**T.C**

**ŞEHZADELER KAYMAKAMLIĞI**

**MANİSA ŞEHZADELER TBMM 85. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: MANİSA** | | **İlçesi: ŞEHZADELER** | |
| **Adres:** | Akpınar Mahallesi 214 sokak no: 8 Şehzadeler/MANİSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/@38.6193897,27.4609181,18z?hl=tr-TR |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0236 2326405 | **Faks Numarası:** | 0236 2326406 |
| **e- Posta Adresi:** | 771065@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://tbmm85cpal.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **771065** | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |

# SUNUŞ



Bir milletin hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “Eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun Paydaş analizi yapılarak başlanmıştır. Paydaş analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra Paydaş sonuçlarına göre stratejik planlama aşamaları genelgede belirtilen iş takvimine göre yapılacaktır.

Bir kurumun var olduğu yerden kendini daha iyi yerlere taşıması, olumsuzluklardan etkilenmemesi, kaynaklarını verimli kullanması için geleceğini planlaması şarttır. TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028) ile belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planlamanın başarıya ulaşabilmesi için de okul, veli, çevre, özel sektör ve tüm kurumlarla iş birliği içerisine girilmesi gerekmektedir.

TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız

Kurumumuz Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2024–2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planını ve Manisa İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Stratejik Planını da rehber alarak ciddi bir planlama sürecine girmiştir. Tüm arkadaşlarımızla çalışmalarımıza hızla devam ederek hedeflerimize ulaşmak için var gücümüzle çalışmaktayız. Gayemiz gençlerimize daha iyi bir eğitim ortamı sağlayabilmektir. Bu amaçla canla başla çalışan Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

**ALİ BALSÜT**

**OKUL MÜDÜRÜ**

İçindekiler

[**1.** **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** 1](#_Toc164172847)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1](#_Toc164172848)

[1.2 Planlama Süreci: 2](#_Toc164172849)

[**2. DURUM ANALİZİ** 4](#_Toc164172850)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 5](#_Toc164172851)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 7](#_Toc164172852)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 8](#_Toc164172853)

[2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164172854)

[12](#_Toc164172855)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164172856)

[2.5.2 Ürün/Hizmet Listesi 18](#_Toc164172857)

[2.6. Paydaş Analizi 19](#_Toc164172858)

[Öğrenci Anketi Sonuçları: 20](#_Toc164172859)

[Öğretmen Anketi Sonuçları: 21](#_Toc164172860)

[Veli Anketi Sonuçları: 22](#_Toc164172861)

[2.7.Okul/Kurum İçi Analiz 25](#_Toc164172862)

[2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI 25](#_Toc164172863)

[Çalışanların Görev Dağılımı 26](#_Toc164172880)

[2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI 28](#_Toc164172881)

[Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 29](#_Toc164172883)

[Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri 33](#_Toc164172884)

[Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları 34](#_Toc164172885)

[SOSYAL KULÜPLER DANIŞMAN ÖĞRETMENLER 41](#_Toc164172886)

[2.8. PESTLE ANALİZİ 45](#_Toc164172887)

[2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 46](#_Toc164172888)

[İçsel Faktörler 46](#_Toc164172889)

[DIŞSAL FAKTÖRLER 47](#_Toc164172890)

[Fırsatlar 47](#_Toc164172891)

[Gelişim ve Sorun Alanları 48](#_Toc164172892)

[Gelişim ve Sorun Alanlarımız 49](#_Toc164172893)

[**3**.**GELECEĞE BAKIŞ** 50](#_Toc164172894)

[3.1.VİZYON 3.2 MİSYON 3.3 TEMEL DEĞERLER 50](#_Toc164172895) [50](#_Toc164172896)

[**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 51](#_Toc164172897)

[TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 51](#_Toc164172898)

[Stratejik Amaç 1: 51](#_Toc164172899)

[Stratejik Amaç 1: 53](#_Toc164172900)

[Stratejik Hedef1: H1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. 53](#_Toc164172901)

[TEMA II: EĞİTİM Ve ÖĞRETİMDE KALİTE 55](#_Toc164172902)

[Stratejik Amaç 2: 55](#_Toc164172903)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 66](#_Toc164172904)

[Stratejik Amaç 3: 66](#_Toc164172905)

[4.5. MALİYETLENDİRME 76](#_Toc164172910)

[**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 77](#_Toc164172911)

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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 oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden stratejik plan ekibi oluşturulmuştur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **ALİ BALSÜT** | **OKUL MÜDÜRÜ** | **CEYDA ÖNER** | **MDR.YARDM.** |
| **AYLİN BÖREKÇİOĞLU** | **MDR.YARDM.** | **CELAL DEMİR** | **ÖĞRETMEN** |
| **HURİYE ŞAHİN** | **ÖĞRETMEN** | **ORHAN DUMAN** | **ÖĞRETMEN** |
| **BURHAN HALİDOĞLU** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.** | **BİRGÜL ÖCEL** | **VELİ** |
| **ELİF YANAR** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYE** | **ELİF KARAKUŞ** | **VELİ** |

### 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 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 okulumuzunamaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.**

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

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

**Stratejik amaçlar;**

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

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

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

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

**3**. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır

**4**. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

**5**. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

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

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

**8**. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendir me yapılmıştır

**9**. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**TBMM 85.YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**SRATEJİK PLAN EKİBİ**

## 2.DURUM ANALİZİ

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

2005 yılında okulumuzun temeli atılarak inşaatına başlanmıştır. Türkiye Büyük Millet Meclisi 22. Dönem Başkanı Sayın Bülent ARINÇ ın destekleriyle inşaatına başlanan okulumuz, yine Sayın Bülent ARINÇ ‘ın katılımıyla 2006-2007 ders yılında eğitim-öğretime açılmıştır. Temelinin atıldığı 2005 yılının Türkiye Büyük Millet Meclisimizin açılışının 85.yılına rastlaması sebebiyle 22.Dönem TBMM Başkanımız Sayın Bülent ARINÇ ‘ın da uygun görüşleriyle okulumuz TBMM 85.Yıl Çok Programlı Lisesi olarak isimlendirilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak açılan okulumuzda Mesleki Eğitim kapsamında; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı ve Muhasebe ve Finansman Alanı, Adalet Alanı ve Temel Eğitime bağlı olarak Anadolu Lisesi ile Mesleki Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak okulumuza bağımlı Mesleki Eğitim Merkezi bulunmaktadır. 2006-2007 ders yılında 4 şube ile eğitim-öğretime başlayan okulumuz , halen 13 Anadolu Meslek Sınıfı, 5 Anadolu Lisesi, 4 Uygulamalı Anasınıfı ve 2 Çıraklık sınıfı ve 3 Atölye olmak üzere eğitim-öğretime devam etmektedir. Okulumuz Beyaz Bayrak Sertifikasına Sahiptir.

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Çok Programlı Uygulamadan ayrılıp, Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi uygulamasına geçmiş bulunmaktadır.

**SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIF-ŞUBE** | **KIZ ÖĞRENCİ** | **ERKEK ÖĞRENCİ** | **SINIF MEVCUDU** |  |
| **9 ADALET** | 21 | 11 | 32 | 2023-2024 |
| **9 ÇOCUK GELİŞİMİ** | 29 | 4 | 33 | 2023-2024 |
| **9 MUHASEBE** | 11 | 13 | 24 | 2023-2024 |
| **9 MUHASEBE** | 9 | 18 | 27 | 2023-2024 |
| **10 ADALET** | 9 | 5 | 14 | 2023-2024 |
| **10ÇOCUK GELİŞİMİ** | 11 | 0 | 11 | 2023-2024 |
| **10 MUHASEBE** | 5 | 9 | 14 | 2023-2024 |
| **11ADALET** | 6 | 5 | 11 | 2023-2024 |
| **11ÇOCUK GELİŞİMİ** | 5 | 0 | 5 | 2023-2024 |
| **11MUHASEBE** | 3 | 2 | 5 | 2023-2024 |
| **11 A ANADOLU LİSESİ** | 10 | 6 | 16 | 2023-2024 |
| **11 B ANADOLU LİSESİ** | 11 | 4 | 15 | 2023-2024 |
| **12 ADALET** | 10 | 8 | 18 | 2023-2024 |
| **12ÇOCUK GELİŞİMİ** | 11 | 0 | 11 | 2023-2024 |
| **12 MUHASEBE** | 5 | 10 | 15 | 2023-2024 |
| **12 A ANADOLU LİSESİ** | 13 | 6 | 19 | 2023-2024 |
| **12 B ANADOLU LİSESİ** | 14 | 5 | 19 | 2023-2024 |
| **12 C ANADOLU LİSESİ** | 11 | 5 | 16 | 2023-2024 |
| **OKUL ÖNCESİ** | 23 | 31 | 54 | 2023-2024 |
| **ÇIRAKLIK EĞİTİM** | 39 | 96 | 135 | 2023-2024 |

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde 10 vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum,

Müdürlüğümüz tarafından “Manisa’’nın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir

### 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1- | **Atama** |
| - Millî Eğitim Bakanlığı Norm Kadro Yönetmeliği  - Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  - Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| 2- | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
| - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  - 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun  - Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 3- | **Okul Yönetimi** |
| - 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  - Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  - Okul-Aile Birliği Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi  - Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  - Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 4- | **Eğitim Öğretim** |
| - Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge  - Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi  - Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  - Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 5- | **Mühür, Yazışma, Arşiv**  - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  - Devlet Arşiv Hizmetleri HakkındaYönetmelik  - Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 6- | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
| - Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi  - Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 7- | **Öğrenci İşleri** |
| - Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi  - Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 8- | **Personel İşleri** |
| - Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi  - Devlet Memurlarının Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  - Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair  Yönetmelik  - Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik  - Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik  - Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 9- | **İsim ve Tanıtım** |
| - Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği  - Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 07/09/2013 | 28758 | Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 18/01/2007 | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 31/12/2009 | 27449 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 11/08/1973 | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 25/10/1982 | 17849 | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 29/10/2011 | 28099 | Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12/10/2013 | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 13/08/2005 | 25905 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 12/09/1984 | 18513 | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 02/12/2004 | 25658 | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 16/05/1988 | 19816 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 13/01/2005 | 25699 | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | 26627 | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 09/08/2006 | 26254 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| 02/04/1993 | 21540 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği |
| 28/12/1988 | 20033 | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| 26/07/2002 | 24822 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| Kasım 1999 | 2506 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Ağustos 2003 | 2551 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| 23/09/2014 | 4145909 | Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Mart 2001 | 2522 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli  İzin Yönergesi |
| Mart 2007 | 2594 | Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |

**YASAL YÜKÜMLÜLÜK**

• Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.

• Müdürlüğümüz “eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.

• Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdi

**TESPİTLER**

• Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.

• Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.

**DAYANAK**

• T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’ in Teşkilatlanması 43 No lu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi

**İHTİYAÇ**

• Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

### 

|  |
| --- |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu |
| 10.07.2023 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” |
| 26179 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu Dairelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 6223 Sayılı milli Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu |
| 28793 Sayılı [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 28758 Sayılı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 26033 Sayılı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| 26325 Sayılı Mesleki ve Teknik Okulları Döner Sermaye Yönetmeliği |
| 28199 Sayılı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 28461 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 25699 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 22252 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği |
| 26184 Sayılı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 29118 Sayılı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Alan ve Dallara Geçiş 31. Madde |
| 3087071 Sayılı [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| 6526948 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı’na Bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge |
| 4145909 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve yetiştirme Kursları Yönergesi |
| 5279740 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Geçiş Yönergesi |
| 32303 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
|  |

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

**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 ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Şehzadeler Manisa TBMM 85. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak Bakanlığımız, İl ve ilçe müdürlüklerimiz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Manisa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2024- 2028 Stratejik Planı temel kaynak kabul edilmiştir.

Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığımızın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir. Bakanlığımız tarafından gönderilen ve kurum iş ve işlemlerini kapsayan tüm yönerge, genelge ve yazılar üst politika belgesi olarak Kabul edilmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | TÜMÜ | 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 İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | TÜMÜ | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | TÜMÜ | 2019-2023 Stratejik Planının hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı | TÜMÜ | 2019-2023 Stratejik Planı hazırlama takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | TÜMÜ | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | TÜMÜ | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | TÜMÜ | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| MANİSA İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan  ŞEHZADELER İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Planı | TÜMÜ |  |

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-Eğitim Faaliyetleri** | **Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Nakil ve Geçişler * Denklik İşleri * Ödül ve Disiplin İşleri * Bursluluk İşleri |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | * Öğrencilere rehberlik yapmak * Rehberlik faaliyetlerini yürütmek * Velilere rehberlik etmek * Öğrenci Meclisleri * Bilgilendirme toplantıları düzenlemek * Sınav vb. konularda rehberlik etmek * Seminerler düzenlemek |
| **Sosyal Faaliyetler** | * Tiyatro Çalışmaları * Okul Kulüp Etkinlikleri * Öğrenci Meclisleri |
| **Sportif Faaliyetler** | * Futbol, * Kros * Atletizm * Sınıflar arası müsabakalar * Voleybol * Hentbol * Badminton * Masa tenisi * Bilek Güreşi * Futsal |
| **Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler** | * Müzik Dinletisi |
| **İnsan Kaynakları Faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * İzin İşlemleri * Öğretmen Yetiştirme İşlemleri * Uygulama (Formasyon Eğitimi) Öğrenci İşlemleri |
| **Okul Aile Birliği Faaliyetleri** | * Toplantı Düzenleme * Eğitim Öğretime destek Olma |
| **Öğrencilere Yönelik Faaliyetler** | * Belirli Gün ve Haftalar Etkinlikleri * Seminer bilgilendirme Toplantıları |
| **Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri** | * Yıllık Planların Yapılması * Ortak Sınav Takvimi ve İşlemleri * Seviye Belirleme Sınavları * Telafi Eğitimi |
| **Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler** | * DYK * Hazırlama ve Etüt * Mesleki Alanlara yönelik Protokoller * Tehlikeli İşlerde Çalışanlara Yönelik Kurslar * Bakım ve Onarım Faaliyetleri |
| **Ders Dışı Faaliyetler** | * AB Projeleri * Sosyal Projeler * TUBİTAK * Okul Gezileri |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme v. b |
| **Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Sosyal Kulüp Çalışmaları * Okul Aile Birliği Etkinlikleri * Gezi Etkinlikleri * Şiir * Halk Oyunları * Tiyatro | **Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları v. b |
| **Hizmet-3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol Futsal * Voleybol Atletizm * Badminton Hentbol * Kros * Masa Tenisi * Bilek Güreşi | **Hizmet-2 Döner Sermaye Hizmeti**   * Uygulama Anaokulu İşlemleri * Giyim Üretim Teknolojisi Alanı İşlemleri |
| **FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi**   * Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi * Yüksek Öğretime Hazırlık * Mesleki ve Teknik Geziler | **Hizmet-1 Mesleki Eğitim**   * Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi * Teorik/Uygulamalı Eğitim * İşletmede Beceri Eğitimi * Mesleki Rehberlik * Mesleki Tanıtım Yönlendirme * Mezun Öğrencilerin Takibi |
| **Hizmet-2 Kurslar**   * Staj * DYK | **Hizmet-3 Çıraklık Eğitim MESEM**  Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi   * Teorik/Uygulamalı Eğitim * İşletmede Meslek Eğitimi |
| **Hizmet-3 Proje çalışmaları**  **Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor**   * ***e-TİWİNNİG* Projeleri** * Sosyal Projeler ***Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor*** * Kültürel Projeler * Ben her yerde varım |  |
| **FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ** | **FAALİYET ALANI 6: YARDIM** |
| **Hizmet-1 Okul İçi hizmetler**   * Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları * Temizlik Düzen Çalışmaları * Okul Kantin ve Yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler | **Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler**   * Nakit Yardımı * Giyim Yardımı |
| **FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM** |  |
| **Hizmet-1 Onarım**   * Ödenek Temini veya Tahsisi * Onarım işlemlerinin Takibi |  |
| **Hizmet-2 Araç Gereç**   * Araç Gereç Temini veya Tahsisi | **Hizmet-3 Donatım**  Donatım Temini veya Tahsisi |
|  |  |

### 2.5.2 Ürün/Hizmet Listesi

### 

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | MESEM hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Açık Lise |
| Rehberlik | Bilimsel araştırmalar |
| Staj çalışmaları | Yaygın eğitim |
|  | Mezunlar (öğrenci) |

### 

### 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır. Manisa TBMM 85.Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak başta kurum personelimiz ve öğrencilerimiz olmak üzere kurum faaliyetleriyle ilgili hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında sanayide bulunan mesleki eğitimle ilgili kurum ve kuruluşlardan oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi toplantılar düzenlenmiş, anketler yapılmış ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir. Paydaşların görüşlerinin alınarak stratejik plana yansıtılması amaçlanmıştır. Yapılan çalışmalar doğrultusunda ilgili paydaşlara ulaşma ve onların da düşüncelerini plana yansıtarak geniş katılımlı bir planlama çalışması yapılması amaçlanmıştır. Paydaşlarımızdan elde edilen görüşlerin büyük bir kısmı GZFT tablomuzda yer alarak sorun alanları listemizde belirtilmiştir

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

1. Yapılan ankette öğrencilerin, öğretmenleriyle ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiği görülmüştür.
2. Yapılan ankette öğrencilerin, Okul Müdürüyle ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiği görülmüştür.
3. Yapılan ankette öğrencilerin, Okul Rehberlik Servisinden Yeterince yararlanabildikleri görülmüştür.
4. Yapılan ankette öğrencilerin, Okula ilettiği öneri ve isteklerin kısmen dikkate alındığı görülmüştür.
5. Yapılan ankette öğrencilerin, Kendilerini okulda güvende hissettikleri görülmüştür.
6. Yapılan ankette öğrencilerin, Okulda alınan kararlarda görüşlerinin kısmen dikkate alındığı görülmüştür.
7. Yapılan ankette öğrencilerin, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması konusuna katıldığı görülmüştür.
8. Yapılan ankette öğrencilerin, öğretmenlerin derslerde kullandığı araç-gereçlere daha çok yer vermesi gerektiği görülmüştür.
9. Yapılan ankette öğrencilerin, teneffüslerde ihtiyaçları yeterince gideremediği görülmüştür.
10. Yapılan ankette öğrencilerin, Okulun temizliği konusunda hijyenin tam olarak sağlanamadığı görüşünde oldukları görülmüştür.
11. Yapılan ankette öğrencilerin, Okulun binası ve fiziki mekânlarının eksik ve yetersiz olduğu görüşüne sahip oldukları görülmüştür.
12. Yapılan ankette öğrencilerin, Okul Kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olmadığı konusunda oldukları görülmüştür.
13. Yapılan ankette öğrencilerin, Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılmadığı fikrinde oldukları görülmüştür.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

1. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda alınan kararlarda çalışanların katılımının tam olarak alınmadığı görüşünde oldukları görülmüştür.
2. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda ki duyurulardan zamanında haberdar oldukları görülmüştür.
3. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda yapılan ödüllendirme ve tarafsızlıkta objektif tutum alındığı görüşünde oldukları görülmüştür.
4. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda kendilerini değerli bir birey olarak kısmen gördükleri görülmüştür.
5. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda kısmen kendilerini geliştirme imkânı tanındığını belirttikleri görülmüştür.
6. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzun teknik araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığını belirttikleri görülmüştür.
7. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda yeterince sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmediği görüşünün hâkim olduğu görülmüştür.
8. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda öğretmenler arasında ayrım yapılmadığı kısmen görülmüştür.
9. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmaların yapıldığı görüşünün hakim olduğu görülmüştür.
10. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda yöneticilerin yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmesi konusunda eksik olduğu görüşünün hakim olduğu görülmüştür.
11. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda yöneticilerin okulun vizyonun stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla paylaşmasının kısmen eksik olduğu görüşünün hakim olduğu görülmüştür.
12. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli olmadığı görüşünün hakim olduğu görülmüştür.
13. Yapılan ankette Öğretmenlerin, Okulumuzda öğretmenlerin alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edip kendini güncelledikleri konusunda yeterli oldukları görüşünün hakim olduğu görülmüştür.

### Veli Anketi Sonuçları:

1. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildikleri görülmüştür.
2. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzdaki duyuruları zamanında öğrenebildikleri görülmüştür.
3. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda rehberlik hizmetlerini tam anlamıyla alabildikleri görülmüştür.
4. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuza iletilen istek ve şikâyetlerin tam anlamıyla dikkate alındığı görülmüştür.
5. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuz öğretmenlerinin yeniliğe açık olarak derslerini işledikleri kısmen görülmüştür.
6. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin tam olarak alındığı görüşebildikleri görülmüştür.
7. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildikleri görülmüştür.
8. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildikleri görülmüştür.
9. Yapılan ankette Velilerin, Öğrencilerin Okulumuzu sevdikleri yönde görüşebildikleri görülmüştür.
10. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzun teknik araç ve gereç yönünden eksiklerinin olduğu konusunda görüşebildikleri görülmüştür.
11. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzun temizlik konusunda bazı eksiklerinin olduğu konusunda görüşebildikleri görülmüştür.
12. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzun binasının ve diğer fiziki mekânlarının yeterli olduğu konusunda görüşebildikleri görülmüştür.
13. Yapılan ankette Velilerin, Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyet konusunda eksiklerin olduğu konusunda görüşebildikleri görülmüştür.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 5 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |

### 2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI

### OKUL MÜDÜRÜ

### ALİ BALSÜT

### MÜDÜR YARDIMCISI

### MÜDÜR YARDIMCISI

### AYLİN BÖREKCİOĞLU

### CEYDA ÖNER

### MÜDÜR YARDIMCISI

### MÜDÜR YARDIMCISI

### ÖZNUR KISA

### HATİCE ÇETİN

### ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul/Kurum Müdürü** | * Alan ve branşına uygun olarak haftalık ders programında yer alan dersleri okutur. * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. * Okulu düzene koyar, denetler ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlar. * Okulu il ve ilçede yapılan tüm etkinliklerde temsil eder. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Baş Yardımcısı** | * Alan ve branşına uygun olarak haftalık ders programında yer alan dersleri okutur. * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. |
| **Müdür Yardımcısı** | * 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. * Alan ve branşına uygun olarak haftalık ders programında yer alan dersleri okutur. * Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Atölye /Bölüm Şefleri ve Öğretmenler** | * Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. * Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. * Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. * Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. * Sorumluluklarına verilen sosyal kulüp rehber öğretmenliği veya sınıf rehber öğretmenliği ile ilgili olarak yapılması gereken tüm iş ve işlemlerden sorumludurlar.   Öğrencilerinin bilgi, ,beceri ve yeteneklerine göre öğrencilerini yönlendirirler.   * Sorumluluğunda bulunan sınıf, atölye vb. yerlerdeki malzemelerin bakımı ve korunmasından, temiz tutulmasından sorumludurlar. * Mesleki eğitim çerçeve programlarını inceler ve eğitim yılı içerisinde buna uygun olarak dersini işler. * İşletmelerde beceri eğitimine giden öğrencilerin devam/devamsızlık ve not bilgilerini takip eder, ilgili müdür yardımcısıyla paylaşır, gerekli durumlarda işveren ve okul arasındaki iletişimi sağlar. * Haftalık olarak atölye ve lab. şef planlama çizelgesini ilgili müdür yardımcısına teslim eder. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | * 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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. * Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. * Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | * 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, * Nöbet tutmak, * 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. |

### 2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

### Kurumlarda insan kaynaklarını kaliteli eğitimin amaçları doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Kurum kültürüne sahip okulumuzda hizmet içi ve mesleki eğitime yönelik eğitimler personelimize duyurulmakta ve bu konularda personelimiz desteklenmektedir

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **4** | **5** |
| Anasınıfı Öğretmeni | **0** | **4** | **4** |
| Branş Öğretmeni | **20** | **28** | **48** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Memur | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **2** | **2** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **24** | **39** | **62** |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-5 Yıl | 1 | 25 |
| 6- 10 Yıl | 1 | 25 |
| 11 Yıl Üzeri | 3 | 50 |

### Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

### 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yı lİçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | **-** | 1 | 3 | - | - | 4 |
|  |  | 1 | **3** |  | **0** | **4** |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ALİ BALSUT | MÜDÜR | YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ 4 | 2022 | 2022450561 |
| ALİ BALSÜT | MÜDÜR | YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ 2 | 2022 | 2022450561 |
| ALİ BALSÜT | MÜDÜR | BAŞÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2022 | 2022001050 |
| ALİ BALSÜT | MÜDÜR | ÖĞRETMEN OLMAK SEMİNERİ | 2022 | 2022001018 |
| ALİ BALSÜT | MÜDÜR | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ALİ BALSÜT | MÜDÜR | YÖNETİCİ GELİŞTİRME PROGRAMI SEMİNERİ 3 | 2022 | 2022450667 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEMİNERİ | 2023 | 2023002449 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ VE ÖNEMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002450 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003870 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | E TWİNNİNG, ERASMUS+PROJE VE ETKİNLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023007716 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | OKUL YÖNETİCİLERİNİN REHBERLİK KOORDİNASYON EĞİTİMİ SEMİNER | 2023 | 2023007735 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | BİLGİ TOPLUMU VE SİBER GÜVENLİK EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023007859 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | ÇAĞDAŞ ÖĞRENME ORTAMLARI SEMİNERİ | 2023 | 2023007908 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | KARİYER PLANLAMA SEMİNERİ | 2023 | 2023007911 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | SOSYAL ETKİNLİKLER, KULÜP FAALİYETLERİ VE TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMALARI SEMİNERİ | 2023 | 2023007923 |
| CEYDA ÖNER | MÜDÜR YARDIMCISI | OKULLARDA HİJYEN EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023008899 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | OKUL YÖNETİCİLİĞİ UYUM SEMİNERİ | 2023 | 2023450940 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ | 2023 | 2023003870 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | 21.YY BECERİLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003845 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEMİNERİ | 2023 | 2023002449 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ 1 | 2023 | 2023001239 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DANIŞMANLIĞI KURSU | 2023 | 2023002416 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | ERGENLİĞİN YILMAZLIK BECERİSİYLE DESTEKLENMESİ SEMİNERİ | 2023 | 2023001878 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023001869 |
| ÖZNUR KISA | MÜDÜR YARDIMCISI | AKTİF ÖĞRENME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023001852 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | OKUL YÖNETİCİLİĞİ UYUM SEMİNERİ | 2023 | 2023450940 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ | 2023 | 2023004331 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | OKUL YÖNETİCİLERİNİN REHBERLİK KOORDİNASYON EĞT.SEMİNERİ | 2023 | 2023007735 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003856 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | ETKİLİ İLETİŞİM VE SINIR ÇİZEBİLME SEMİNERİ | 2023 | 2023003832 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ VE ÖNEMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002450 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | DESTEK EĞİTİM ODASI HIZMETİNDE EĞİTİM UYGULAMALARI SEMİNERİ | 2023 | 2023002106 |
| AYLİN BÖREKCİOĞLU | MÜDÜR YARDIMCISI | AFET SONRASI PSİKOSOSYAL DESTEK BECERİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002460 |
| HATİCE ÇETİN | MÜDÜR YARDIMCISI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| HATİCE ÇETİN | MÜDÜR YARDIMCISI | 5 KELİME 1 HİKAYE SEMİNERİ | 2023 | 2023003842 |
| HATİCE ÇETİN | MÜDÜR YARDIMCISI | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| HATİCE ÇETİN | MÜDÜR YARDIMCISI | GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ | 2023 | 2023003861 |
| HATİCE ÇETİN | MÜDÜR YARDIMCISI | AFET VE ACİL DURUM TEMEL KAVRAMLAR SEMİNERİ | 2023 | 2023002846 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |
| 1-3Yıl | 1 | 1 | 1-3 | 2 |
| 4-6Yıl | 4 | 2 | 4-6 | 6 |
| 7-10Yıl | 5 | 3 | 7-10 | 8 |
| 11-15Yıl | 8 | 8 | 11-15 | 16 |
| 16-20 | 5 | 10 | 16-20 | 15 |
| 20ve üzeri | 1 | - | 20 Üzeri | 1 |

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 4 |

### 

### 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 Oda Sayısı | Danışmanlık  Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 304 | 48 | 304 | 5 | 10 | 4 |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** | **0** | **Önlisans** | **24** | **1** |
| **2** | **Hizmetli** | **2** | **0** | **Lise** | **17** | **2** |
| **3** | **Geçici Personel** | **0** | **2** | **Ortaokul** | **1** | **2** |

### Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İLKER BARIŞ GÜVEN | MUHASEBE | KARİYER REHBERLİĞİ SEMİNERİ | 2024 | 003019223557 |
| NEJLA BAŞ | TARİH | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT  EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023007745 |
| HÜLYA ATÇI | MUHASEBE | AFET VE ACİL DURUM TEMEL KAVRAMLARI SEMİNERİ | 2023 | 2023453846 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | TEMEL HUKUK BİLGİSİ ÖĞRETİM PROGRAMI EĞİTİCİ EĞİTİMİ KURSU | 2024 | 2024000034 |
| SONGÜL DÖNMEZ | BEDEN EĞT. | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| HATİCE VARDAR | TARİH | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003870 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ | 2023 | 2023004302 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | GEÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ | 2023 | 2023003861 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| FİGEN ULUDAĞ | ADALET | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ VE ÖNEMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002450 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003870 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | E-TWİNİNG ERASMUS+PROJE ETKİNLİKLERİ SEMİNERİ” | 2023 | 2023007716 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | OKUL YÖNETİCİLERİNİN REHBERLİK KORDİNASYON EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023007735 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ | 2023 | 2023003861 |
| SELDA AKBOLAT | TARİH | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| SELDA AKPOLAT | TARİH | ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003870 |
| ECE KURTULMUŞ | BİYOLOJİ | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| ECE KURTULMUŞ | BİYOLOJİ | BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ 1 | 2023 | 2023000861 |
| GÜLAY BOZKURT | MÜZİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2022 | 2023007736 |
| ORHAN DUMAN | MATEMATİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ORHAN DUMAN | MATEMATİK | OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ | 2022 | 2023003856 |
| ORHAN DUMAN | MATEMATİK | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ VE ÖNEMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002450 |
| ORHAN DUMAN | MATEMATİK | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ REHBER ÖĞRETMENLİĞİ KURSU | 2023 | 2022450907 |
| HAKKI ÖNEN | ELEKTRİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ÜMİT GÜLEN | EDEBİYAT | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| MURAT IŞIK | COĞRAFYA | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| YAVUZ YILMAZ | MATEMATİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2022 | 2023007736 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | E-TWİNİNG ERASMUS+PROJE ETKİNLİKLERİ SEMİNERİ | 2023 | 2023007716 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002452 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | ACİL DURUM EKİPLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023450684 |
| ÖZLEM GÖKDOĞAN | ÇOCUK GELİŞİMİ | İLK YARDIM UZAKTAN EĞİTİMİ SEMİNERİ | 2024 | 2024980206 |
| ECE ERGİN | MATEMATİK | TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ VE ÖNEMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023002450 |
| ECE ERGİN | MATEMATİK | STRES YÖNETİMİ SEMİNERİ | 2023 | 2023003834 |
| ECE ERGİN | MATEMATİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| YASİN ŞİMŞEK | DKAB | FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ REHBER ÖĞRETMENLİĞİ KURSU | 2023 | 2024982124 |
| YASİN ŞİMŞEK | DKAB | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007735 |
| CELAL DEMİR | ADALET | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| PINAR EZGİ GÜNEŞ | EDEBİYAT | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| RODİ DENGİ | FİZİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ZAFER ÇELİK | MUHASEBE | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2022 | 2023007736 |
| AKGÜN DALGIÇ | ALMANCA | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| AYŞE YAYLACIK | TÜRK DİLİ EDEBİYATI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| CEREN DİRMİLLİ | YABANCI DİL | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| DERYA CEYLAN | OKUL ÖNCESİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ERTUĞRUL DURUKAN | TÜRK DİLİ EDEBİYATI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| DİLEK TANRIKULU | ADALET | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| AHMET DAĞLI | MUHASEBE VE FİNANSMAN | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| YILDIZ KARAKÖSE | BİYOLOJİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| UĞUR POLAT | COĞRAFYA | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| TURGAY BOZ | KİMYA | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| YAŞAR ERSÖZ | DKAB | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2022 | 2023007736 |
| ÜMİT KAHRAMAN | MATEMATİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| HALİME KORKMAZ | TÜRK DİLİ EDEBİYATI | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| HANİFE GÖRSANLI | OKUL ÖNCESİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| HIDIR TURABİK | YİYECEK İÇECEK HİZ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| HURİYE ŞAHİN | REHBERLİK | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| İLKNUR DEMİREL | OKUL ÖNCESİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| NURCAN ŞENEL | FELSEFE | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| ÖZGÜN SAVAŞ | OKUL ÖNCESİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| SEDA GÜRBÜZ | İNGİLİZCE | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |
| SEVAL DOĞU | ÇOCUK GELİŞİMİ | MEB BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 2023 | 2023007736 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 33 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 40 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 1 (mbit) |
|  |  |  |  |

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **22** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **40** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **21** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | **29** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi | **2** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi | **1** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1400** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **3000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **3880** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1400** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **140** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**2.7.4 Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 100.000 | 120.000 | 150.000 | 170.000 | 200.000 |
| Okul Aile Birliği | 30.000 | 35.000 | 37.000 | 40.000 | 42.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 130.000 | 155.000 | 187.000 | 210.000 | 242.000 |

**Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter ,temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb .giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  Küçük onarım; makine, bilgisayar ,yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon ,faks, internet ,posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 10.000 |  | 15.000 |  | 17.000 |
| Küçük Onarım | 5.000 | 7.000 | 10.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5.000 | 7.000 | 10.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 10.000 | 10.000 | 10.000 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 2.000 | 5.000 | 7.000 |
| Kırtasiye | 10.000 | 15.000 | 18.000 |
| GENEL | 42.000 | 49.000 | 72.000 |

**2.7.5 İstatistik Veriler**

**Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sayısal Verilerle Öğrencilerimiz | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| Genel Mevcut | 304 | 1.556 | 1.098 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 20 | 17 | 22 |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | 6 | 7 | 5 |
| Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı | 3 | 4 | 2 |
| Kız Öğrenci Sayısı | 172 | 232 | 200 |
| Erkek Öğrenci Sayısı | 138 | 107 | 106 |
| Mevcudu En fazla olan sınıf Sayısı (30 öğrenciden fazla) | - | - | - |
| Mevcudu En az olan sınıf Sayısı (20 öğrenciden fazla) | 16 | 13 | 13 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 30 | 28 | 22 |

**Öğrenci Kursları Sayısal Verileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| DERSİN ADI | EDEBİYAT  MATEMATİK | MATEMATİK  EDEBİYAT | 0 |
| KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 20  40 | 0  45 | 0  - |
| GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI | 2  2 | 02  2 | 0  - |
| KURSUN AKADEMİK BAŞ.KATKISI | %20 | %25 | 0  - |

### 

### SOSYAL KULÜPLER DANIŞMAN ÖĞRETMENLER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOSYAL KULÜPLER** | **GÖREVLİ ÖĞRETMENLER** | **GÖREVLENDİRİLDİĞİ BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR** | **ETKİNLİĞE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI** | **ETKİNLİĞE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI** |
| **SPOR KULUBÜ** | **SONGÜL DÖNMEZ** | **Gençlik haftası** | **300** | **20** |
| **DEMOKRASİ,İNSAN HAKLARI VE YURTTŞLIK KULUBÜ** | **NECLA BAŞ**  **NURCAN ŞENEL** | **İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası (10 Aralık gününü içine alan hafta** | **150** | **20** |
| **KOOPARATİFÇİLİK KULÜBÜ** | **HÜLYA ATÇI**  **ZAFER ÇELİK** | **Vergi Haftası (Şubat ayının son haftası)** | **100** | **5** |
| **ÇEVRE KORUMA KULÜBÜ** | **TUBA SAADET DEMİRHAN** | **Çevre Koruma Haftası (Haziran ayının 2. haftası)** | **100** | **10** |
| **DEĞERLER KULÜBÜ** | **YASİN ŞİMŞEK**  **YAŞAR ERSÖZ** | **Etik Günü (25 Mayıs)** | **80** | **5** |
| **ENERJİ VERİMLİLİĞİ KULÜBÜ** | **YILDIZ KARAKÖSE**  **ECE KURTULMUŞ** | **Enerji Tasarrufu Haftası (Ocak ayının 2. haftası)** | **300** | **22** |
| **SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ** | **TURGAY BOZ**  **MURAT IŞIK** | **Dünya Engelliler Günü (3 Aralık)** | **280** | **22** |
| **MÜZİK KULÜBÜ** | **GÜLAY BOZKURT** | **Dünya Otizm Farkındalık Günü (2 Nisan)** | **100** | **7** |
| **İŞ GÜVENLİĞİ(ÇİZELGE DIŞI)** | **AKGÜN DALGIÇ**  **FİGEN ULUDAĞ** | **Dünya Felsefe Günü (20 Kasım)** | **126** | **8** |
| **GEZİ, TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ** | **YAVUZ YILMAZ** | **Turizm Haftası (15-22 Nisan)** | **100** | **9** |
| **SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA ÇOCUK ESİRGEME KULUBÜ** | **ÖZLEM GÖKDOĞAN** | **Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan)** | **80** | **5** |
| **TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLK YARDIM** | **SEVAL DOĞU** | **Kızılay Haftası (29 Ekim-4 Kasım)** | **200** | **20** |
| **KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ** | **PINAR EZGİ GÜNEŞ** | **Mevlid-i Nebî Haftası (Diyanet İşleri Başkanlığınca belirlenecek haftada)** | **300** | **4** |
| **KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ** | **ERTUĞRUL DURUKAN** | **Kût’ül Amâre Zaferi (29 Nisan)** | **80** | **3** |
| **MESLEK TANITMA KULÜBÜ** | **AHMET DAĞLI**  **İLKER BARIŞ GÜVEN** | **İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası (4-10 Mayıs)** | **300** | **15** |
| **SATRANÇ KULÜBÜ** | **ORHAN DUMAN**  **ECE ERGİN** | **Girişimcilik Haftası (Mart ayının ilk haftası)** | **162** | **5** |

**KÜLTÜREL FAALİYET VE SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |  |
| Yapılan Kültürel Faaliyet Sayısı (Gezi, Sergi vb.) | 8 | 7 | 9 |  |
| Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrenci/Öğretmen Sayısı | 205 | 250 | 300 |  |
| Spor Kulübü Faaliyetleri | 10 | 13 | 15 |  |
| Hangi Branşlarda Takım Oluşturulduğu | HENTBOLFUTBOLATLETİZMKROSMASA TENİSİ | VOLEYBOLHENTBOLMASA TENİSİATLETİZMKROSFUTBOLFUTSAL | VOLEYBOLHENTBOLMASA TENİSİATLETİZMKROSFUTBOLFUTSALBADMİNTON |  |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı | 57 | 48 | 45 |  |
| Spora mezuniyetten sonra devam eden öğrenci sayısı | 1 | 2 | - |  |

**REHBERLİK FAALİYETLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| **Rehberlik Faaliyet Sayısı (Bilgilendirme, Seminer, vb.)** | **5** | **6** | **8** |
| **R Rehberlik Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Sayısı** | **350** | **327** | **307** |
| **Rehberlik Faaliyetlerine Katılan Öğretmen Sayısı** | **2** | **3** | **3** |
| **Rehberlik Faaliyetlerine Katılan Veli Sayısı** | **12** | **15** | **17** |

**ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| **Devamsızlık Ortalaması** |  |  |  |
| **Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı** | **29** | **37** | **40** |
| **Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı** | **32** | **40** | **40** |

**PERSONEL DEVAM DURUMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| **İzinler hariç alınan izin süreleri** | **4** | **6** | **5** |
| **Haftalık Sevk Sayısı** | **1** | **3** | **2** |
| **Alınan Rapor Sayısı** | **12** | **18** | **23** |

**OKUL ÇALIŞMALARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
| **Sivil Savunma çalışmaları sayısı** | **22**  2 | **22**  2 | **2**  2 |
| **Okulun İş Birliği Yaptığı Kurum Sayısı** | **6**  4 | **6**  5 | **6**  7 |
| **Okulca Düzenlenen Panel, Konferans Sayısı** | **7**  7 | **9**  9 | **11**  11 |
| **Okulun Aldığı Ödül Sayısı** | 0 | **0**  0 | **0**  0 |

### 2.8. PESTLE ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
| 1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği 4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği | 1. Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. 2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. 3. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır. 4. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. Bu anlamda Denizli ‘de mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir. 5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki sanayileşme ve tekstil fabrikalarının rolü büyüktür. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| 1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması. 2. Geleneklere bağlı sosyal yapı ve yalnızca kız öğrencilerin olması disiplin olaylarının fazla görünmemesi. 3. Bölgemizde kızların eğitimine önem verilmesi. | 1. Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı. 2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| 1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması 2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması | Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek |

## 2.8. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okul İdaresine, Rehberlik Servisine ve Öğretmenlere ihtiyaç duyduğunda ulaşabilmesi |
| Çalışanlar | Alınına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip etmeleri ve kendilerini güncellemeleri konusunda ileri düzey |
| Veliler | E-Okul ve Okul İnternet sitesinin düzenli takip edilmesi |
| Bina ve Yerleşke | Okulun Konumunun ulaşıma uygun olması |
| Donanım | Teknolojik anlamda tüm yeniliklerin takip edilmesi |
| Bütçe | Bakanlık bütçelerinin kısmen İhtiyaçlarımızı karşılaması |
| Yönetim Süreçleri | İdarecilerin yönetim alanında çok özverili çalışması |
| İletişim Süreçleri | Öğrenci velileriyle sms yoluyla iletişim |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Hazırbulunuşluk Seviyelerinin düşük olması. Ergenlik döneminin etkisiyle akranlarından uygunsuz hal ve hareketler ile zararlı alışkanlıkları edinmeleri. |
| Çalışanlar | Okula aidiyet duygusunun yerinde olmaması. Ücretli Öğretmenlerin görevlendirilmesi |
| Veliler | Veli toplantılarına katılıma yeterli seviyede ilginin olmaması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziki olarak kenar mahallede olması |
| Donanım | İnternet ağının zayıf olması |
| Bütçe | Okul Aile Birliği Bütçesinin düşük olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetimin çok iyi niyetli olması. |
| İletişim Süreçleri | İletişim dilinin bazen uygun seçilememesi |
| vb |  |

### DIŞSAL FAKTÖRLER

### Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerden Okulumuza her türlü desteğin vermesi |
| Ekonomik | Bakanlık Bütçesinin Okulun giderlerini karşılaması |
| Sosyolojik | Çevremizde başka lise ve dengi okulun olmaması |
| Teknolojik | Tüm Sınıflarda Akıllı tahta olması |
| Mevzuat-Yasal | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin işleyişi kolaylaştırması |
| Ekolojik | Okul bulunduğu ilçenin iklim yapısının eğitim–öğretimi aksatmaması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kayıt ve Nakil döneminde gelen talepler |
| Ekonomik | Okula Bağış Yapacak hayırseverlerin azlığı |
| Sosyolojik | Okul Sosyo-kültürel yapısının çok çeşitli olması. Parçalanmış, problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz aileler |
| Teknolojik | Güncelleme ve bakım süreçlerinin yoğun olması |
| Mevzuat-Yasal | Özel Eğitim yönetmeliğinin tüm MTA Liseleri için Ortak yayınlanması. Disiplin Yönetmeliğinin yetersiz kalması. |
| Ekolojik | Ağaçlandırmanın yetersiz olması |

## 

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

### 

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Olumlu Okullaşma oranın bulunması. |
| **2** | Okula Devam devamsızlığın günlük takip edilmesi, Velilerin SMS ve devamsızlık mektuplarıyla bilgilendirilmesi |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere ayrı ayrı BEP hazırlanıp uygulanması |
| **4** | Okulumuzda Yabancı Uyruklu öğrencinin çok olması |
| **5** | Örgün Eğitim dışına çıkan öğrencilerin Açık Lise Kayıtlarına yönlendirilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin Akademik Başarısını arttırmaya yönelik DYK kurslarını açılması öğrenci-velilerin bilgilendirilmesi, TYT Sınavında başarı oranını arttırmak. |
| **2** | Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının her sene daha aza inmesi |
| **3** | Meslek Alanında öğrenci mezun edildiğinden, yüksek oranda mezunların istihdam edilebilmesi |
| **4** | Okulun Sosyo-Kültürel ve sanatsal aktivitelerinin sınırlı sayıda olması-aktivitelerin olmaması |
| **5** | Öğretmenlerin öğrencinin gelişim alanına uygun Öğretim yöntem ve teknikleri kullanmada Öğrenci farklılıklarını dikkate almada çok eksik kalması |
| **6** | Öğretmenlerin derslerde daha fazla ders araç-gereci kullanması gerektiği görüldü. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okul Personeli ile Okul yönetiminin sağlıklı bir iletişim dili kullanımının geliştirilmesi gerekmektedir. |
| **2** | İş sağlığı ve güvenliği konusunda gerekli önlemleri alma |
| **3** | Velilerimizin eğitime olan ilgilerini arttırıcı faaliyetler düzenleme, onları okula çekme |

**2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur

#### 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1.MİSYONUMUZ

Türk milli eğitimin genel amaçları doğrultusunda, her alanda etkin ve kendine güvenen, farklı ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip, bilim ve teknolojiden yararlanmasını bilen, sosyal ve sportif faaliyetlere önem veren bilinçli bireyler yetiştirmek.

## 

## 3.2.VİZYONUMUZ

Bilimsel gelişmeler ışığında; eğitimin önündeki engelleri aşarak, çağdaş eğitim-öğretim anlayışı ile modern dünya gereksinimlerini benimseyerek, tüm genç ve dinamik eğitim kadromuz ile resmi Ortaöğretim okulları arasında eğitimde lider olmak

**3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Sorumluluk sahibi
2. Özgüven kazandırıcı
3. Farkındalık oluşturan
4. Bütün gelişim alanlarına katkı sağlayan
5. Yeniliğe ve değişime açık
6. Koşulsuz sevgi, saygı, güven
7. Şeffaflık
8. Etkililik
9. Objektiflik
10. Planlılık
11. Yaratıcı
12. Bilimsel düşünen

# 4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**4.1. AMAÇLAR**

**4.2.HEDEFLER**

## TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1: **A1.** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef *1.1*: **H1.1** Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 23 | 22 | | 21 | 20 | 15 | 10 |
| **PG 1.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 19,56 | 16 | | 14 | 10 | 8 | 6 |
| **PG 1.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 12,22 | 10 | | 9 | 8 | 7 | 6 |
| **PG 1.1.4** | Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 78 | 80 | | 82 | 84 | 86 | 90 |
| **PG 1.1.5** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 2 | 4 | 6 | 8 |
| **PG 1.1.6** | Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

**STRATEJİLER**

| **No** |  | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.1** | Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. | Okul devamsızlığı izleme ve değerlendirme komisyonu | Her ayın son haftası |
| **S.1** | Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. | Kulüp rehber öğretmenleri | Belirlenen Kutlama, Anma programı takvimine göre |
| **S.1** | Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır | Sınıf Müdür Yardımcıları  CEYDA ÖNER  HATİCE ÇETİN  AYLİN BÖREKCİOĞLU  ÖZNUR KISA | Her ayın ilk haftası |
| **S.1** | Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. | Okul devamsızlığı izleme ve değerlendirme komisyonu ve İlçe Emniyet Müdürlüğü | Eğitim Öğretime dönemi içinde Ekim-Kasım-Şubat-Nisan aylarında |
| **S.1** | DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Kasım ve Nisan ayının son haftası |
| **S.1** | Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | Sınıf Müdür Yardımcıları  CEYDA ÖNER  HATİCE ÇETİN  AYLİN BÖREKCİOĞLU  ÖZNUR KISA | Her ayın son haftası |
| **S.1** | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı  HATİCE ÇETİN | Ocak ve Haziran ayları |
| **S.1** | Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | Ders Öğretmenleri | Her ayın ikinci ve son haftaları |

Stratejik Amaç 1: **A1.** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

### **Stratejik Hedef1**: H1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 1.2.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 32,24 | 38,68 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| **PG 1.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 22,35 | 23,58 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG 1.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 3 | 6 | 8 | 9 |

**Stratejiler**

| **No** |  | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.1** | Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | Kulüp rehber öğretmenleri | Her ayın son haftası |
| **S.2** | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | Rehberlik Servisi  Kulüp rehber öğretmenleri  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Belirlenen programın takvimine göre |
| **S.3** | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir | Kulüp rehber öğretmenleri  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her ayın ilk haftası |
| **S.4** | Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. | Meslek Dersi Öğretmenleri | Eğitim Öğretim dönemi içinde Ekim-Kasım-Şubat-Nisan aylarında |
| **S.5** | Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. | Bilim,Fen ve Teknoloji Kulübü | Kasım ve Nisan ayının son haftası |
| **S.6** | Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | Meslek Dersi Öğretmenleri | Her ayın son haftası |

## TEMA II: EĞİTİM Ve ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere

sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2 : 2.1 Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.1.1** | Matematik dersi not ortalaması | 42,31 | 44,68 | | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG 2.1.2** | Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | 47,28 | 52,44 | | 55 | 60 | 65 | 70 |
| **PG 2.1.3** | Ortak dersler not ortalaması | 44,79 | 45 | | 50 | 55 | 60 | 65 |
| **PG 2.1.4** | Yabancı dil dersleri not ortalaması | 41,64 | 43,41 | | 45 | 50 | 55 | 60 |
| **PG 2.1.5** | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 11,22 | 13,47 | | 15 | 16 | 17 | 18 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Sınıf Müdür Yardımcıları  CEYDA ÖNER  HATİCE ÇETİN  AYLİN BÖREKCİOĞLU  ÖZNUR KISA Rehberlik Servisi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. | Muhasebe Alanı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. | Türk Dili Ve Edebiyatı Zümresi | Her dönem sonu |
| **S4** | Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. | Kütüphanecilik Kulübü | Her ay sonu |
| **S5** | Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. | Türk Dili Ve Edebiyatı Zümresi | Her ay sonu |
| **S6** | Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | Ders Öğretmenleri | Her ay sonu |
| **S7** | Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | Ders Öğretmenleri | Her dönem sonu |

**A2**. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı,

yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**H2.2.** Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.2.1** | Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | 78,34 | 80,12 | | 85 | 90 | 95 | 95 |
| **PG 2.2.2** | Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | 91,45 | 94,22 | | 95 | 96 | 98 | 100 |
| **PG 2.2.3** | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | %76 | %75 | | 78 | 80 | 85 | 90 |
| **PG 2.2.4** | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | %68 | %65 | | 70 | 75 | 80 | 85 |
| **PG 2.2.5** | Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | %71 | %69 | | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **PG 2.2.6** | Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | %2 | %3 | | %4 | %5 | %6 | %7 |
| **PG 2.2.7** | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) | %3 | %4 | | %5 | %6 | %7 | %8 |
| **PG 2.2.8** | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | %1 | %2 | | %3 | %4 | %5 | %6 |
| **PG 2.2.9** | Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | 0 | 0 | | 1 | 2 | 3 | 4 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | Meslek Dersleri Öğretmeni | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. | Meslek Dersleri Öğretmeni  Rehberlik Servisi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. | Meslek Dersleri Öğretmeni | Her dönem sonu |
| **S4** | Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. | Meslek Dersleri Öğretmeni | Her ay sonu |
| **S5** | Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. | Meslek Dersleri Öğretmeni | Her ay sonu |
| **S6** | Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | Ders Öğretmenleri | Her ay sonu |

**A2**. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı,

yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**H2.3.** . Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.3.1** | Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | %2 | %3 | | %5 | %6 | %7 | %8 |
| **PG 2.3.2** | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | %2 | %3 | | %5 | %6 | %7 | %8 |
| **PG 2.3.3** | Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | %0 | %1 | | %1 | %2 | %3 | %4 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. | Sınıf Müdür Yardımcıları  CEYDA ÖNER  HATİCE ÇETİN  AYLİN BÖREKCİOĞLU  ÖZNUR KISA Rehberlik Servisi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. | Bilişim Teknolojileri Alanı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | Sınıf Müdür Yardımcıları  CEYDA ÖNER  HATİCE ÇETİN  AYLİN BÖREKCİOĞLU  ÖZNUR KISA Rehberlik Servisi | Her dönem sonu |

**A2**. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı,

yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**H2.4** . Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.4.1** | Öğrenci görüşmeleri sayısı | 300 | 310 | | 320 | 330 | 340 | 350 |
| **PG 2.4.2** | Veli görüşmeleri sayısı | 300 | 310 | | 320 | 330 | 340 | 350 |
| **PG 2.4.3** | Öğretmen görüşmeleri sayısı | 45 | 45 | | 45 | 45 | 45 | 45 |
| **PG 2.4.4** | Düzenlenen etkinlik sayısı | 18 | 19 | | 25 | 30 | 35 | 40 |
| **PG 2.4.5** | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | 52 | 67 | | 80 | 85 | 90 | 95 |
| **PG 2.4.6** | Düzenlenen kariyer günü sayısı | 12 | 14 | | 20 | 25 | 30 | 35 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. | Rehberlik Servisi  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. | Rehberlik Servisi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. | Rehberlik Servisi | Her dönem sonu |
| **S4** | Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. | Meslek Dersleri Öğretmenleri  Rehberlik Servisi | Her dönem sonu |
| **S5** | Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | Meslek Dersleri Öğretmeni | Her ay sonu |

**A2.** Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı,

yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**H2.5.** Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 2.5.1** | Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı | 3 | 0 | | 3 | 4 | 5 | 5 |
| **PG 2.5.2** | Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı | 279 | 279 | | 300 | 350 | 400 | 450 |
| **PG 2.5.3** | Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **PG 2.5.4** | Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı | 0 | 0 | | 1 | 5 | 7 | 10 |
| **PG 2.5.5** | Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı | 6 | 5 | | 7 | 12 | 16 | 20 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır. | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Her dönem sonu |
| **S4** | Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. | Meslek Dersleri Öğretmenleri  Koordinatör Müdür Yardımcısı | Her dönem sonu |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler

verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 3 *: 3.1*  Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 1 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG PG 3.1.2** | Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | 1 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **PG 3.1.3** | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | %94 | %96 | | 97 | 98 | 99 | 100 |
| **PG 3.1.4** | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. | Stratejik Plan Ekibi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | Okul Müdürü  Koordinatör Müdür Yard.  Okul Aile Birliği Başkanı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | Koordinatör Müdür Yardımcısı  Meslek Dersleri Öğretmenleri | Her dönem sonu |
| **S4** | Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. | Koordinatör Müdür Yardımcısı  Meslek Dersleri Öğretmenleri | Her dönem sonu |
| **S5** | Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | Sağlık Temizlik Kulübü | Her dönem sonu |

**A3.** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve

sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

## **H3.2** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir .

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.2.1** | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | %36 | %38 | | 40 | 45 | 50 | 60 |
| **PG 3.2.2** | İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | %6 | %8 | | 10 | 20 | 30 | 40 |
| **PG 3.2.3** | Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%) | %8 | %8 | | 10 | 20 | 30 | 40 |
| **PG 3.2.4** | Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | %7 | %8 | | 10 | 20 | 30 | 40 |
| **PG 3.2.5** | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | %5 | %6 | | 10 | 20 | 30 | 40 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. | Stratejik Plan Ekibi | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü  Koordinatör Müdür Yard. | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü  Müdür Başyardımcısı | Her dönem sonu |
| **S4** | Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. | Koordinatör Müdür Yardımcısı  Meslek Dersleri Öğretmenleri | Her dönem sonu |
| **S5** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | Okul İdaresi | Her dönem sonu |
| **S6** | Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | Stratejik Plan Ekibi | Her dönem sonu |

**A3.** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve

sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

## **H3.3** Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.3.1** | Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 3.3.2** | Okulda yaşanan kaza sayısı | 1 | 1 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG 3.3.3** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 304 | 310 | | 320 | 330 | 350 | 370 |
| **PG 3.3.4** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 304 | 310 | | 320 | 330 | 350 | 370 |
| **PG 3.3.5** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 354 | 360 | | 370 | 380 | 400 | 470 |
| **PG 3.3.6** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı | 354 | 360 | | 370 | 380 | 400 | 470 |
| **PG 332.7** | Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı | 17 | 8 | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| **PG 3.3.8** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 354 | 360 | | 370 | 380 | 400 | 470 |
| **PG 3.3.9** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 1 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 4 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. | İş sağlığı Güvenliği Kurulu | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | 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. | Spor kulubü | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her dönem sonu |
| **S4** | Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. | Onur Kurulu | Her dönem sonu |
| **S5** | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. | İş sağlığı Güvenliği Kurulu | Her dönem sonu |
| **S6** | Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. | İş sağlığı Güvenliği Kurulu | Her dönem sonu |
| **S7** | Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. | Sivil Savunma Kulübü | Her dönem sonu |
| **S8** | Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | Afet ve Acil durum Ekibi | Her dönem sonu |
| **S9** | Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | Sivil Savunma Kulübü | Her dönem sonu |

**A3.** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir

birşekilde geliştirilecektir.

H3.4 Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG 3.4.1** | DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı | 0 | 0 | | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **PG 3.4.2** | DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı | 0 | 0 | | 2 | 2 | 3 | 4 |
| **PG 3.4.3** | DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı | 0 | 0 | | 40 | 50 | 55 | 60 |
| **PG 3.4.4** | DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı | 0 | 0 | | 13 | 14 | 15 | 16 |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. | Müdür yardımcısı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı  Meslek Dersleri Öğretmenleri | Her dönem sonu |

**A3.** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve

sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

## **H3.5** İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği

## sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

**Performans Göstergeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | |
| **PG 3.5.1** | Elektrik tüketimi miktarı (kw) | 45.639.360 | 54.459.312 | | 53.000.000 | 52.000.000 | 51.000.000 | 50.000.000 | |
| **PG 3.5.2** | Su tüketim miktarı (m3) | 1556 | 1450 | | 1400 | 1358 | 1355 | 1350 | |
| **PG 3.5.3** | Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 15.092.05 | 14.206.28 | | 13.900.00 | 13.500,000 | 13.000,00 | 12.800,00 | |
| **PG 3.5.4** | Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw) | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | |

**Stratejiler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **S1** | Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. | Bilinçli Tüketici Kulübü | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S2** | Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. | Bilinçli Tüketici Kulübü | Her dönem içerisinde 2 kere raporlama yapılacaktır. |
| **S3** | Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Bilinçli Tüketici Kulübü | Her dönem sonu |
| **S4** | Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. | Meslek Dersleri Öğretmenleri  Bilinçli Tüketici Kulübü | Her dönem sonu |
| **S5** | Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır | Bilinçli Tüketici Kulübü | Her dönem sonu |

# 

# 4.5. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 65.000 | 70.000 | 300.000 |
| **Hedef 1.1** | 55.000 | 59.000 | 63.000 | 67.000 | 70.000 | 310.000 |
| **Hedef 1.2** | 56.000 | 65.000 | 70.000 | 73.000 | 75.000 | 339.000 |
| **Amaç 2** | 57.000 | 60.000 | 65.000 | 70.000 | 75.000 | 270.000 |
| **Hedef 2.1** | 58.00 | 60.000 | 65.000 | 70.000 | 75.000 | 328.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 22.000 | 25.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 167.000 |
| **TOPLAM** | 298.000 | 324.000 | 353.000 | 385.000 | 415.000 |  |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık

gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe Millî Eğitim

Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.