

2024–2028 STRATEJİK PLANI

TC KALE KAYMAKAMLIĞI
KALE MUSTAFA ŞİPAR ANADOLU
LİSESİ



T.C.
KALE KAYMAKAMLIĞI
Kale İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

KALE MUSTAFA ŐIPAR ANADOLU LİSESİ
2024 – 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İLİ: DENİZLİ

İLÇESİ: KALE

OKULUN ADI: MUSTAFA ŞİPAR ANADOLU LİSESİ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: TOKİ Mah. Atılğan Sk. No31 Pk20570 Kale/Denizli		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0(258)6714036	Yönetici	3	1
Faks	-	Branş Öğretmeni	11	14
Elektronik Posta Adresi	972674@gmail.com	Rehber Öğretmen	1	-
Web sayfa adresi	Mustafasiparal.meb.k12.tr	Aşçı	1	1
Öğretim Şekli	Normal (x)	Yardımcı Personel	2	5
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2010-2011	Ücretli ve görevlendirme Öğretmen	1	2
Kurum Kodu	972674	Toplam	19	23

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı	18	Kütüphane	Var (x)	Yok ()
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Çok Amaçlı Salon	Var (x)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	Var (x)	Yok ()
Laboratuvar Sayısı	1			

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf	23	39	62
10.Sınıf	13	29	42
11. Sınıf	17	48	65
12.Sınıf	21	66	87
Genel Toplam	74	182	256

SUNUŞ

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Mustafa Şipar Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Mustafa Şipar Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, velilerimize ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne teşekkür ederim.

Bekir ÇAYIRCI
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
1. BÖLÜM: GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		
1.1.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2.	Planlama Süreci	8
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Kurumsal Tarihçe	11
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3.	Mevzuat Analizi	12
2.4.	Üst Politika Belgelerinin Analizi	15
2.5.	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6.	Paydaş Analizi	18
2.7.	Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1.	<i>Teşkilat Yapısı</i>	21
2.7.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	22
2.7.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	23
2.7.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	23
2.8.	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	23
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	25
2.10.	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	27
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ		
3.1.	Misyon	28
3.2.	Vizyon	29
3.3.	Temel Değerler	29
4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		
4.1.	Amaçlar	30
4.2.	Hedefler	31
4.3.	Performans Göstergeleri	32
4.4.	Stratejilerin Belirlenmesi	32
4.5.	Maliyetlendirme	33
5. BÖLÜM İZLEME ve DEĞERLENDİRME		

1. BÖLÜM: GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Bekir ÇAYIRCI	OKUL MÜDÜRÜ
2	Emin BALOĞLU	OKUL MÜDÜR BAŞYARDIMCISI
3	Cem GÜNCAN	ÖĞRETMEN
4	Buğra Onur OKYAR	ÖĞRETMEN
5	Leyla ABAKAM	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Emin BALOĞLU	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI
2	Çağrı YÖRÜK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Hatice ÇİMEN	ÖĞRETMEN
4	Esmâ KAYA	ÖĞRETMEN
5	Burcu ERCEDOĞAN	ÖĞRETMEN

1.2 Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Mustafa Şipar Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

STRATEJİK PLANIN AMACI

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Kale Mustafa Şipar Anadolu Lisesi'nin 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI

DAYANAK

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2010-2011 eğitim öğretim yılında hayırseverimiz iş adamı Mustafa Şipar'ın yaptırdığı binada Mustafa Şipar Anadolu Lisesi olarak hizmete açılmıştır. 18 derslik, 1 laboratuvar, 1 çok amaçlı salon içeren okul binası ve 144 kız, 144 erkek toplam 288 öğrenci kapasiteli yurt binası ile hizmet vermektedir. 2023-2024 Eğitim-öğretim yılında okulumuz 1 müdür, 1 müdür baş yardımcısı, 2 müdür yardımcısı, 1 Rehber öğretmen ve 26 Öğretmenden oluşan eğitim kadrosu ile 14 şubede 256 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir. Toki Mahallesi, Atılgan Sokakta 3.000 metrekare çam ağaçları ile çevrili doğal güzellik içinde yer alan okulumuz 2013 yılı yaz tatilinde Hayırseverlerimizin ve Milli Eğitim Müdürlüğümüzün katkıları ile yaptırılan basketbol, voleybol, bocce ve futbol sahası vb. etkinlik alanları ile yepyeni okul ve yurt binası ile eğitim adına kompleks bir yapı olarak hizmet vermektedir.

Okulumuz temel akademik hedefi üniversiteye öğrenci hazırlamak olan bir Anadolu Lisesi olarak faaliyet gösteren ortaöğretim seviyesinde bölgesinde tercih edilen ve en çok talep gören bir eğitim kurumudur. Kız ve erkek pansiyonu olması da okulumuzun bulunduğu bölgede tercih edilen okullar arasın olmasını sağlamaktadır.

Okulumuzun yerel ve ulusal düzeyde düzenlenen yarışma ve etkinliklerle, bakanlık tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal kültürel faaliyetlere katılım sağlanmaktadır. Bu etkinlik ve yarışmalarda yerel düzeyde çeşitli ödüller kazanılmıştır. Okulumuzda son iki yıldır Tübitak 4006 bilim fuarı gerçekleştirilmiştir. Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik projeleri kapsamında 'Bisiklet ve Kültür Projesi' gerçekleştirildi. Erasmus+ K1 projesi başvurusu yapıldı.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen Stratejik Yönetim Esaslarına göre Hazırlık, Durum Analizi, Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi, Geleceğe Yönelim ve Maliyetlendirme ana başlıkları altında hazırlanmıştır. Stratejik Plan Üst Kurul onayı ve işbirliğinde yapılan hazırlık ve Durum Analizi çalışmaları Planımızın Geleceğe Yönelim ve Maliyetlendirme bölümüne yön vermiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda izleme ve değerlendirmeyi sağlayan Performans Göstergeleri araçlarımızla da performans programları ve faaliyet raporları hazırlanmıştır. Performans göstergeleri ve Performans Hedefleri açısından kurumun 5 yıllık ilerleme ve nihai hedefleri incelendiğinde pek çok göstergeye ulaşıldığı ve bazı alanlarda hedeflenen değerlerin de üstüne çıkıldığı görülmüştür. Kurumda stratejik yönetim sistemine uyum konusunda herhangi bir problem görülmediği ve benimsendiği görülmüştür. Performans Esaslı Bütçeleme Sistemine göre kurumun bütün birimleriyle yıllık hedeflerinin belirlendiği, maliyetlendirildiği ve faaliyet raporlarındaki ilgili kısımlarla değerlendirmeler yaparak veri girişlerini ve bilgi paylaşımını yaptığı, bu hedeflerin de 5 yıllık stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirildiği görülmüştür.

2.3 Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12.10.2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
03.04.2019	6738897	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

1	Okul Müdürü	<p>Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur. Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler. Okulun disiplin işlerini düzenler. Tasdiknameleri, sınıf geçme defterlerini onaylar. Okulun giderlerini gerçekleştirir.</p>
2	Müdür Yardımcısı	<p>Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder. Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar. Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci</p>

		dereceden sorumludur.
3	Okul Aile Birliği	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
4	Türkçe Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
5	Sosyal Bilgiler Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
6	Psikolojik Danışman ve Rehberlik Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
7	Beden Eğitimi Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
8	Matematik Zümresi	Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
9	Muayene ve kabul komisyonu	Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörölmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğu kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre,

		gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.
10	Sayım komisyonu	Sayım komisyonu, “taşınır mal yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
11	Okul spor kulübü yönetim kurulu	Spor kulübü ile işbirliği içinde bulunmak.
12	Öğrenci Değerlendirme Kurulu	Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak.
13	OGYE	Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış
14	Sivil Savunma Ekipleri	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
15	Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Pansiyonda dahil okulun tüm satın alma işini yürütür.

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken başta Bakanlık 2024-2028 Stratejik Planı Taslağı olmak üzere bu belgelerden yararlanılmıştır.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

• Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
• 2024 Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
• 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
• AB Eğitim Çerçevesi
• MEB Millî Eğitim Kalite Çerçevesi Belgesi
• MEB Faaliyet Raporu
• OECD Türkiye Raporu
• MEB 2022-2023 Millî Eğitim İstatistikleri
• 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi
• 2019-2021 Orta Vadeli Program
• Kale Belediyesi 2019-2023 Stratejik Planı
• TÜBİTAK 2018-2022 Stratejik Planı
• Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
• Pamukkale Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı
• Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023
• Orta Vadeli Programlar Mesleki Eğitim Kurumları Kararları
• Orta Vadeli Mali Planlar
• Türkiye Yeterlilik Çerçevesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mustafa Şipar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiş ve eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Faaliyet Alanı EĞİTİM	Ürün/Hizmetler: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Tiyatro 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Güreş • Masa Tenisi 	
Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • 	Hizmet-1 Mezun İzleme
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt 	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri 	
FAALİYET ALANI: YATLILIK ve BURS LULUK	
Hizmet-1 <ul style="list-style-type: none"> • Başvurular • Yerleştirme 	

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
--------------------------------------	-------------------

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Mezun İzleme Çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)

2.6 Paydaş Analizi

Paydaşlar; kurumun sunduğu hizmetler ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

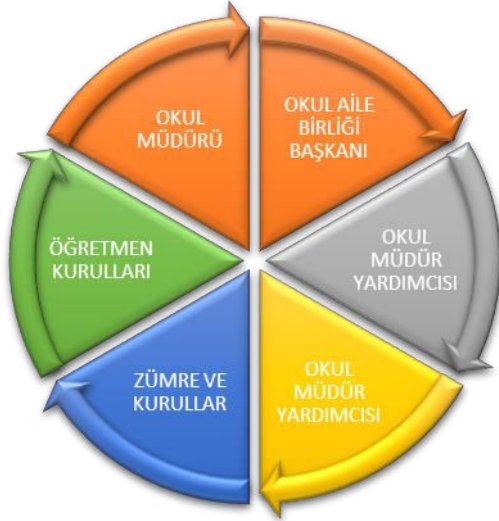
Paydaş Analizi, stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Organizasyonun etkileşim içinde olduğu kişi ve kurumların analiz edilmesini ve bu ilişkilerin de stratejik plan doğrultusunda yönetilmesini esas alır.

Paydaş analizi ile paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi, organizasyonun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması sağlanır; ayrıca paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesiyle planın bu kesimlerce sahiplenilmesi ve planın uygulanma şansının artması amaçlanır.

Kale İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü paydaşları ilk olarak genel anlamda belirlenmiş, daha sonra sunulan hizmet ve faaliyet alanlarından yararlanılarak “iç paydaş” ve “dış paydaş” olarak sınıflandırılmıştır. Katılımcılığın en üst düzeyde gerçekleştiği durum analizi raporunda paydaşlarımızla stratejik planlama çalışmayı düzenlenmiş, anket çalışmaları yapılmış, dış

paydaşlarımızla görüşme ve mülakatlar yapılarak GZFT ve PESTLE analizine temel olacak veriler elde edilmiştir.

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.



İç paydaşlar: Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri

Dış paydaşlar: Okul dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

* Öğrenci anketine okulumuzda eğitim gören 250 öğrenci katılmıştır.

*Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formları incelendiğinde öğrencilerin öğretmenler, okul idaresi ve rehberlik servisiyle büyük ölçüde rahatlıkla iletişim kurabildikleri, okula ilettikleri ve istek ve önerilerin dikkate alındığı ve okulda kendilerini güvende hissettikleri analizimiz sonucunda ortaya çıkmıştır.

*Okulla ilgili alınan kararlarda kendilerinin görüşlerinin alınması noktasında 'kararsızım' maddesini işaretleyen öğrencilerin yoğunlukta olduğu görülmüştür.

*Teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilme noktasında problem yaşadıkları 'kısmen katılıyorum' maddesini ağırlıklı olarak işaretledikleri görülmüştür.

*Öğrencilerin genellikle sosyal ve kültürel faaliyetlerin, okul başarılarını olumlu yönde etkiledikleri yorumunda bulunmuştur.

*Okulumuzun fiziki yapısının yeterli olduğu temizlik konusunda herhangi bir sıkıntı yaşanmadığı, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenilir olduğu ve öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandıkları öğrenci anketlerine bakılarak ulaşılan sonuçlardır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

*Öğretmen anketine okulumuzda görev yapan 26 öğretmen katılmıştır.

*Okulumuzda alınan kararların, çalışanların kararlarıyla alındığı görülmüştür.

*Öğretmenlerimiz kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletildiği konusunda hemfikirdirler.

*Öğretmenlerimizin okul içerisindeki teknik araç-gereç yönünden yeterli materyale sahip olduğu ve sosyal ve kültürel faaliyetlere gerektiği şekilde önem verildiği anlaşılmıştır.

*Anket maddeleri içerisinde yer alan 'kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm' maddesi ve 'okul bana kendimi geliştirme imkanı tanır' maddesine ağırlıklı olarak kesinlikle katılıyorum şeklinde geribildirimde bulunmuşlardır.

*Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterliliği hususunda 'kararsızım' maddesini ağırlıklı olarak işaretledikleri görülmüştür. Anket maddeleri incelendiğinde okulumuzun yenilik ve gelişmeleri takip ettiği, öğretmenler arasında ayrımın bulunmadığı, yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapıldığı anlaşılmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:

* Veli görüş ve değerlendirme anketine 180 veli katılmıştır.

*Velilerin okul ile iletişimi ve okul duyuruların zamanında öğrenilmesi konusunda “kesinlikle katılıyorum” maddesini işaretledikleri görülmüştür.

*Velilerin istek ve şikayetlerinin dikkate alınmasını takdir ettikleri ve rehberlik hizmetlerinden istedikleri zaman yararlanması hususunda memnun oldukları anlaşılmıştır.

* Bilişim araçları ile ilgili uygulanan disiplin çalışmalarından memnun oldukları anlaşılmıştır.

* Velilerin okulun bina ve diğer fiziki mekanlar açısından her zaman yeterli temizlik ve çevre düzenlemesi konusunda olumlu izlenimde buldukları tespit edilmiştir.

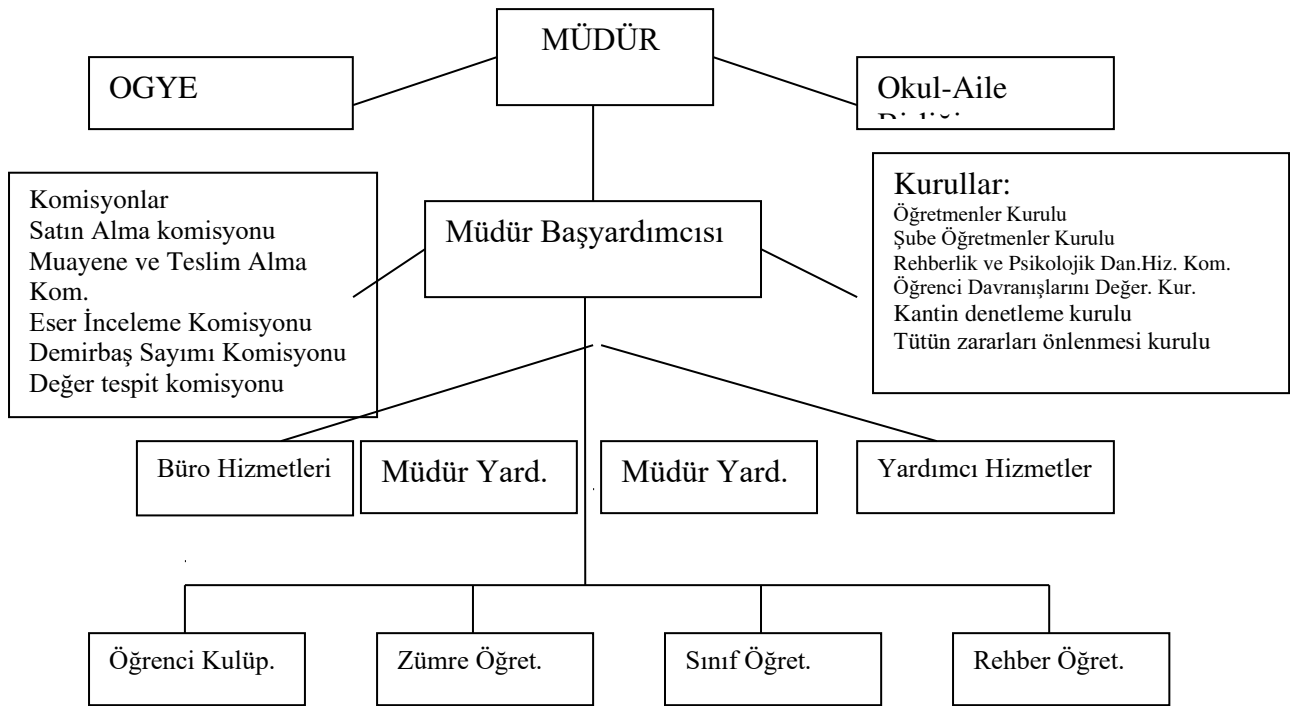
*Veliler e-okul veli bilgilendirme sistemini ve okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edemediklerini belirtmişlerdir.

*Okuldaki sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olduğunu düşünmektedirler.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.



Okul Bölümleri	Özel Alanlar	Var	Y o

				k
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	Var	
Derslik Sayısı	18	Çok Amaçlı Saha	Var	
Derslik Alanları (m2)	44m2	Kütüphane	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	14	Fen Laboratuvarı	Var	
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Laboratuvarı		Y o k
İdari Odaların Alanı (m2)	97m2	İş Atölyesi		Y o k
Öğretmenler Odası (m2)	49,56m2	Beceri Atölyesi		Y o k
Okul Oturum Alanı (m2)	535m2	Pansiyon	Var	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2600m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	535m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	401,554 m2			
Kantin (m2)	118m2			
Tuvalet Sayısı	9			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	14	7	21	11-D	10	0	10
9-B	11	9	20	12-A	12	3	15
9-C	14	7	21	12-B	21	6	27
10-A	16	5	21	12-C	18	10	28
10-B	13	8	21	12-D	4	2	6
11-A	9	6	15	12-E	11	0	11
11-B	17	5	22				
11-C	12	6	18				

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Branş Öğretmeni	15	12	27
Rehber Öğretmen	1	-	1
İdari Personel	3	1	4
Yardımcı Personel	3	6	9
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	24	19	43

2.7.3 Teknolojik Düzey

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	21	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4+1	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	190-200MBPS

2.7.4 Mali Kaynaklar

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	10500 Türk Lirası	6782 Türk Lirası
2023	11572 Türk Lirası	7532 Türk Lirası

2.8 Çevre Analizi - Pestle)

PESTLE analiziyle Okul Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bakanlığı 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

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı parakazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alandaki yaşama), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İÇSEL FAKTÖRLER

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Pansiyon ve okulda akran gelişimini destekleyici aktivitelerde katılımın yüksek olması 2. Akran zorbalığının en az seviyede olması 3. Bağımlılık yaratan madde kullanımının (tütün mamulleri hariç) olmaması
Çalışanlar	1. İdare ve diğer personel ile iletişim sosyal etkinlik gibi alanlarda paylaşımına açık ortamın bulunması 2. Çalışanlar arasında güçlü bir etkileşimin ve iletişimin olması 3.Öğretmenlerimizin eğitimde yenilikçi yaklaşımlara açık olması
Veliler	Öğretmen ve idarecilerle sorunların çözümü konusunda işbirliği içinde olmaları
Bina ve Yerleşke	1.Derslik ve laboratuvarımızın yeterli sayıda olması 2.Okulumuzda düzenlenen kültürel ve sanatsal faaliyetlerimize destek sağlayıcı çok amaçlı salonumuzun olması 3.Okulumuzda düzenlenen sportif faaliyetlere olanak sağlayan futbol, basketbol, voleybol ve bocce sahalarımızın bulunması ve salon sporları kapsamında yararlanabileceğimiz masa tenisi ve dart imkanlarımızın bulunması
Donanım	Okulumuzda her sınıfta etkileşimli tahta bulunması ve bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanılması
Bütçe	1.Okul aile birliğini destekleyici kantin kira gelirinin bulunması 2.Okulumuzun ihtiyaçlarına yönelik düzenlenen kermes vb. etkinlik gelirleri 3.Genel idare bütçesinden gönderilen ödenekler
Yönetim Süreçleri	İdare ve öğretmen kadrosunun mevcudunun yeterli olması
İletişim Süreçleri	1.Eğitim ve öğretim sürecinde çalışanlara duyuruların zamanında yapılması 2.Okul web sitemizin ve meb sms sistemimizin aktif olarak kullanılması 3. Öğretmenlerin anlık geri bildirimlerde bulunması
Paydaşlar	1.Okulumuzun belediye ve STK ile sıkı iletişim içinde olması 2. TÜBİTAK, ERASMUS ve gençlik projelerinin yürütülmesi 3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 4- İlçemizde faaliyet gösteren diğer resmi eğitim kurumları

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1.Öğrencilerin çok farklı sosyokültürel ve ekonomik aile çocukları olması 2.Hazırbulunuşluğun düşük olması 3.Bilgiye nasıl ulaşacakları konusunda tecrübesiz olmaları 4.Öğrenciler arasında motor kullanımının yaygın olması 5. İlçemizde tarım faaliyetlerinin temel geçim kaynağı olmasından dolayı öğrencilerimizin mevsimlik tarım işçisi olarak çalıştırılması ve buna bağlı olarak okula devam ve motivasyon sorunu yaşamaları 6. Öğrencilerin üniversiteye yerleşim oranının az olması
Çalışanlar	İlçemizin konum olarak şehir merkezinden uzakta olmasından dolayı idareci ve öğretmenlerin çok sık yer değiştirmesi ve buna bağlı olarak kurum kültürü oluşumunda sıkıntı yaşanması
Veliler	Velilerin okul ile iletişim kurmada yeterli ve zamanında geri bildirimde bulunmamaları
Bina ve Yerleşke	1.Okulumuz kapalı spor alanı bulunmaması 2. Sınıf mevcutlarının fazla olması 3.Pansiyonda etüt salonlarının yetersiz olması ve “Z kütüphanesi”nin bulunmaması 4- Öğrencilerin bilgi becerilerini geliştirmelerine olanak sağlayacak atölye ,beceri sınıfı vb. etkinlik alanların yetersizliği 5-Okul pansiyonunda sosyal etkinlik için yeterli alanların olmaması 6- Pansiyon fiziki şartlarının kapasiteye uygun olmaması
Donanım	Pansiyonda teknolojik alt yapının yetersiz olması Bilgiye erişimin sağlanabilmesi için BT sınıfının olmaması
Bütçe	Velilerin okul ihtiyaçları için gönüllü olarak yeterli maddi destekte bulunmamaları
Yönetim Süreçleri	İdari personel kadrosunda eksiklik bulunması İdari işler için görevli personelin olmayışı Ambar Memurunun olmayışı İdari personelin yeterli hizmet içi eğitimi almamış olmamaları
İletişim Süreçleri	Kimi zaman öğretmenler arasında iletişim aksaklıklarının yaşanması Paydaşlar arasında sağlıklı iletişim kurulmaması nedeniyle ara sıra yaşanan çatışmaların bulunması Çok hızlı olan bilgi akışının yarattığı karmaşa ortamı bulunması

DIŞSAL FAKTÖRLER

Fırsatlar

Politik	İlçemizdeki yarışma ve faaliyetlerin takip edilmesi
Ekonomik	Okulumuzun hayırsever tarafından yapılmış olması
Sosyol	İl ve ilçe düzenlenen yarışma ve projelere katılımın fazla olması

ojik	
Teknolojik	Teknolojik imkanlar çerçevesinde eğitim materyallerinden yararlanılması
Mevzuat-Yasal	Öğretmenlerin hizmet içi ve teknolojik alanda açılan kurslarda ve uygulanan projelerde aktif olarak yer alması
Ekolojik	Okulumuzun peyzaj ve diğer çevre düzenlemelerinin yapılması Geri dönüşüme müsait olan atık maddelerin toplanması

Tehditler

Politik	1.Okulu yakın çevreden yerleştirilen öğrencilerin fazla olmasından dolayı sınıf mevcutlarının artması 2. Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması 3. Okulumuz çevresinde internet kafenin bulunması
Ekonomik	Ekonominin tarıma dayalı olması sebebiyle öğrencilerimizin belirli dönemlerde devamsızlık yapması
Sosyolojik	Okulumuzda parçalanmış aile çocuklarının sayısının giderek artıyor olması
Teknolojik	Bilişim araçlarının kullanılmasının bilinçli olarak yapılmaması
Mevzuat-Yasal	Nakil ve geçişlerin aylık olarak yapılması nedeniyle eğitim öğretim ortamının olumsuz etkilenmesi
Ekolojik	Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerden içinde bulunduğumuz coğrafya itibariyle yeterince etkin faydalanamamaları

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması

Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

3.1.MİSYONUMUZ

Atatürk ilke ve inkılapları ışığında, milli ve manevi değerleri özümsemiş, değişim ve gelişime açık, iyi bir yurttaş olabilmenin sorumluluğuna sahip, temel beceri ve davranışları kazanmış; araştıran, sorgulayan, etik değerlere ve insan haklarına saygılı , evrensel değerleri benimsemiş, kendine güvenen, başarıya inanan hayata hazır, sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştirmek.

3.2 Vizyon

3.2.VİZYON

- Yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinerek, sahip olduğu doğal, kültürel, bilimsel değerleri ve kaynakları verimli bir şekilde kullanarak gelişmek; araştırmacı ve inovatif bir anlayışla eğitime ve çevrenin kültürel gelişimine katkı sağlamak, düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; millî kültür ile insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini içselleştirmiş; iletişime ve paylaşımına açık, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş; öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek; gayretli, girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

3.3 Temel Değerler

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

İnsana Saygılı Olmak
Sürekli Öğrenen ve Kendini Geliştiren Olmak
Güvenilir Olmak
Sistemli Olmak
Kararlı Olmak
Topluma, Tabiata ve Çevreye Katkılı Olmak
Değişen Eğitim İhtiyaçlarına Hazırlıklı Olmak
Ölçmek, Değerlendirmek ve Değer Yaratmak
Dürüst ve Hakkaniyetçi Olmak
Girişimci ve Yaratıcı Olmak
İleri Görüşlü Olmak
Özverili ve Özgüvenli Olmak
Dosthane, Eşitlikçi ve Hoşgörülü Olmak
Bilimsel Yaklaşımına Önem Vermek
Şeffaf ve Objektif Eğitim Anlayışında Olmak
Eğitmen Eğitimlerine Önem Vermek
Temiz, Tertipli ve Düzenli Olmak
Yardımsever Olmak
Türk Örf ve Adetlerine Bağlı Kalmak
Saygı ve Sevgi Bilincinin Tam Olması konularına uygun ve çalışmalarını bu temel değerler doğrultusunda sürdürür.

4. BÖLÜM: AMAÇ HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<i>PG.1.1.</i>	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%80	%83	%85	%90	%95	%100
<i>PG.1.2.</i>	Okula yeni başlayan öğrencilere verilen oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%90	%100	%100	%100	%100	%100
<i>PG.1.3.</i>	Eğitim-öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%1	%0	%0	%0	%0	%0
<i>PG.1.4.</i>	Okulda kurulacak tasarı ve beceri atölyeleri için okul aile birliğinden ayrılan bütçe oranı	%5	%10	%12	%17	%20	%25
<i>PG.1.5.a</i>	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%75	%80	%85	%90	%95	%100
<i>PG.1.5.b</i>	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim)	85	100	120	140	160	180

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere verilen oryantasyon eğitimi daha verimli hale getirilecektir.	Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu	Eğitim-öğretim yılının ilk haftası
1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.3.b	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.4	Okulda kurulacak tasarı ve beceri atölyeleri için okul aile birliğinden ayrılan bütçe oranı artırılacaktır.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Ekim ayı
1.5	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam eden öğrencilerin takibi yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her eğitim-öğretim yılının ilk haftası

4.2 Hedefler

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılıp etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Stratejik Hedef

Lisans programına yerleşen öğrenci sayısını artırmak.

- 2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısını artırmak.
- 2.3. Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısının azaltmak
- 2.4. Bilimsel, sanatsal faaliyetlerde başarılı öğrenci sayısını artırmak

- 2.5. Sportif faaliyetlerin sayısını artırmak
2.6. Mesleki rehberlik faaliyetleri artırılacaktır.

4.3 Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1	Lisans programına yerleşen öğrenci sayısı	9	18	25	30	35	40
PG.2.2	Ön lisans programına yerleşen öğrenci sayısı	25	27	30	32	35	37
PG.2.3	Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-
PG.2.4	Bilimsel, sanatsal faaliyetlerde başarılı öğrenci sayısı	75	85	95	100	120	140
P.G. 2.5	Sportif faaliyetlerin sayısı	10	15	17	20	25	30
P.G. 2.6	Mesleki rehberlik faaliyetleri sayısı	9	10	12	14	16	18

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim kurumumuzda 2023 Eğitim Vizyonuna uygun, eğitim-öğretim ortamları oluşturarak yeni eğitim ortamları kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturularak, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedefler

- 3.1. Laboratuvar malzeme donanımı artırılacaktır.
3.2. Okul kütüphanesinde kitap sayısı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1	Laboratuvar malzeme donanımı	%70	%80	%90	%95	%100	%100
PG.3.2	Kütüphane kitap sayısı	2717	2800	2900	3000	3100	3200

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Laboratuvar malzeme takibinin yapılması	Fen ve Teknoloji Kulübü	Eğitim öğretim yılı başlangıcı
1.1.2	Kütüphane kitap sayısının takibi	Edebiyat Kulübü	Eğitim öğretim yılı başlangıcı

4.5 Maliyetlendirme

Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	131,000	144,000	158,000	173,000	200,000	806,000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	19,700	23,600	26,500	29,750	33,200	132,750
TOPLAM	150,700	167,600	184,500	202,750	233,200	938,750

5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Raporlama

Stratejik planın en önemli aşamalarından biri de son aşama olan İzleme ve Değerlendirme Bölümüdür. Planlanan çalışmaların gerçekleşme oranlarının takip edilmesi çalışanların plana güvenini ve planın aşamalarını takip etmelerini sağlayacaktır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun amacı; “Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.” denilmektedir. Bu nedenle stratejik plan performans göstergeleri ve eylemleri, 6 aylık izleme ve 1 yıllık değerlendirme sürecine tabi tutularak hedeflere ne düzeyde ulaşıldığına dair tespitler yapılacaktır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir. Mustafa Şipar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Mustafa Şipar Anadolu Lisesi Müdürlüğü 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, Okul Stratejik Plan İzleme Raporu vasıtasıyla, harcama birimlerinden 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” kurum içi paydaşların 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 Okul Stratejik Plan Değerlendirme Raporu vasıtasıyla, harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

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 ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve 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.

İzleme Raporları

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Tedbir Raporları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları

için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.