

T.C
GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ
KALE İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GÜMÜŞHANE		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	KALE KÖYÜ MERKEZ MEVKİİ KB. KÜME EVLERİ KALE İMAM HATİP ORTAOKULU BLOK NO: 248 MERKEZ / GÜMÜŞHANE	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/40%C2%B023'24.7%22N+39%C2%B041'17.7%22E/@40.390193,
Telefon Numarası:	0456 242 2649	Faks Numarası:	0 456 242 23 27
e- Posta Adresi:	762724@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kaleiho.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	762724	Öğretim Şekli:	TAM GÜN

Okul Müdürü Sunuşu



Günümüz dünyasında her alanda, özellikle teknolojiye bağlı olarak yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığımızın birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel ve sportif yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, okulumuz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Mahmut NAS
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

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/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere ilgili, Okul Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcıları, Öğretmenler, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Yönetim Kurulu Üyesinden oluşmaktadır. Stratejik Planlama üst kurulu 02.11.2018 tarih ve 20908948 sayılı olurla kurulmuş olup 11.09.2023 tarihinde yapılan değişiklik ile oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşmaktadır. Kurumumuzda 1 tane müdür yardımcısı olduğu için bu ekibe aynı müdür yardımcısı başkanlık etmektedir. Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Ekibi Tablo:1'de gösterilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mahmut NAS	Okul Müdürü	Abdul Kadir BALCI	Öğretmen
Celal AŞKIN	Müdür Yardımcısı	Beyzanur KÖKSAL	Öğretmen
Şeydanur SAĞLIK	Öğretmen	Şuheda IRMAK	Öğretmen
Betül KUVVETLİ	Okul Aile Birliği Baş.	Ayşe Burcu KACI YURTTAŞ	Öğretmen
Şener YILMAZ	Yönetim Kurulu Üyesi	Ertan YAVUZ	Öğretmen
		Zeynep ÜNALDI	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri yukarıda tabloya işlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2013/2014 eğitim öğretim yılında Kale Yatılı Bölge Ortaokulu olarak hizmete açılmıştır. 2016/2017 eğitim öğretim yılından itibaren kademeli olarak imam hatip ortaokuluna dönüştürülmesi sonucu Kale İmam Hatip Ortaokulu ismini almıştır. Bu dönüşüm 2018/2019 eğitim öğretim yılı sonunda tamamlanmış olup 2019/2020 eğitim öğretim yılından itibaren de Kale İmam Hatip Ortaokulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

2023/2024 eğitim öğretim yılı itibariyle imam hatip ortaokulu olarak 4 şube 31 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetleri devam etmektedir. Öğrencilerimizin 9 tanesi parasız yatılı olarak pansiyonda, 15 öğrencimiz taşınmalı, 7 öğrencimiz de gündüzlü olarak öğrenimlerine devam etmektedirler.

Okulumuz bünyesinde 7 derslik, 4 şube, 1 Müdür Odası, 2 müdür Yrd. Odası, 1 Öğretmen odası, 1 bilişim teknolojileri sınıfı, 1 fen ve teknoloji laboratuvarı, 1 spor odası, 1 Kütüphane, 1 arşiv odası, 1 Konferans salonu, 1 Mutfak odası, 1 araç gereç odası, 1 kantin odası ve 1 mescit odası, personel ve öğrenci tuvaletleri mevcuttur.

Okulumuzda 8 tane akıllı tahta, ADSL hattı, fotokopi makineleri, yazıcılar mevcuttur. Okulumuzda: 1 görevlendirme müdür, 1 kadrolu müdür yardımcısı, 4 kadrolu öğretmen, 1 ücretli öğretmen, 3 sözleşmeli öğretmen, 1 bekçi, 4 geçici işçi ve 1 iş-kur temizlik işçisi görev yapmaktadır.

Öğrencilerimizin okul, il, ülke genelinde düzeylerine uygun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine katılımlarını sağlamaktayız. 2018 Yılı Gümüşhane İli atletizm-kros yarışmalarında yıldız kız-erkek kategorilerinde öğrencilerimiz takım halinde 1. olmuşlardır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gümüşhane Kale İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta oluşturulmuştur.

2019-2023 stratejik planındaki hedefler sayısal performans göstergeleriyle takip edilerek; “ulaşıldı”, “ulaşılmadı” ve “makul” ifadeleriyle değerlendirilmiştir.

2020 yılı Mart ayından itibaren Dünyanın çeşitli ülkelerinde görülen COVID-19 ülkemizde de etkisini göstermiş, bu kapsamda Bakanlığımızca alınan kararla 2020-2021 Eğitim Öğretim döneminde eğitim, okulumuzda uzaktan eğitim şeklinde gerçekleşmiştir. Bu etkenler ekseninde “yüz yüze” yapılması şeklinde planlanan bir dizi çalışma ertelenmiş, iptal edilmiş veya çevrimiçi ortamlarda yapılmaya çalışılmıştır. Bu sebeple 2021 yılı için planlanan faaliyetlerden birçoğu salgın nedeniyle aksamış veya iptal edilmiştir. Salgının etkilerinin azalması ile birlikte hedef göstergelerinin gerçekleşmesi için planlanan faaliyetler hayata geçirilmiştir.

Planda yer alan 75 performans göstergesi içerisinde salgının etkilerinden dolayı hedeflenen 5 göstergeye ulaşılamamış, 4 göstergeye makul düzeyde ulaşılmış 65 göstergeye ulaşılmış ve bazı göstergeler hedeflenen üzerinde izlenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuz Stratejik Plan çalışmaları temel olarak bakanlığımız “Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı merkezde olmak üzere üst politika belgeleri incelenerek stratejik planımız oluşturulmuştur. Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise aşağıda gösterilmiştir.

- Bakanlık 2024-2028 Stratejik Planı,
- DOKAP Eylem Planı
- Kale İmam Hatip Ortaokulu 2019-2023 Stratejik Planı
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Stratejik Planlama, Araştırma Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşımalı Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri2. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

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

Tablo 4. Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Gümüşhane Valiliği		✓
Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü Üst Yönetici		✓
Gümüşhane Belediyesi		✓
Okul Müdürü	✓	
Okulda Görevli Öğretmenler	✓	
Okul Kurum Yöneticileri	✓	
Öğrenciler	✓	
Öğrenci Velileri		✓
Gümüşhane İl Sağlık Müdürlüğü		✓
Gümüşhane İl Emniyet Amirliği		✓
Diğer Okul Müdürlükleri		✓
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü		✓

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Personelleri		✓
Kale Köyü Muhtarlığı		✓

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

Tablo 5. Paydaş – Ürün Hizmet Matrisi

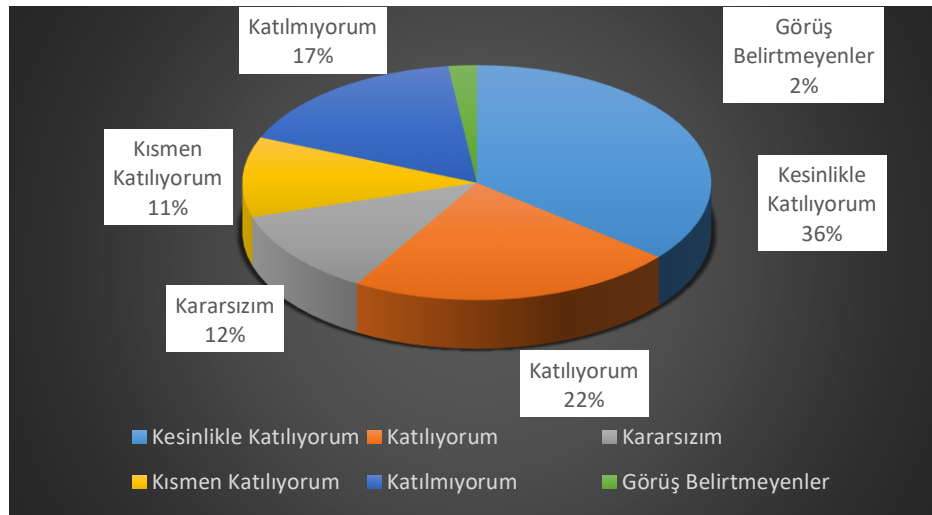
	Ürün Hizmet Numarası	Gümüşhane Valiliği	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Okul müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Velller	Personel	Kale Köyü Jandarma Karakolu	İl Sağlık Merkezi	Taşımahı Eğitim Görevlileri	İl Belediye Başkanlığı	Kale Köyü Muhtarlığı
A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		+	+	+	+							
	2			+	+	+							
	3			+	+	+	+						
	4		+	+	+	+							
	5	+	+	+	+	+	+						
	6			+	+	+							
	7		+	+	+	+							
	8		+	+	+	+							
B-Stratejik Planlama, Araştırma Geliştirme	1		+	+	+			+					
	2		+	+	+								
	3			+	+								
	4			+	+								
	5			+	+								
C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1	+	+	+	+			+					
	2	+	+	+	+			+					
	3	+	+	+	+			+					

D-Fiziki ve Mali Destek	1		+	+	+	+		+	+				
	2		+	+	+	+							
	3		+	+	+			+					
	4		+	+	+	+		+					
	5		+	+	+	+		+	+	+		+	+
	6		+	+	+			+					
	7		+	+	+			+					
	8		+	+	+	+		+	+	+			
E- Denetim ve Rehberlik	1	+	+	+	+								
	2	+	+	+	+	+		+					
F-Halkla İlişkiler	1		+	+	+		+						
	2	+	+	+	+								

Kurumda, iç ve dış paylaşımların yapılan çalışmalar ile ilgili hazırlanan tablolara, paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

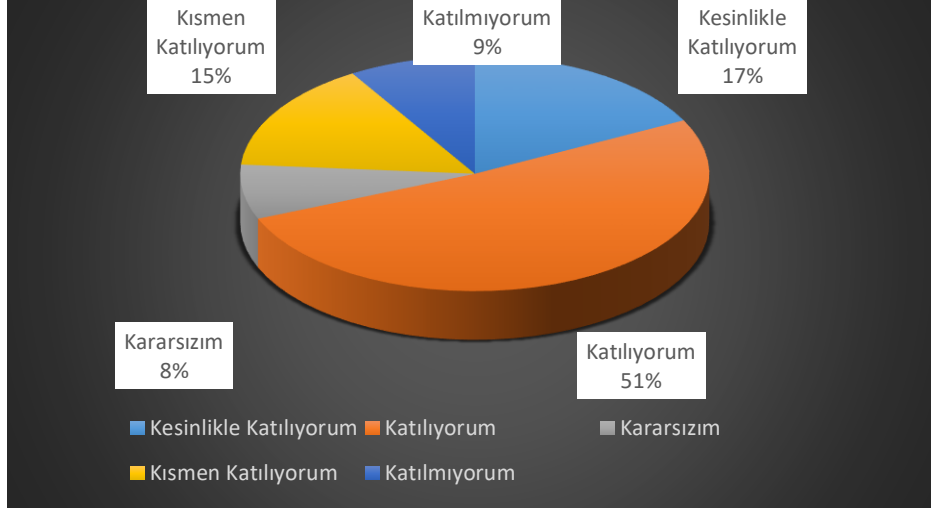
Öğrenci Anketi Sonuçları:

Grafik - 1



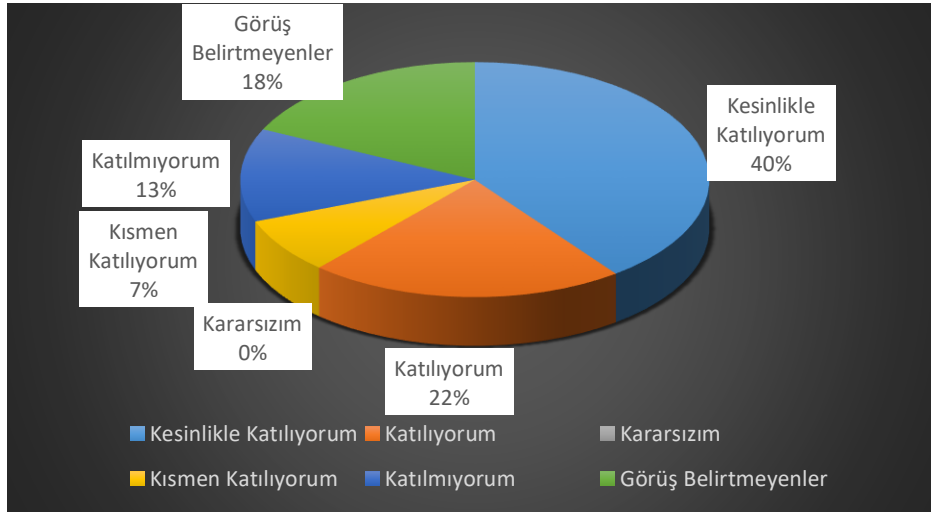
Öğretmen Anketi Sonuçları:

Grafik - 2



Veli Anketi Sonuçları:

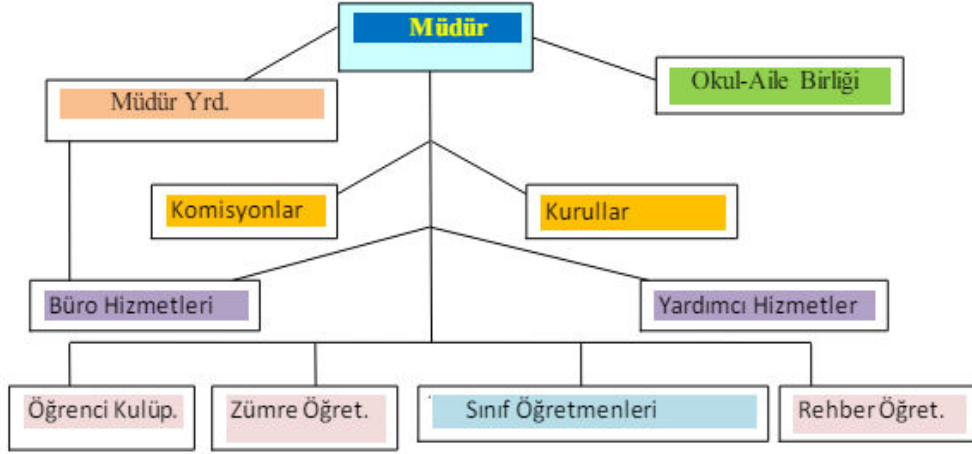
Grafik - 3



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması

Şekil 1. Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 6. Öğrenci Sayıları

Sıra	Öğrenci-Öğretmen ve Derslik Bilgileri	Sayı
1	Öğrenci Sayısı	31
2	Öğretmen Sayısı	7
3	Derslik Sayısı	4
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	8
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	5

Tablo 7. Yönetici Sayıları

Yönetici Sayıları			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1	2
mevcut	0	1	1

Tablo 8. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0
2	İngilizce	1	1	0
3	Matematik	1	1	0
4	Arapça	1	1	0
5	Türkçe	1	1	0
6	Fen Bilgisi	1	0	1
7	Görsel Sanatlar	1	0	1
8	Müzik	1	0	1
9	Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	1	0	1
10	Beden Eğitimi ve Spor	1	0	1
11	Sosyal Bilgiler	1	1	0

Tablo 9. Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	3	2	1
2	Destek Personeli	5	4	1
3	Güvenlik Görevlisi	1	0	1

Tablo 10. Sözleşmeli, Kadrolu ve Ücretli Çalışan Öğretmen Sayıları

Sıra	Branş	Kadrolu	Sözleşmeli	Ücretli
1	Matematik	0	1	0
2	Fen Bilimleri	0	0	1
3	Türkçe	1	0	0
4	İngilizce	0	1	0
5	Din Kül. Ve Ah. Bil.	0	1	0
6	Sosyal Bilgiler	1	0	0
7	Rehberlik	1	0	0
8	Arapça	1	0	0

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır.
Müdür Baş Yardımcısı	Okulumuzda Müdür Baş Yardımcısı kadrosunda bulunan idarecimiz okul müdürlüğü görevini yürütmektedir.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulumuzun ısınma, beslenme ve genel sorunları ile ilgilenmek ve okul müdürünün vermiş olduğu işleri yapmakla görevlidirler.

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	%0
5-6 Yıl	1	%50
7-10 Yıl	0	%0
10.....Üzeri	1	%50

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	3	3	0	1	3
4-6 Yıl	2	1	1	4-5	2
7-10 Yıl	1	0	1	10	1
11-15 Yıl	3	1	2	11-12-12	3
16-20	0	0	0	0	0
20 ve üzeri	0	0	0	0	0

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur/Bekçi	1	0	İlkokul	18	1
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Memur/Aşçı	1	0	Önlisans	3	1
4						
5						
6						

Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Aynı zamanda, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin başarılması için çalışır.
Müdür Baş Yardımcısı	Okulumuzda Müdür Baş Yardımcısı kadrosunda bulunan idarecimiz okul müdürlüğü görevini yürütmektedir.
Müdür Yardımcısı	Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	Öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulumuzun ısınma, beslenme ve genel sorunları ile ilgilenmek ve okul müdürünün vermiş olduğu işleri yapmakla görevlidirler.

Tablo 16. 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	Vellilere Yönelik
1	1	0	1	31	6	31	5	7	6

2.7.3 Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	8	8	8	YOK
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	YOK
Televizyon Sayısı	0	0	0	YOK
Yazıcı Sayısı	2	2	2	YOK
Fotokopi Makinası	4	4	4	YOK
Projeksiyon Makinası	0	0	0	YOK
İnternet Bağlantı Hızı	FatihVpn (50Mbit)	FatihVpn (50Mbit)	FatihVpn (50Mbit)	YOK

Tablo 18. Fiziki Mekanlar

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası+	+		2	0	
Ekipman Odası	+		1	0	
Kütüphane	+		1	0	

Rehberlik Servisi	+		1	0	
Resim Odası		+		1	
Müzik Odası		+		1	
Çok Amaçlı Salon	+		1	0	
Spor Salonu		+		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin tahmini bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe(Pansiyon)	261.951,86TL	310.000,00	350.000,00	400.000,00	410.000,00
Okul Aile Birliği	1250	1500	1750	2000	2250
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	263.201,86	311.500,00	351.750,00	402.000,00	412.250,00

Kurumumuz bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında tabloya işlenmiştir.

Tablo 20. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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
Enerji	Okulumuzun aydınlatması ile ilgili giderler
Pansiyon	Pansiyonda kalan öğrencilerin gıda/barınma giderleri

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	5.752,00 TL	5.752,00 TL	11.125,00 TL	11.125,00 TL	23.427,00TL	23.427,00 TL
Küçük Onarım	1.250,00 TL	1.000,00 TL	1.750,00 TL	2.000,00TL	5.500,00 TL	5.500,00 TL
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	1.500,00 TL	1.500,00TL	2.500,00 TL	2.500,00 TL	6.500,00 TL	6.500,00 TL
GENEL	8.502,00 TL	8.252,00 TL	15.375,00 TL	15.625,00 TL	35.427,00 TL	35.427,00 TL

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 22. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Öğretmen	Öğrenci		Okul
	Öğrenci Sayısı		
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek	Toplam Öğrenci Sayısı
8	13	18	31
			3,875

Tablo 23. Kutlamalar - Anmalar Bilgileri

Faaliyetin Adı	2023 Yılı Katılanlara Ait Bilgiler		Veli Katılım Oranı(%)
	Öğretmen	Veli	
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	8	15	%50
10 Kasım Atatürk'ü Anma	8	9	%30
12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü	8	9	%30
18 Mart Şehitler Haftası	8	15	%50
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	8	25	%80

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Kale İmam Hatip Ortaokul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Göç olgusunun eğitim öğretim süreçlerine direkt etkisi okulumuz öğrenci sayısının sürekli azalması Merkeze olan uzaklıktan ötürü yönetici ve öğretmen sirkülasyonunun istikrarsızlığa sebebiyet vermesi.	Siyasi parti temsilcilerinin ilin eğitim öğretim sorunlarına olan yakın ilgileri. İl belediyesinin ve kale köyü muhtarlığının destek ve katkıları	Belediye ve özel teşebbüslerin katkılarının belli bir sistematik içinde olamaması	Eğitime destek veren kurum kuruluşlarla yıllık protokol imzalanması.
Ekonomik	Kamu kaynaklarının verimli kullanılması. Öğrenci sayısı azalan okulumuzun kararlılıkla dönüştürülmesi. Gelen ödeneklerin artırılması	Hayırseverlerin ve özel eğitim kurumlarının eğitime olan destekleri. İl geneli gelir durumunun orta düzeyde olması.	Ödenek yetersizlikleri Aileler arası ekonomik farkların oluşturduğu sorunlar. Köyde yaşayan ailelerin çocuklar ile yeteri kadar ilgilenememesi	Yasal tedbirlerle öğrenci sayısı azalmış olan okulların ivedilikle dönüştürülmesi. Eğitim öğretime ayrılan devlet bütçesinin artırılması.
Sosyal-Kültürel	Sosyal kültürel faaliyetlere zorunluluk harici katılımın istenilen düzeyde olmaması.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliği STK'ların eğitime destekleri.	Kültürel farklılıkların fazla olması ve sınav odaklı eğitim sistemine etkileri. Özel eğitime gereksinimli bireylerin sayısının	Ailelerin sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencinin katılımı için uzmanlarca ikna edilmesi.

			<p>azımsanamayacak düzeyde olması.</p> <p>Bakanlığımızın genel stratejik hedefleri ile uyuşmayan talepler ve bunların çokluğu.</p>	
Teknolojik	<p>Değişen dünyada değişen eğitim anlayış ve yaklaşımları adaptasyon</p>	<p>Okullarımızda teknolojik altyapının yüksek düzeyde olması.</p> <p>Fatih projesinin getirdiği avantajlar.</p>	<p>Hızlı ve değişken teknolojik gelişimlere zamanında ayak uydurulamama gerçeği. Okul bilgisayarlarının yenilenmesi ihtiyacı</p> <p>Personelin bir kısmının değişim ve gelişime açık olmamaları.</p>	<p>Ayrılan kaynakların teknoloji güncellemesi ve bakım masrafları için planlanması.</p> <p>Periyodik personel eğitimleri</p>
Çevresel	<p>Çevresel Duyarlılığının düşük olması</p>	<p>Yeşil alan ve çocuk parklarına verilen önem.</p> <p>Okullarda yeterli düzeyde verilen çevre eğitimi ve geri dönüşüm faaliyetleri</p>	<p>Köyde azalan nüfus ve hızla düşen öğrenci sayısı</p> <p>Verilen teorik eğitimlere ve çevre duyarlılığının üst makamlarca sahiplenilmemesi.</p>	<p>Çevre duyarlılığı konusunda özellikle okul kampanyalarına valilik ve belediyenin daha fazla desteği sağlanmalı.</p>

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Yaşadıkları çevre şartlarına göre istekli olmaları,
Çalışanlar	Çalıştıkları kurumda huzurlular, mutlular, istekliler.
Veliler	Coğrafi ve ekonomik şartlara rağmen çocuklarını okutmak istiyorlar.
Bina ve Yerleşke	Okul binası öğrenci sayısına göre yeterlidir.
Donanım	Fatih Projesi akıllı tahtalar, MEB internet ağı, fotokopi, yazıcı yeterlidir.
Bütçe	Pansiyon bütçesi, okul aile birliği bütçesi, il mem katkıları mevcuttur.
Yönetim Süreçleri	Okul yönetimi tarafından kurum kültürü oluşturulmaya çalışılması.
İletişim Süreçleri	Yönetim, öğretmenler, personelin uyum içerisinde çalışması
vb	Okulumuzdaki saygı, sevgi ve hoşgörü ortamı

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrenci sayısının azlığı, yatılı, taşınmalı, gündüzlü farklılığı olması
Çalışanlar	Kadrolu hizmetli, şoför, teknisyen olmaması
Veliler	Köylerin dağınık ve uzak olması, veli-okul iletişiminin zayıf olmasıdır.
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesinin yetersiz olmasıdır.
Donanım	BT sınıfının yetersiz olması.
Bütçe	Okul bütçesinin yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	Kadrolu öğretmen eksikliği, rehberlik öğretmeninin olmayışı
İletişim Süreçleri	Uzak köylerde bulunan velilerin toplantılara gelememeleri
vb	Okulun köyde olması, şehir merkezine uzak olmasıdır.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların okulumuzda pozitif beklentiler oluşturması
Ekonomik	Çevrede yaşayan hayırseverlerin desteğini almak
Sosyolojik	Velilerle beraber geziler düzenlenmesi
Teknolojik	Yeniliklere açık bir ekip olunması
Mevzuat-Yasal	Mevzuat ve yasal değişikliklerin devamlı takip edilmesi
Ekolojik	Okulumuz etrafında tarımsal faaliyetlerin yapılması ve onların gözlemlenmesi

Tehditler

Politik	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi ve öğrenci gelip-gitme sorunu
Ekonomik	Velilerimizin gelir düzeyinin düşük olması
Sosyolojik	Sosyal faaliyetlere katılımın az olması
Teknolojik	Öğrencilerin evlerinde internet ve bilgisayar olmaması
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın yanlış yorumlanması
Ekolojik	Okulumuzun etrafında kireç fabrikasının olması, تنها bölge olması, şehir dışında olmasıdır.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	% 100 okullaşma oranı
2	%1 devamsızlık oranı
3	Okula uyum ve alıştırma için sürekli sportif ve kültürel çalışmalar yapılmaktadır
4	Kütüphanemiz sürekli açıktır.
5	Yeni gelen öğrencilerin uyum sorunu yaşamamaları için tam bir bütünlük halinde hareket edilmektedir
6	Öğrenciler teknolojik aletlere istedikleri zaman ulaşabilmektedir.
7	Fotokopi ve benzeri kaynaklardan sınırsız faydalanılmaktadır.
8	Öğrencilerin eğitim ve öğretim adına eksikleri anında karşılanmaktadır.
9	İl MEM tarafından rehberlik için RAM öğretmenleri yönlendirilmektedir.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	BT sınıfının olması.
2	Fen laboratuvarının olması
3	Araç ve gereçlerin yeterli olması
4	Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerin olması
5	Projelerin özendirilmesi ve artırılması
6	Akademik başarının artırılması
7	Öğretmenlerin teknolojiyi iyi kullanması
8	Düzenli veli toplantı ve ziyaretlerinin yapılması
9	Sosyal medya iletişim araçlarının veliye ulaşmada kullanılması.
10	Okul web sitesinin aktif olarak kullanılmaktadır.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal iletişimin oldukça iyi düzeydedir.
2	Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının artırılması
3	Donatım eksiklerinin giderilmesi
4	Okul güvenliğine yönelik tespit edilen eksikliklerin giderilmesi
5	Okulda çalışan personellerin görev alanları ile ilgili eğitimlerinin tamamlanması.
6	Okullardaki fiziki durumun iyileştirilmesi ve öğrencilere uygun hale getirilmesi
7	Temizlik ve hijyene yönelik gerekli tedbirlerin alınması
8	Okulumuzun BEYAZ BAYRAK başvurusu kabul edilmiştir.
9	Taşıma servis şoförlerinin ve araçlarının sürekli kontrol edilmesi.
10	Tüm çalışanların sağlıklı ve huzurlu bir ortamda görev yapmalarının sağlanmaktadır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri kapsar. Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini kapsar. Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Müdürlüğümüzün sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz SP çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, sağlıklı-güvenli bir okul olarak çevre tarafından tercih edilen bir okul olmaktır.

3.2.Vizyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim vermek. Teknolojiyi iyi kullanmak, velilerin ihtiyaçlarına anında cevap verebilmek. Okul-veli işbirliği içerisinde öğrencilerini sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden bir üst döneme hazırlamak. Öğrencilerini sağlıklı, mutlu ve başarıları bireyler olarak hayata hazırlamak, kaliteden, disiplinden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3.Temel Değerler

1. Atatürk ilke ve inkılaplarını, bu çizgide bir barış ve demokrasiyi benimseriz.
2. Gelişimde bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.
3. İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
4. Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.
5. Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
6. Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
7. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
8. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
9. Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
10. Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
11. Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
12. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
13. Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
14. Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Amaç 2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Hedef 2.1 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

Hedef 3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

4.1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur. Bu anlayışla, Müdürlüğümüz amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Tablo 25: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.						
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim Öğretimde Kalite						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Değer	2024	2025	2026	2027	2028
PG-1.1.1 Ortaokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	40	12	15	17	16	16	18
PG-1.1.2 Ortaokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)	50	15	17	19	21	22	23
PG-1.1.3 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	3	5	6	7	6	9

Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri
Stratejiler	<p>S-1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.1.3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.</p>
Riskler	<p>İl içi ve il dışı göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi</p> <p>Mevzuatın ilkokullarda bir dönem devam etmeyi yeterli görmesi</p>
Maaliyet Tahmini	15.000,00 TL
Tespitler	Velilerin kendi izinlerine göre çocukları keyfi okula göndermeme
İhtiyaçlar	<p>Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması</p> <p>Çocukların okula teşvik edilmesi</p>

Tablo 26: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

Amaç 2	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 2.1	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitim Öğretimde Kalite						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Değer	2024	2025	2026	2027	2028
PG-2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	50	3	5	6	7	10	12
PG-2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	30	31	33	35	37	39	40
PG-2.1.3 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı	20	31	35	31	38	39	40

Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri, Rehberlik Servisi
Stratejiler	S-2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S-2.1.2 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S-2.1.3 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır
Riskler	Aile içi kitap okuma alışkanlığının düşük olması. Türkçe derslerinde okumaya yönelik etkinliklere az zaman ayrılması.
Maaliyet Tahmini	20.000,00 TL
Tespitler	Evde kütüphane olan çocuk sayısının az olması
İhtiyaçlar	Z-Kütüphane bulunmaması. Velilerce okula kitap bağışı kampanyası başlatılması.

Tablo 27: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

Amaç 3	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.						
Hedef 3.1	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal Kapasite						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Başlangıç Değer	2024	2025	2026	2027	2028
PG-3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	1	2	4	7	11	15

Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri
Stratejiler	PG-3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.
Riskler	Merkezi bütçe imkanlarında tasarruf tedbirleri uygulanması. STK temsilcileri ve okul aile birliğine değişim izah edilememesi.
Maaliyet Tahmini	200.000,00 TL
Tespitler	Velilerin maddi imkanlarınc bu değişimlerin sağlanma zorluğu.
İhtiyaçlar	Maddi destek. Proje çizimleri.

4.2. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 28. Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.			
Hedef	Strateji	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim
Hedef 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar	S-1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Öğrenci İşleri	

yapılarak azaltılacaktır.	S-1.1.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S-1.1.3 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.		Mem Temel Eğitim ve Destek Hizmetleri Şubesi
----------------------------------	---	--	--

Tablo 29. Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.			
Hedef	Strateji	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim
Hedef 2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.	S-2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S-2.1.2 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S-2.1.3 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.	Öğrenci İşleri, Rehberlik Servisi	Mem Temel Eğitim ve Destek Hizmetleri Şubesi

Tablo 30. Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.			
Hedef	Strateji	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birim
Hedef 3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir..	PG-3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	Öğrenci İşleri, Rehberlik Servisi	Mem Temel Eğitim ve Destek Hizmetleri Şubesi

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 31. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	15.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	50.000,00	165.000,00
Hedef 1.1	13.000,00	21.000,00	30.000,00	42.000,00	44.000,00	150.000,00
Amaç 2	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
Hedef 2.1	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	150.000,00
Amaç 3	200.000,00	250.000,00	300.000,00	310.000,00	400.000,00	1.460.000,00
Hedef 3.1	200.000,00	250.000,00	300.000,00	310.000,00	400.000,00	1.460.000,00
Genel Yönetim Giderleri	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00
TOPLAM	245.000,00	315.000,00	385.000,00	415.000,00	520.000,00	1.875,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ile Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi, süreçleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüz de bu çerçevede izleme ve değerlendirme faaliyetini yürütecektir.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okulumuz Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, ilgili birimlerden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "stratejik plan izleme raporu" okul müdürü görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık

hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme şubesi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu geręekleřme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin geręekleřme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise okul müdürünün sorumluluğundadır.

T.C.
GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Kale İmam Hatip Ortaoklu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğinde üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce belirlenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlük birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemler ile hazırlanan Okulumuz 2024-2028 Stratejik tarafımızca uygun görülmüştür.

Gümüşhane Kale İmam Hatip Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu			
Sıra	Adı-Soyadı	Unvanı	İmza
1	Mahmut NAS	Okul Müdürü	
2	Celal AŞKIN	Müdür Yardımcısı	
3	Şeydanur SAĞLIK	Öğretmen	
4	Betül KUVVETLİ	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Şener YILMAZ	Okul Aile Birliği Üyesi	