı • Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımlarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı • Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı • Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı • Kaş İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli • Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli • İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli
* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.		

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi,

Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözeterek araştırmalar yapmayı,

Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeterek ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir

3.2. Vizyon

Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLER

- ✓ *İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak*
- ✓ *Akla ve bilime önem vermek.*
- ✓ *Kalite ve çalışmadan taviz vermemek*
- ✓ *Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek*
- ✓ *Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,*
- ✓ *Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,*
- ✓ *Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,*
- ✓ *Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.*
- ✓ *Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.*
- ✓ *Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.*

[illegible]

A2	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.									
H2.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2023 MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	20	40	50	60	75	95	6 ay	6 ay	
PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	20	30	40	45	70	80	90	6 ay	6 ay	
PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	15	20	25	30	35	60	6 ay	6 ay	
PG 2.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	50	60	65	70	80	90	6 ay	6 ay	
SorumluBirim										
İşb. Yap. Birim(ler)	İl ve İlçe ARGE Bölümleri, İlçe MEM, Yerel Yönetimler, Muhtarlık									
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması									
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.									
MaliyetTahmini	75000									
Tespitler	Bilimsel çalışmalarda finansal yetersizlik olduğu görülmüştür.									
İhtiyaçlar	Bilimsel çalışmalara yönelik zaman, eğitim ve finans desteğine ihtiyaç vardır.									

A3	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
H3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2023 MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı.	100	1	2	3	4	5	6	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Okul İdaresi								
İşb. Yap. Birim(ler)	İlçe MEM, Muhtarlık, Yerel Yönetimler, Kaymakamlık, Yakın Çevredeki Sanayi Kuruluşları								
Riskler	Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği Okul kütüphanelerinin oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için dönüştürülmesi Bütçe Yetersizliği								
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	150000								
Tespitler	Bahçe duvar çitlerinin olmaması. Ek binada kullanılmayan sınıfların donanım eksiklikleri. Bahçe oyun alanlarının olmaması.								
İhtiyaçlar	Tadilat ve düzenleme işleri için finansal desteğe ihtiyaç vardır.								

4.1. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 23. Tahmini Maliyet Tablosu

	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı	Toplam Maliyet
A1	0	0	0	0	0	0
H1.1	0	0	0	0	0	0
A2	4000	5000	7000	8500	9000	33500
H2.1	6000	6500	7000	7500	8000	35000
A3	5000	5500	6000	6500	7000	30000
H3.1	4500	5000	6000	7000	8000	30500
Genel Yönetim Giderleri	2000	2500	3000	3500	4000	15000
TOPLAM	21500	24500	29000	33000	36000	144000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 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 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

6. Tablo, Şekil, Grafikler, Ekler

TABLolar

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu	3
Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	7
Tablo 3. Mevzuat Analizi Tablosu	12
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi	13
Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	14
Tablo 6. Paydaşların Analizi	15
Tablo 7. Paydaşların Öncelikle Dirilmesi	15
Tablo 8. Öğrenci Anket Sonuçları	16
Tablo 9. Öğretmen Anket Sonuçları	17
Tablo 10. Veli Anket Sonuçları	18
Tablo 11. Okul Yönetici Sayıları	22
Tablo 12. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	22
Tablo 13. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları	22
Tablo 14. Yardımcı Personel Sayıları	22
Tablo 15. Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi	24
Tablo 16. Okul Binasının Fiziki Durumu	24
Tablo 17. Tahmini Kaynaklar	25
Tablo 18. Harcama Kalemleri	25
Tablo 19. Gelir Gider Tablosu	25
Tablo 20. Çevre Analizi (PESTLE)	27
Tablo 21. GZFT Analizi	28
Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçlar	29
Tablo 23. Tahmini Maliyet Tablosu	35

GRAFIKLER

ŞEMALAR

Şema 1. Örgüt Şeması	21
Şema 2. İzleme Değerlendirme Süreci	36