

T.C
GÖLCÜK KAYMAKAMLIđI
GÖLCÜK İHSANİYE MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul Bilgileri

Tablo 1. Okul Bilgileri

İli: Kocaeli		İlçesi: Gölcük			
Adres:	Çiftlik Mahallesi Şahin Caddesi No:15 Gölcük/KOCAELİ	Coğrafi Konum (link)*:	https://goo.gl/maps/zmVHxzQWnG12		
Telefon Numarası:	0 (262) 435 62 64	Faks Numarası:	0(262) 435 85 81		
e- Posta Adresi:	750431@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	ihsaniyemtal.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	750431	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 14.09.1998		Toplam Çalışan Sayısı *	47		
Öğrenci Sayısı:	Kız	138	Öğretmen Sayısı	Kadın	29
	Erkek	163		Erkek	17
	Toplam	301		Toplam	46
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 17,7	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 15,84		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 6,54	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	498	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4,5		

SUNUŞ



Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların daha rasyonel, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Tüm dünyada çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanmayı gerektirmektedir.

Geçmişten günümüze olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmek de oldukça önem taşımaktadır. 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.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Ersin ŞAHİN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2 Planlama Süreci	9
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	13
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3 Mevzuat Analizi	15
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	18
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	20
2.6 Paydaş Analizi.....	22
İçsel Faktörler	27
Dışsal Faktörler.....	28
2.7 Kuruluş İçi Analiz	29
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	29
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	30
2.7.3 Teknolojik Düzey	36
2.7.5 İstatistik Veriler	38
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	41
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	42
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	43
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	45
3.1 Misyon.....	45
3.2 Vizyon	45
3.3 Temel Değerler	45
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	46
4. MALİYETLENDİRME.....	54
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	56

Tablolar Listesi

Tablo 1. Okul Bilgileri	3
Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	9
Tablo 3. Mevzuat Analizi	15
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	18
Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	20
Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu.....	22
Tablo 7. Öğrenci Anket Sonuçları	23
Tablo 8. Öğretmen Anket Sonuçları.....	24
Tablo 9. Veli Anket Sonuçları	25
Tablo 10. Güçlü Yönler	27
Tablo 11. Zayıf Yönler.....	27
Tablo 12. Fırsatlar.....	28
Tablo 13. Tehditler	28
Tablo 14. İnsan Kaynakları Bilgileri	30
Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı	31
Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	34
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	34
Tablo 18 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	34
Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	35
Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	36
Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu.....	36
Tablo 22. Kaynak Tablosu	37
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu.....	37
Tablo 24. Öğrenci Durumu.....	39
Tablo 25. Akademik Başarı Bilgileri.....	40
Tablo 26. Okul Binasına İlişkin Bilgiler.....	40
Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu	41
Tablo 28. GZFT Listesi	42
Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar	46
Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu.....	54
Tablo 31. İzleme Değerlendirme Süreci	56

Şekiller Tablosu

Şekil 1. Teşkilat Şeması	29
--------------------------------	----

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ersin ŞAHİN	Okul Müdürü	Erkan BIYIK	Müdür Yardımcısı
Hüseyin ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı	Kadir EKİZ	Alan Şefi
Ünal HÜNDÜR	Öğretmen	Yusuf GELPİŞ	Atölye Şefi
Ahmet ÖZTÜRK	OAB Başkan	Arife YILMAZ	Öğretmen
Mustafa KARATAŞ	OAB Üye	Onur ARSLAN	Öğretmen
		Meral SAKINMAZ	Öğretmen

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durum durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12.Kalkınma Planı incelenerek özellikle “3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum” başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışık tutan ifadelerden yararlanılmıştır. Ardından durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi

aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz eğitim öğretime 1998-1999 Eğitim Öğretim yılında başlamıştır. Okulumuzun Kurucu Müdürü İsmet ÖZTÜRK'tür. 1999 yılında Okul Müdürlüğüne Celal ZİHNİ asaleten atanmıştır.

Okulumuzda kuruluşundan 2002 yılına kadar yalnızca Muhasebe ve Finansman Alanında Eğitim verilmiştir. 2002-2003 Eğitim Öğretim Yılında, Bilgisayar Programcılığı alanında eğitim vermek üzere okulumuzda Bilişim Teknolojileri Alanı açılmıştır.

2002 yılında okul müdürümüz Celal ZİHNİ 'den görev değişikliği dolayısıyla boşalan okul müdürlüğüne vekâleten Fatma Nihan ARSLAN atanmıştır. 2003 yılının eylül ayında okul müdürlüğüne Necdet YAŞA asaleten atanmıştır.

2005-2006 Eğitim - Öğretim yılında bölgemizin ihtiyaçları göz önüne alınarak Muhasebe Finansman Alanı Dış Ticaret Dalı, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Alanı ve Ulaştırma Hizmetleri Alanı açılmıştır. 2006-2007 Eğitim Öğretim yılında Genel Müdürlüğümüzle yapılan temaslar sonucu, okulumuz bünyesinde, ilçemizin ve çevre bölgelerin önemli bir ihtiyacı olan "Anadolu Ticaret Meslek Lisesi" programı açılmıştır.

2010 yılında Pazarlama ve Perakende Alanı açılmış olup aynı yıl Okul Müdürlüğüne İsmail BİLGİN atanmıştır.

2014 yılında okulumuz adı Gölcük İhsaniye Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değişmiştir.

2014 Aralık ayında Okul Müdürlüğüne Ali YILMAZ atanmıştır.

2019-2023 arası ALİ YILMAZ okul müdürlüğü yapmıştır.

2023 yılı Ağustos ayında Ersin ŞAHİN okul müdürlüğüne atanmıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim: Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 4 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.

2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: 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. Bu temada 2 Stratejik amaç ve bu amaç için 5 Stratejik hedef belirlenmiştir.

3.TEMA: Kurumsal Kapasite: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 7 Stratejik Amaç ve 7 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimizin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

2.3 Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Tablo 3. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel KanunuOrtaöğretim Kurumları Yönetmeliği652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 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: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedirÖzel Güvenlik ve yardımcı personel ihtiyacı bulunmamaktadır.9.sınıf kayıt oranlarımız çok düşük olması.Özel sektörle iletişimin	<ul style="list-style-type: none">Yardımcı personelin daimi olarak okulda görevlendirilmesiOkul ve Alan tanıtımları için ilçe düzeyinde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiÇevre işletmelerle istihdam artırıcı protokollerin yapılması

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- a) Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- b) Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- c) Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- d) Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- e) Haftalık ders programı yapmak.
- f) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- g) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- h) Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- i) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- j) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- o) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- p) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- q) DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.

- r) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- s) Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
- t) Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
- u) Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
- v) Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir	

Orta Vadeli Program (2024-2026)		Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
	Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet ihracatının desteklenmesi	1 Tedbir
	Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği	9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Kocaeli İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri: •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği

Sosyal faaliyetler	<p>Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler.</p> <p>Öğrenci Meclisi: Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım.</p> <p>Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri</p>
Sportif faaliyetler	<p>Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.</p> <p>Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar.</p> <p>Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri.</p> <p>Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri.</p> <p>Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler.</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri	<p>Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı</p> <p>Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Kermes, Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi</p> <p>Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma</p>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<p>Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları</p> <p>Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri</p> <p>Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları</p> <p>Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları.</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Sınav işleri</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>Gezi, gözlem, deney</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri</p>

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 6. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		√	5
Valilik		√	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
Kaymakamlık		√	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
Öğretmenler	√		5
Öğrenciler	√		5
Veliler		√	4
Okul Aile Birliği		√	4
Diğer çalışanlar		√	3
Kocaeli Üniversitesi		√	4
Kocaeli Belediyesi		√	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	4
Muhtarlık		√	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	3

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansımaları için alınması çalışmalarında anket yöntemleri izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Biriminin düzenlediği bilgilendirme toplantılarına okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi katılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi başlığı altında “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketler için onay alındıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın da yöneticileriyle/ilgili kişilerle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Tablo 7. Öğrenci Anket Sonuçları

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(%30)	(%40)	(%0)	(%15)	(%15)
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	(%30)	(%40)	(%0)	(%15)	(%15)
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(%30)	(%40)	(%0)	(%15)	(%15)
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	(%15)	(%55)	(%5)	(%10)	(%15)
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)

08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	(%10)	(%60)	(%10)	(%10)	(%10)
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	(%20)	(%30)	(%10)	(%20)	(%20)
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	(%10)	(%50)	(%10)	(%10)	(%20)
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	(%15)	(%50)	(%10)	(%15)	(%10)
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	(%10)	(%35)	(%10)	(%20)	(%25)
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	(%20)	(%40)	(%10)	(%20)	(%10)
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	(%10)	(%10)	(%50)	(%20)	(%10)
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	(%15)	(%50)	(%10)	(%10)	(%15)
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	(%15)	(%50)	(%10)	(%15)	(%10)
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	(%20)	(%50)	(%10)	(%10)	(%10)

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Tablo 8. Öğretmen Anket Sonuçları

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(%20)	(%40)	(%20)	(%10)	(%10)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(%10)	(%50)	(%30)	(%15)	(%5)
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(%5)	(%33)	(%57)	(%5)	(-)
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(%15)	(%45)	(%40)	(-)	(-)

05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(%5)	(%67)	(%29)	(-)	(-)
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(-)	(%60)	(%30)	(%10)	(-)
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(%10)	(%62)	(%14)	(%14)	(%10)
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(%5)	(%81)	(-)	(%14)	(-)
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	(%19)	(%57)	(%19)	(%5)	(-)
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	(%43)	(%57)	(-)	(-)	(-)
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	(%14)	(%38)	(%43)	(%5)	(-)
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(%24)	(%57)	(%19)	(-)	(-)
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(%15)	(%50)	(%25)	(%10)	(-)
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(%52)	(%48)	(-)	(-)	(-)
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(%38)	(%48)	(%5)	(%10)	(-)
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(%24)	(%43)	(%19)	(%10)	(%5)
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(%38)	(%33)	(%14)	(%14)	(-)

Veli Anketi Sonuçları:

Tablo 9. Veli Anket Sonuçları

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(%20)	(%40)	(%20)	(%10)	(%10)
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	(%20)	(%45)	(%20)	(%15)	(%5)
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(%10)	(%40)	(%18)	(%21)	(%11)
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(%19)	(%52)	(%15)	(%8)	(%6)
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(%2)	(%4)	(%22)	(%55)	(%16)
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan	(%3)	(%5)	(%9)	(%54)	(%28)

	İlgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.					
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	(%2)	(%5)	(%11)	(%50)	(%31)
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	(%3)	(%10)	(%17)	(%52)	(%18)
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	(%5)	(%25)	(%15)	(%40)	(%15)
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	(%3)	(%8)	(%14)	(%53)	(%21)
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	(%2)	(%9)	(%16)	(%53)	(%19)
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	(%2)	(%3)	(%6)	(%43)	(%46)
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	(%20)	(%20)	(%25)	(%30)	(%5)
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	(%5)	(%13)	(%22)	(%47)	(%11)
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	(%4)	(%9)	(%18)	(%52)	(%16)
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	(%4)	(%8)	(%20)	(%52)	(%15)
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	(%2)	(%12)	(%6)	(%51)	(%29)
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	(%4)	(%6)	(%25)	(%49)	(%15)
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	(-)	(-)	(%1)	(%37)	(%62)
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	(-)	(-)	(%1)	(%36)	(%63)
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	(-)	(-)	(%2)	(%28)	(%70)
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	(%2)	(%32)	(%66)

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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Tablo 10. Güçlü Yönler

Öğrenciler	
Çalışanlar	1. Gerekli bilgi ve becerilere sahip, kurum içi paylaşım önem veren idari yapı 2. Alanında yeterli eğitim ve uzmanlık düzeyine sahip ... kişilik öğretmen kadrosu
Veliler	1. Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi Veli iletişiminin güçlü olması Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması
Bina ve Yerleşke	1. Okulun kolay ulaşılabilir bir konumda olması ve merkez okul olması okula toplu ulaşımın kolay olması
Donanım	1. Yeterli internet altyapısına sahip idari birimler ve öğretmenler odası 2. Mevcut teknolojik araçların etkin bir biçimde kullanılması
Bütçe	1. Okulumuzun bağımsız bir bütçesinin olması
Yönetim Süreçleri	1. Yetki ve sorumluluklar eşit ve etkin bir biçimde dağıtılmıştır.
İletişim Süreçleri	1. Kurum içi iletişim saygılı ve sağlıklıdır. 2. Okulda alınan kararlar öğretmen görüşleri dikkate alınarak uygulanmaktadır.

Zayıf Yönler

Tablo 11. Zayıf Yönler

Öğrenciler	
Çalışanlar	1. Ücretli öğretmenler ve yeni göreve başlayan öğretmen sayısının fazla olması tecrübe eksikliği olarak göze çarpmaktadır.
Veliler	1. Velilerin yeni müfredat hakkında bilgi eksikliği
Bina ve Yerleşke	1. Derslik, atölye, spor salonu gibi alanların fiziki yapılarının kısıtlılığı
Donanım	1. Sosyal medyanın ve teknolojinin öğrenciler tarafından bilinçsiz kullanımı
Bütçe	1. Okul öğrenci portföyünün çoğunun alt gelir grubundan olması nedeniyle velilerin okula yeterli katkıyı verememektedir.
Yönetim Süreçleri	1. Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması kurum kültürünü zorlaştırmaktadır.
İletişim Süreçleri	1. Okulda öğretmen, öğrenci ve veli sayısının fazlalığının iletişim eksikliğine sebep olması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Tablo 12. Fırsatlar

Politik	1. Uluslararası projelerin bakanlık tarafından desteklenmesi
Ekonomik	1. Okul aile birliğinin okul bütçesine yaptığı katkı (yeterli düzeyde olmasa da) 2. 12. sınıf öğrencilerimizin işletmelerde beceri eğitimine gitmeleri
Sosyolojik	1. Okulumuz bünyesinde eğitim öğretim veren alanların bölgenin sektörel ihtiyaçlarına karşılık vermesi
Teknolojik	1. Teknolojik gelişmelerin hızlı olması nedeniyle meslek elemanlarına olan ihtiyacın hızla artması 2. Okulumuzda eğitim verilen alanların ilçe düzeyinde tek olması
Mevzuat-Yasal	1. Değişen Milli Eğitim Müfredatına kolay uyumu
Ekolojik	1. Okulumuzda eğitim verilen alanların ilçe düzeyinde tek olması nedeniyle ilçenin meslek elemanı ihtiyacını karşılaması 2. Okulumuzun bölgedeki fabrikalara (ford, hayat kimya gibi) yakın olması

Tehditler

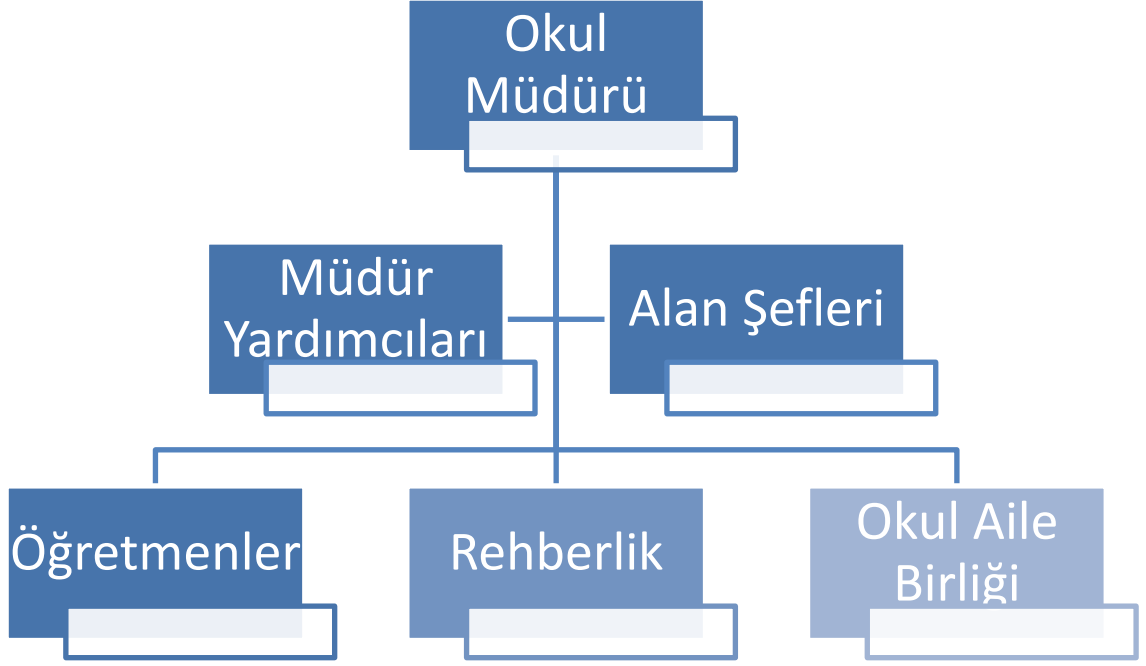
Tablo 13. Tehditler

Politik	1. Eğitim politikasının çok sıkı değişmesi
Ekonomik	1. Gelen ödeneklerin kurum ihtiyaçlarının karşılanmasında yetersiz olması
Sosyolojik	1. Okulumuzun göç alan bir bölgede bulunması nedeniyle göç ile birlikte gelen sosyo-kültürel sorunların yaşanması
Teknolojik	1. Sosyal ve teknolojinin öğrenciler tarafından yanlış kullanılması
Mevzuat-Yasal	1. Resmi işlemlerin yapılması sırasında okul sorunlarının ikinci plana itilmesi
Ekolojik	1. Okulumuzun ilçe merkezinin dışında yer alması 2. Okul bahçesinin küçük olması nedeniyle sosyal faaliyetlerin kısıtlanması

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teŖkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve biliŖim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara iliŖkin analizlere yer verilmiŖtir.

2.7.1 TeŖkilat Ŗeması



Ŗekil 1. TeŖkilat Ŗeması

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 14. İnsan Kaynakları Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	0	1
Müdür yardımcısı	2	1	3
Öğretmen	14	27	41
Rehber Öğretmen	0	1	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Teknisyen	0	0	0
Memur		0	0
Güvenlik Personeli	0	0	0
GENEL TOPLAM	19	30	49

Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.</p> <p>*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.</p>
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p>

	<p>*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p>	<p>*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>

Rehber Öğretmenler	Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> *Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. *Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. *Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. *Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. *Arşiv işlerini düzenlerler. *Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> *Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. *Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	4	%100

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	1	0	1-3	1
4-6 Yıl	2	2	4-6	4
7-10 Yıl	15	4	7-10	19
11-15 Yıl	4	2	11-15	4
16-20	3	5	16-20	8
20 ve üzeri	2	3	20 +	5

Tablo 18 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	1	0	LİSE	27	1
3	İŞKUR	1	1	LİSE	-	2

Tablo 19. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	301	20	52	5	9	4

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	94	20
Akıllı Tahta	24	0
Yazıcı	6	2
Güvenlik Kamerası	29	5
Fotokopi Makinası	1	1
Bilgisayar Laboratuvarı	5	1

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 22. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	100000	120000	135000	150000	160000
Okul Aile Birliği	15000	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000
Özel İdare		-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	40000	50000	70000	90000	100000	120000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	--	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	135000	170000	215000	255000	285000	320000

Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
Harcama Kalemi	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Onarım	62500	20000	91100	27500	135000	20000
Sosyal sportif kültürel faaliyetler		7500		12500		10000
Temizlik		17500		26000		65000
Kırtasiye		11750		16000		30000
Donatım Malzemesi		6000		9000		15000

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik

tertibatinın kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Tablo 24. Öğrenci Durumu

SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM	SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM
9/A	20	5	25	11/A	8	6	14
9/B	5	8	13	11/B	3	8	11
9/C	11	9	20	11/C	4	5	9
9/D	9	5	14	11/D	7	2	9
9/E	7	4	11				
TOPLAM	52	31	83	TOPLAM	22	23	43
10/A	16	7	23	12/A	12	8	20
10/B	3	8	11	12/B	8	12	20
10/C	5	15	20	12/C	10	13	23
10/D	8	5	13	12/D	7	5	12
10/E	6	6	12	12/E	10	7	17
TOPLAM	38	41	79	TOPLAM	47	45	92
GENEL TOPLAM				ÖE	3	0	3
				ERKEK	KIZ	TOPLAM	
				163	138	301	

Tablo 25. Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (TYT-AYT)						
	2021		2022		2023	
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	105		90		110	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	14		12		13	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	5		4		2	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	19		16		15	
Genel Başarı Oranı (%)	%20		%18		%16	

Tablo 26. Okul Binasına İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Sayı / m ²	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	18	Çok Amaçlı Saha	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	18	Kütüphane	X	
Şube Sayısı	19	Fen Laboratuvarı		X
İdari Odaların Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
Öğretmenler Odası m ²	58	İş Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı m ²	1225	Bereci Atölyesi		X
Okul Kapalı Alan m ²	4100	Pansiyon		X
Kantin m ²	180			
Okul Bahçesi (Açık Alan) m ²	2100			
Tuvalet Sayısı	9			

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu

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 para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• 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 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 28. GZFT Listesi

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	Tercih edilen bir okul olmamız.
	Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak.
	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
	Beyaz Bayrak okulu olmamız
	Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması
	Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
2. Tema: Kapasite	
2. Tema: Kapasite	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	Stajyer öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Öğrencilerimizin staj yapacak yer bulmakta zorlanmamaları.
3. Tema: Erişim	Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu
Zayıf Yönler	
1. Tema: Kalite	Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
	Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal- -ekonomik farklılıklar
	Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması
	Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması
	Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması
	Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi
	İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, iş birliğine gitmiyor olması
	Fiziki mekân yetersizliği.
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması.
3. Tema: Erişim	Toplu taşıma araçlarının uzak noktadan geçmesi

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması	Öğrencilerin yetiştiği ortamda aldıkları ahlâk eğitiminin istenen düzeyde olmaması.
Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanınması	Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması.
Sektörlere yakınlık	Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkanlarının fazla olması	Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayılarımızın artması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR
Öğrencilerin devamsızlığı
Öğretmen yeterlilikleri
Yabancı Dil yeterliliği
Ekonomik durum
Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
Uluslararası yarışma ve programlara katılım durumu
Projelere katılım
Güvenlik
Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması
Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Milli ve manevi değerlerimizi özümsemiŐ, sorumluluk sahibi, kendine güvenen, sorgulayan, çözümlün bir parçası olan, çağın gerektirdiği bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, sosyal ve kültürel yönden gelişmiş nesiller yetiştirmek.

3.2 Vizyon

Okulumuzu çevresinde milli ve manevi değerler, eğitsel davranışlar, bilgi, beceri, sosyal aktiviteler, sportif faaliyetler açısından öncü, bilgi ve bilgi teknolojilerinin kullanıldığı, topluma açık, değişimin öncüsü, örnek bir eğitim kurumu yapmak...

3.3 Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılaplarını önemseriz.
- 2) Akılcılık ve bilimsellikle hareket ederiz.
- 3) Kaliteyi önemseyip, verimlilik ilkesiyle hareket ederiz.
- 4) İşbirliğine açık, fırsat eşitliğine inanırız.
- 5) Değişime inanır, gelecek öngörüsüne sahibiz.
- 6) Paylaşımıcı ve katılımcıyız.
- 7) Milli ve manevi değerlerimizle bütünleşik yaşarız.
- 8) Özgüvene sahibiz.
- 9) İnançlara saygılıyız ve demokratik tutum sergileriz.
- 10) Etik deđerleri önemseriz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
Amaç 1	Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak.						
Hedef 1.1	Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 8 güne düşürmek.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları		12	8	7	7	6	6
PG 1.1.2. Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli sayısı		80	85	90	95	105	110
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler						
Stratejiler	S.1.1.1. okula devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır. S.1.1.2. Velilere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir. S.1.1.3. Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir.						
Mevcut Durum	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 11 gündür.						
Tedbirler	Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi						

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
Amaç 2	Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.						
Hedef 2.1	Merkezi sınavlarda (YKS- TYT- AYT), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.						
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilmesi		15	19	25	30	40	50
PG 2.1.2. YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilmesi		25	35	45	60	70	90
PG 2.1.3. Velilere yönelik sınav kaygısı, YKS-KPSS-MSÜ, üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması		50	60	70	80	85	90
PG 2.1.4. Üst eğitim kurumlarının tanıtımı ve Meslek tanıtımların yapılması		50	60	70	80	85	90
PG 2.1.5. Tercih danışmanlığı çalışmaları		5	15	20	30	40	40
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Rehber Öğretmenler						
Stratejiler	<p>S.2.1.1. Her yıl öğrenci motivasyonunu arttırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.2. Öğrenciler akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.1.3. TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulanacaktır.</p>						
Mevcut Durum	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 47'dur.						
Tedbirler	<p>Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması.</p> <p>Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması</p> <p>Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.</p>						

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
Amaç 3	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.					
Hedef 3.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.					
Performans Göstergeleri						
	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	52	53	54	56	56	60
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	55	58	60	60	63	65
PG 3.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması	50	52	54	55	58	60
PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	7	8	10	11	12	15
Koordinatör Birim	Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler					
Stratejiler	<p>S.3.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.2 Öğrenci kazanımları denemelerle ölçülecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S.3.1.3 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.</p>					
Tedbirler	<p>Programlı ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir.</p> <p>Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır.</p> <p>Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.</p>					

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
Amaç 4	Okulumuz öğrencilerine bilgi, beceri olumlu tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.					
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.					

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	%25	%35	%40	%42	%45	%50
PG 4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı	%10	%15	%20	%25	%30	%35
PG 4.1.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	%2	%3	%5	%7	%10	%15
PG 4.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	%15	%20	%25	%30	%32	%35
Koordinatör Birim	Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler					
Stratejiler	<p>S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S. 3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p>S.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>					
Tedbirler	<p>Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır.</p> <p>Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için önemini bilmesi katılımı artırmaktadır.</p> <p>Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.</p>					

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
Hedef 5.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.					
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	1	2	3	4	4	5
PG 5.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	1	2	3	4	4	5
PG 5.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%75	%75	%80	%80	%85	%90
PG 5.1.4. Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme	%75	%85	%90	%95	%100	%100
PG 5.1.5 Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%30	%35	%45	%50	%65	%85
Koordinatör Birim	Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler					
Stratejiler	<p>S. 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S. 3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S.4. Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması sağlanacaktır.</p> <p>S. 5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>					
Tedbirler	Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözümlenmesi.					

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 6	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 6.1.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 6.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	8	8	6	4	2	1	
PG 6.1.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	3	4	4	
PG 6.1.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	88	90	95	100	150	220	
PG 6.1.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	50	55	60	65	70	85	
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel						
Stratejiler	<p>S. 1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S. 3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S. 4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S. 5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						
Tedbirler	<p>Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısının azaltılması sağlanmalıdır.</p> <p>Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmalıdır.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmeli ve afet ile ilgili seminerler düzenlenmelidir.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.</p>						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 7	Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.						
Hedef 7.1	Personelin birbirleri ile iletişiminin geliştirilmesini sağlamak, aidiyet duygusunu güçlendirmek ve kurum kültürü oluşturmak; okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif ve sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek. Öğretmen memnuniyetini arttırmak.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 7.1.1. Öğretmen Memnuniyet oranının artırılması		3,80	3.80	3.85	3.90	4.00	4.50
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Öğretmenler, Üniversiteler						
Stratejiler	<p>S.1. Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası</p> <p>S.2. Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışkan personelin ödüllendirilmesi.</p> <p>S.3. Her eğitim-öğretim yılında kahvaltılık etkinliği düzenlenmesi</p> <p>S.4. Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi</p> <p>S.5. Özel günlerde personelin birbirine destek olması (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziyeye, doğum günü vb. durumlarda koordineli hareket edilmesi)</p> <p>Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenmesi</p>						
Tespitler	Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.						

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 30. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA	EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI					
AMAÇ 1	4.000	6.000	8.000	9.000	10.000	37.000
Hedef 1.1	4.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
AMAÇ 2	4.000	8.000	10.000	11.000	12.000	45.000
Hedef 2.1	3.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Hedef 2.2	1.000	3.000	4.000	4.000	4.000	17.000
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 3	11.500	15.000	17.500	20.000	25.000	89.000
Hedef 3.1	11.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
AMAÇ 4	9.000	15.000	18.000	22.000	25.000	89.000
Hedef 4.1	9.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
AMAÇ 5	14.000	25.000	35.000	45.000	55.000	174.000
Hedef 5.1	14.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
AMAÇ 6	9.000	15.000	19.000	25.000	30.000	98.000
Hedef 6.1	9.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
AMAÇ 7	19.000	30.000	40.000	50.000	60.000	199.000
Hedef 7.1	19.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Amaç Toplam	70.500	114.000	147.500	182.000	217.000	738.000
GENEL TOPLAM						1.470.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Tablo 31. İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Ersin ŞAHİN	Okul Müdürü	
Hüseyin ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı	
Ünal HÜNDÜR	Öğretmen	
Ahmet ÖZTÜRK	OAB Başkan	

UYGUNDUR

/ 05 / 2024




Caferi Tayyar MERT
İlçe Milli Eğitim Müdürü

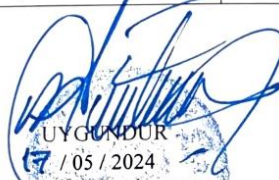
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Tablo 31. İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Ersin ŞAHİN	Okul Müdürü	
Hüseyin ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı	
Ünal HÜNDÜR	Öğretmen	
Ahmet ÖZTÜRK	OAB Başkan	


UYGUNDUR
17 / 05 / 2024
Caferi Tayyar MERT
İlçe Milli Eğitim Müdürü