

T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ  
YEŞİLOVA ŞEHİT NAZMI MENĐİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

T.C  
AKSARAY VALİLİĞİ  
YEŞİLOVA ŞEHİT NAZMI MENĐİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ





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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



*Stratejik plan sunuş;*

*Bugün yönetim biliminin söylediği üzere en küçüğünden en büyüğüne tüm kurumlar amaçlarına ulaşmak için planlama yapmak zorundadır. 21. Yüzyıl; çevre şartlarının hızla değiştii, esnek, uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan planlamayı zorunlu kılan bir dönemdir. İşte bu planlama şekli günümüzde “stratejik planlama” olarak adlandırılmaktadır.*

*Günümüz dünyasında başarılı olabilmek, yapılacak planlamanın niteliğine ve bu plana inanmış bir ekip çalışmasının kararlılığına bağlıdır. Stratejik planlama, bir kurumun gelecekte olmak istediği noktayı ve bu noktaya nasıl ulaşacağını gösteren bir rehberdir. Bu rehber sayesinde kişi merkezli kurumlar yerine kurum kültürünü sahiplenmiş gelecekte yapılacak işlerin belirli olduğu plan merkezli kurumlar oluşturulması hedeflenmektedir. Bizler de bu amaçla çalışmalarımıza başladık.*

*Geliştirilen plan okulumuzun kuruluşundan bu güne kadar, kurum kültürümüzü içinde barındırmaktadır. Amaçlarımız, okulumuzun gelişimini sürekli kılmak, eğitimde kalite, insana saygı, vatanını ve milletini seven, çağdaş bilim ile teknolojiyi kullanabilen, Türkçeyi güzel kullanan, güzel sanatlara ilgili, sportmen nesilleri geleceğe yetiştirmektir. Belli bir zaman aralığında okulumuzun Stratejik Plan ekibi tarafından oluşturulan “Yeşilova Anadolu Lisesi Stratejik Planı” ile misyon ve vizyonumuz, kuruluş amacımıza uygun bir biçimde ortaya konulmuş, bu vizyona ulaşmak için amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Okulumuz stratejik planı 2023-2028 yılları arasında amaçlar doğrultusunda, hedefler ve alt hedefler ortaya koymuştur. Stratejik planın gelecek yıllar için diğer ekiplere iyi bir örnek oluşturmasını temenni ederim. Yeşilova Anadolu Lisesi Okul gelişim yönetim ekibi ve tüm paydaşlarımız stratejik planın uygulanması aşamasında etkin görevler üstleneceklerdir. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.*

**Halil İbrahim YANIK**  
**Okul Müdürü**

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

## İÇİNDEKİLER

### TABLolar

### ŞEKİLLER

### TANIMLAR

### GİRİŞ

<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>1</b>
A. Strateji Geliştirme Kurulu	1
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	1
<b>2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
A. Kurumsal Tarihçe	2
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	2
C. Mevzuat Analizi	2
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	4
E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	5
F. Paydaş Analizi	5
G. Kuruluş İçi Analiz	8
H. GZFT Analizi	11
İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	12
<b>EKLER</b>	<b>26</b>

## **TABLULAR**

Tablo 1: Mevzuat Analizi	3
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi	4
Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	5
Tablo 4: Paydaş Tablosu	6
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	6
Tablo 6: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi	7
Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	8
Tablo 8: Okul Yönetici Sayıları	8
Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	8
Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları	8
Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı	8
Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu	9
Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
Tablo 14: Tahmini Kaynaklar	10
Tablo 15: GZFT Listesi	11
Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar	12
Tablo 17: Stratejik Amaçlar, Hedefler	14
Tablo 18: Tahmini Maliyetler	25
Tablo 19: Strateji Geliştirme Kurulu	27
Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	27

## **ŞEKİLLER**

Şekil 1: 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	1
Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci	26

## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

## GİRİŞ

Stratejik planlama sürecinin amacı, vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedefler çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır. Okulumuz Stratejik Planı bu hususlar dikkate alınarak geliştirilmiştir. Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupla hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır.

Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir. Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır. Alt komisyonun temel olarak belirlediği süreç unsurları Kalite Geliştirme komisyonu tarafından incelenmiş, düzeltilmiş ve değerlendirilmiştir. Tüm planlama çalışmaları boyunca, akademik ve idari personel ile öğrenci ve velilerimizin duyarlılığı, çabası ve katkısı çalışmaların başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi bu stratejik planı okuldaki bütün birimler için örnek teşkil edecektir. Tüm birimler planda belirtilen vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedeflerle çelişmeyecek şekilde kendi stratejik planlarını oluşturacaktır. Her birim de kendi değerlendirme komisyonunu ayrıca kuracak ve stratejik planların izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.



# 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

06/10/2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2024- 2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

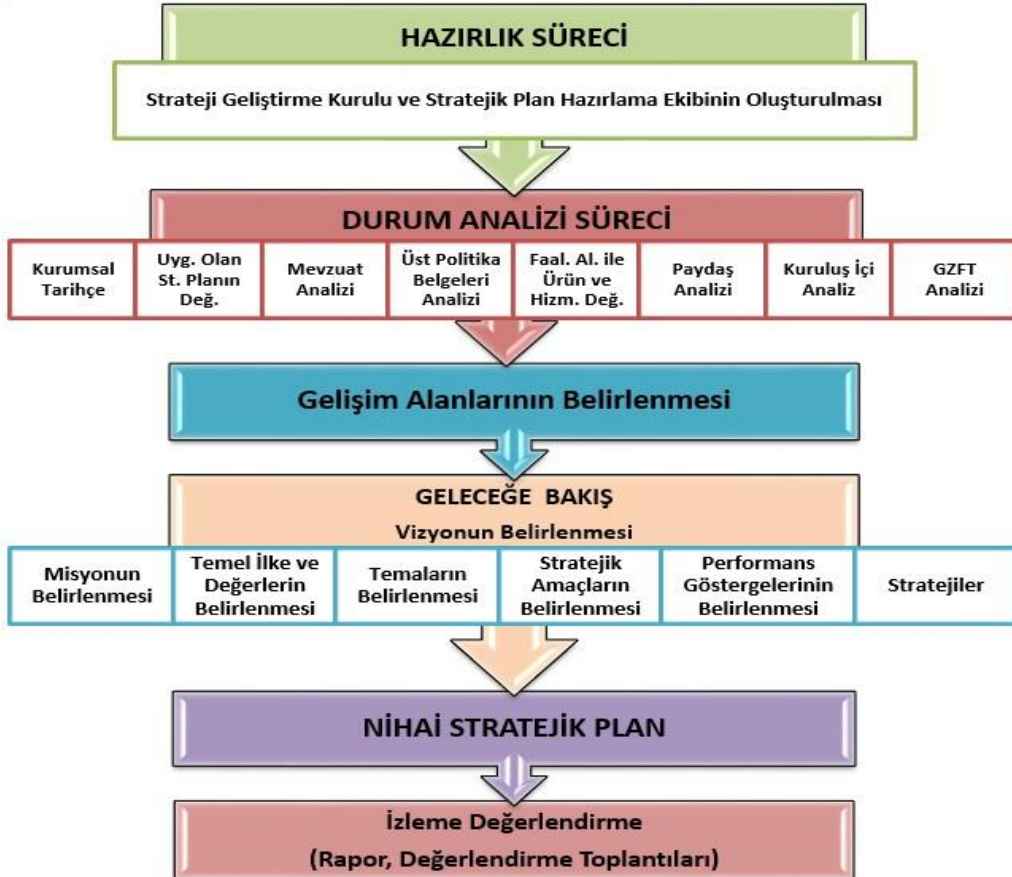
## A. Strateji Geliştirme Kurulu

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Halil İbrahim YANIK (Okul Müdürü), Fırat İsmail ÖZDEMİR (Müdür Yardımcısı), Sibel KORKUTOĞLU (Okul Aile Birliği Başkanı), Uğur UĞURLU (Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi) ve Emre ERMİŞ (gönüllü öğretmen) olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

## B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Fırat İsmail ÖZDEMİR (Müdür Yardımcısı), Ömer Faruk KARAAĞAÇ, Erhan AHİ, Ferdi GÖV, İsrail ET, Kübra BABUROĞLU (5 öğretmen üye) ile İsmail İLGÜN, Serkan KOÇ (2 veli üye) olmak üzere toplam 8 kişiden oluşmaktadır.

Şekil 1 Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Modeli



## 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

### A. Kurumsal Tarihçe

Aksaray Yeşilova Lisesi 1984-1985 eğitim-öğretim yılında, Aksaray Yeşilova kasabası Köseli Mah. Yeşilova ortaokulu binası bünyesinde eğitim öğretime başladı. Okulumuzun üzerinde bulunduğu arsanın mülkiyeti DSİ, hazine ve belediyeye aittir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 18/06/2014 tarih ve 2521801 sayılı yazısı ile okulun adı 'Yeşilova Çok Programlı Anadolu Lisesi' olarak değiştirilmiştir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 30/09/2016 Tarih ve 70182848-105.01-E.10542030 Sayılı yazısı ile okulumuz "Yeşilova Çok Programlı Anadolu Lisesi", Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı iken ilgi yazı gereği "Yeşilova Anadolu Lisesi" olarak dönüştürülmüş ve Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlanmıştır. Yine Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 15/09/2022 tarih ve E-69543144-105.03-57849173 sayılı yazısı ile okulumuzun adı "Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi" olarak dönüştürülmüştür.

Okulumuz 7 derslik, 3 idare odası, 1 kütüphane, 1 Çok Amaçlı Solon, 1 BT sınıfı, 1 FKB Laboratuvarı, 1 Soyunma ve duş odası ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz Yeşilova Belediye sınırları içindeki 460 metre ihata duvarı ile çevrili 6766 metre karelik bir arsa içinde 3024 metre karelik alana oturmuş, bir eğitim-öğretim binası içerisinde bulunmaktadır. Aksaray Yeşilova Karakol Komutanlığı ve Eski Yeşilova Halk Kütüphanesi'ne komşu bulunmaktadır.

Ayrıca okulumuz ihatası içinde nizami 1 basketbol, 2 voleybol ve 1 toprak futbol sahası bulunmaktadır. Öğrenciler için dinlenme amaçlı bir dönümlük piknik dinlenme alanı bulunmaktadır.

Okulumuz öncelikle yükseköğretim kurumlarına çok sayıda öğrenci göndermek için diğer kasaba liseleriyle rekabet içerisinde. Okulumuz olarak, ülkemizde ve bölgemizde diğer okullara model olmak, yaptıkları merak edilen, ilgi duyulan ve tercih edilen bir okul olmak için çalışıyoruz. Öğrencilerimiz bu çalışmamızın odağında amaçlarımıza temel oluştururken, farklılıkları dikkate alıyoruz ve bunun bir zenginlik olduğuna inanıyoruz. Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan Yeşilova Anadolu Lisesi olarak öğrencilerimizin, fiziksel, sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak, ilgi ve yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak ve günün teknolojisini kullanarak ortamları hazırlamak gibi önemli bir görevi üstlenmiş bulunmaktayız.

### B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı, 06/10/2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının "Geleceğe Yönelim" bölümü, başlıklar itibarıyla aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle "Geleceğe Bakış" bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

## C. Mevzuat Analizi

Yeşilova Şehit Nazmi Mengi Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükleri uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek</li><li>Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li><li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li><li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li><li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li></ul>

## D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması

## E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li></ol>
<b>B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li></ol>
<b>C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
<b>D- Fiziki ve Mali Destek</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtımı</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>
<b>E-Denetim ve Rehberlik</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li></ol>
<b>F-Halkla İlişkiler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>

## F. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

### Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Aksaray Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda(2024-2028)belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
Aksaray Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					



## Paydaşların Değerlendirilmesi

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

**Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**

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

## Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

**Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	20/09/2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	20/09/2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	20/09/2023	S. P. Hazırlama Ekibi

## G. Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	88
2	Öğretmen Sayısı	11
3	Derslik Sayısı	5
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	17,60

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Bilişim Teknolojileri	0	0	0
2	Biyoloji	1	1	0
3	Coğrafya	1	1	0
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	0
5	Rehberlik	0	0	0
6	Görsel Sanatlar	1	1	0
7	Teknoloji Tasarım	0	0	0
8	Matematik	1	0	1
9	Beden Eğitimi	1	1	0
10	Türkçe	0	0	0
11	Tarih	1	1	0
12	Müzik	0	0	0
13	Almanca	1	0	1
14	Kimya	1	1	0
15	İngilizce	1	1	0
16	Türk Dili ve Edebiyatı	2	2	0
17	Felsefe	1	1	0
18	Fizik	1	1	0
TOPLAM		14	12	2

Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli (Kadrolu/Sözleşmeli)	2	2	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

## Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda; farklı alanlarda sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir. Birçok proje yürütülmekte ulusal ve uluslararası eğitim olanaklarının birçoğu kurumsal olarak uygulanmaktadır. Uluslararası alanda; TÜBİTAK projelerimiz bulunmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	yeterli
2	Okul Pansiyon Binası	0	yeterli
3	Spor Salonu	0	yeterli
4	Kütüphane	1	yeterli
5	İhata Duvarı	1	yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	16	yeterli
7	Yemekhane	1	yeterli
8	Engelli Asansörü	0	yeterli
9	Engelli Platformu	0	yetersiz

Tablo 13 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	11
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	1
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	-
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	-
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	13
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	-
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	-

## Mali Kaynak Analizi

Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

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

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	1500	2500	4000	6500	9000	23500

## H. GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çok köklü bir okul olmamız</li><li>• Genel fiziki yapımız</li><li>• 50 kişilik konferans salonumuz</li><li>• Çim sahamızın olması</li><li>• Geniş bahçe alanlarımız.</li><li>• Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması</li><li>• Başarılı örnek mezunlarımızın bulunuşu</li><li>• Sınıf mevcutlarının az olması</li><li>• Kurum kültürünün güçlü olması</li><li>• Deneyimli öğretmen kadrosu</li><li>• Sosyal kulüplerin etkin çeşitliliği</li><li>• Paydaşlar arasında etkili iletişim olması</li><li>• Tekli öğretim hizmetinin veriliyor olması</li><li>• Donanım olarak okulun tüm ihtiyaçlara cevap verebilecek yeterlilikte olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmenlerin eğitim teknolojilerini kullanamaması</li><li>• Öğrencilerin sportif etkinliklere katılımında yetersizlik</li><li>• Öğrencilerin servisle taşınması sebebiyle okul saatleri dışında yapılan sosyal etkinliklere katılamamaları</li><li>• Öğretmenler arasında yeterli işbirliği ve paylaşımın olmaması</li><li>• Bazı öğretmenlerin ve öğrencilerin sorumluluk ve görev almaktan kaçınmaları</li><li>• Bazı öğrencilerin okula karşı ilgisiz olması</li><li>• Okul rehber öğretmenin bulunmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güçlü bir Aile Birliği ve Mezunlar Derneği ve anneler birliği olması</li><li>• Okulumuzun köklü bir geçmişi olması</li><li>• Eğitim öğretimi destekleyen bir yerel yönetimin olması</li><li>• Okulun çevre düzenlemesinin yeterli olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul bahçesinin alanının geniş olması</li><li>• Okulumuz ana yol üzerinde bulunması</li><li>• Öğrencilerdeki teknoloji bağımlılığı ve bunun kontrol altına alınamayışı.</li></ul>

## İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması</li></ul>
<b>Mevzuat Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li></ul>
<b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi</li></ul>
<b>Kurum Kültürü Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.</li><li>• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi</li></ul>
<b>Fiziki Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması</li></ul>
<b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı</li></ul>
<b>Mali Kaynak Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması</li><li>• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır</li><li>• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması</li><li>• Okullara yeterli ödenek ayrılması</li></ul>



