##### T.C

**ALANYA KAYMAKAMLIĞI**

**ARIKAN YILMAZ DİM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANTALYA** | | **İlçesi:** ALANYA | |
| **Adres:** | Fığla Mah. Küçükhasbahçe Cad. Namıklar Sk. No:32 | **Coğrafi Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/b7rt92GQXGYHMsnf8 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 242 512 10 07 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | al970853@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://arikanyilmazdimmtal.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 970853 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

*Çağdaş bir eğitim için önemli bir aşama olarak kabul edilen stratejik planlamanın amacı; kurum kültürü ve kimliğinin oluşmasına katkı sağlamak, mali yönetime etkinlik kazandırmak, kurumsal misyon, vizyon duygusu ve performans sistemini geliştirmek olmalıdır.*

*Ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler, tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarımızı da çok yönlü etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde yeni yaklaşımlar ve uygulamaların hayata geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.*

*1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda belirtildiği gibi bireylerimizi -Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı verimli kişiler olarak yetiştirmek- şeklinde ifade edilen amaçlar doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz de üzerine düşen görevi yerine getirmiş ve stratejik planını hazırlamıştır.*

*Stratejik planın hazırlanmasında rol alan yürütme kurulu üyelerini, hizmet birimi sorumlularını ve paydaşlarını bu başarılı çalışmaya verdikleri katkılardan dolayı tebrik ve teşekkür ediyorum.*

Mustafa AKSOY

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi 1.2. PlanlamaSüreci

##### DURUMANALİZİ

* 1. . KurumsalTarihçe
  2. . Uygulanmakta OlanPlanınDeğerlendirilmesi
  3. . MevzuatAnalizi
  4. Üst Politika BelgelerininAnalizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. PaydaşAnalizi

* 1. . Kuruluş İçiAnaliz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.TemelDeğerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİNBELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. PerformansGöstergeleri
  4. StratejilerinBelirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VEDEĞERLENDİRME

**GİRİŞ**

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldırabilecek ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunluluktur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik PlanEkibi**

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

**StratejikPlanEkibi:**Okulmüdürütarafındangörevlendirilenveüstkurulüyesiolmayan müdüryardımcısıbaşkanlığında,belirlenenöğretmenlervegönüllüvelilerdenoluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu(PLANDA BULUNMALI)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mustafa AKSOY | Okul Müdürü | Mustafa AKSOY | Okul Müdürü |
| Muzaffer ALATALI | Müdür Yardımcısı | Muzaffer ALATALI | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet KOCABACAK | Öğretmen | Ahmet KOCABACAK | Öğretmen |
| Cesur AKYOL | Rehber Öğretmen | Semiha ÖZKAN | Öğretmen |
| Osman TOP | OAB Başkanı | Sercan BELER | Öğretmen |
|  |  | Emine ÖĞRETİCİ | Öğretmen |

* 1. **PlanlamaSüreci:**

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

1. **DURUM ANALİZİ**

Okulumuzun maddi imkânları ve eğitim öğretim koşulları her geçen yıl giderek geliştirilerek Alanya’nın bu bakımdan en yeterli Anadolu Meslek liseleri arasında ön sıralarda yer alacak duruma getirilmeye çalışılmaktadır.

*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*

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Arıkan Yılmaz Dim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ne ismini veren hayırseverimiz Arıkan Yılmaz Dim, 69 yıllık yaşamında hep ilklere imza atmış yenilikçi, vizyonu olan bir kişidir. Yeni Alanya Gazetesi’nin kurucusu ve Alanya’nın ilk Milli Eğitim Müdürü Arıkan Yılmaz Dim, gerek eğitim, gerek gazetecilik, gerekse şehrin sosyal yaşamına kattıklarıyla asla unutulmayacak bir şahsiyettir. Arıkan Yılmaz Dim, 1936 yılında Dimli Mülazımzade Ali Dim'in altıncı çocuğu olarak Alanya'da dünyaya geldi. İlk ve ortaöğrenimini Alanya'da, lise öğrenimini ise Antalya'da tamamladı. Yükseköğrenimini ise İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi'ni başarıyla tamamlamıştır.

Alanya'nın ilk (1961-1963) serbest muhasebe bürosunu açtı. 1963'de atandığı Ortaöğretim Ticaret Liseleri Milli Eğitim örgütlerinde öğretmen ve yönetici olarak (25 yıl) görev yaptı. 1 Eylül 1968'de Alanya'nın ilk en sürekli yayını Yeni Alanya Gazetesi'ni yayınlamaya başladı. 1977'de Alanya'da Nezihe Soydan Ticaret Lisesi açılınca ilk kurucu müdürü oldu. Yeni Alanya Gazetesi'ni memurluk engeli nedeniyle eşi adına yürüttü. Bu arada Milli Eğitim'deki görevlerini de sürdürdü. 1985'de kurulan Milli Eğitim'in Alanya'da ilk Milli Eğitim Müdürü (1985-1987) iken 1987'de emekli oldu.

Yeni Alanya Gazetesi'nin kurucusu, imtiyaz sahibi ve başyazarı Arıkan Yılmaz Dim, evli ve 4 çocuk babasıydı. Sarı basın kartı sahibi Dim, gazetecilik mesleğinde sayısız ödüle sahipti. Anadolu Basın Birliği'nin kurucuları arasında yer alan Dim, Alanya Gazeteciler Cemiyeti'nin de onursal başkanıydı. Dim, 14 yıl mücadele ettiği amansız hastalığı sırasında "Gözü Kör Kulağı Sağır Olanlar" ve "Özlenen Demokrasi" adlı iki de kitap yayınladı. Son kitabını hazırlarken 8 Kasım 2005 Salı günü saat 14.00'te hayata gözlerini yumdu. 2005 yılında vefat eden Arıkan Yılmaz Dim’in ismi okulumuza verilmiştir.

Arıkan Yılmaz Dim, memleketine ve öğretmenlik mesleğine olan sevgisinin bir nişanesi olarak kendi adını taşıyacak bir okulun yapımını arzu ediyordu. Ölümünden 4,5 ay kadar önce (24 Haziran 2005) bu oklun yapımına ilişkin protokolü bizzat imzaladı. Ailesi bu okulu onun bir vasiyeti olarak kabul etti ve yapımına ölümünden 5 ay kadar sonra 24 Mart 2006 tarihinde başlandı. 18 derslik olarak imzalanan protokole rağmen oğlu Mehmet Ali DİM’in taahhüdü ile derslik sayısı 24 ‘e çıkarılmıştır.

İlköğretim olarak planlanan okulun, ihtiyaca istinaden Arıkan Yılmaz Dim Lisesi olmasına karar verildi. 2009-2010 öğretim yılında faaliyete geçmek üzere 22 Mayıs 2009 tarihinde Mehmet Ali Dim tarafından İl Milli Eğitim Müdürü Osman Nuri Gülay’a okulun anahtarı teslim edilmiştir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

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

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

**2.TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedefbelirlenmiştir.

**3.TEMA: Kurumsal Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

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

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

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | | |
| Yayımlandığı Resmî 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 | |

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

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

1. Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
2. Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
3. Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
4. Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
5. Haftalık ders programı yapmak.
6. Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
7. Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
8. Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
9. Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
10. Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
11. Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
12. Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
13. Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
14. Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
15. İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
16. Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
17. DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
18. Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
19. Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
20. Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
21. Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
22. Okul kurullarını oluşturmak.

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

***Mevzuat Analizi***

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. | 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301) |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde  iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka,demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli,aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |

## **Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

Üstpolitika belgeleri;

* 12.KalkınmaPlanı
* CumhurbaşkanlığıProgramı,
* OrtaVadeliProgram,
* CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı,
* MillîEğitimBakanlığı 2024-2028 StratejikPlanı,
* Kastamonu İl MillîEğitimMüdürlüğü 2024-2028 StratejikPlanı,
* Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejieylemplanlarını ifade eder.
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

**Tablo 2 Üst Politika Belgelerinin Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On ikinci Kalkınma Planı | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri | 773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfus ve Yaşlanma | 804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Orta Vadeli Program  (2024-2026) | Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet ihracatının desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği | 9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İmalat Sanayi | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği | 970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Kastamonu İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

## **Tablo.3 Faaliyet Alanları, Ürün Ve Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 vb |
| **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 * Voleybol * Basketbol * Masa Tenisi |  |
| **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**  **Erasmus projesi**  **Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor**   * ***e-TWİNNİG* Projeleri** * Sosyal Projeler***Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor*** * Kültürel Projeleri |  |
| **FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ** | **FAALİYET ALANI 6: YARDIM** |
| **Hizmet-1 Okul İçi hizmetler**   * Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları * Temizlik Düzen Çalışmaları * Okul Kantin 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 |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin Sosyal Faaliyetleri |
| **Sportif faaliyetler** | Öğrencilerin Sportif Faaliyetleri |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlere Katılımı |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** |  |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun İhtiyaçları doğrultusunda çalışmak |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Eğitim Öğretim |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Yazılı Uygulamalı Sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Sınıf –Laboratuar- Okul Bahçesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersizler |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.PaydaşlarbelirlenirkenEk-1,Ek-2,Ek-3‘teyaralanmatrislerkullanılmalıdır (Matrislere planda yerverilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılandeğerlendirmeler;ihtiyaçvebeklentilerinbelirlenerekdahaanlaşırhâlegelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerekonlarınokul/kurumunmisyonlarınıdahaiyiuygulamasınafaydalıolur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Millî Eğitim Bakanlığı | Gençlik ve Spor Müdürlüğü |
| Öğrenciler | Valilik | Sağlık Müdürlüğü |
| Okul Aile Birliği | Kaymakamlık | Kültür Müdürlüğü |
|  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Hayırseverler |
|  | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Sivil Toplum Örgütleri |
|  | Okullar ve Bağlı Kurumlar | Medya |
|  | Üniversite | İşveren Kuruluşlar |
|  | Özel İdare | Muhtarlıklar |
|  | Belediyeler | Turizm Uygulama Otelleri |
|  | Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | Sanayi ve Ticaret Odaları |
|  | Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü | Veliler |
|  | Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Valilik |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren | 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** |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 5’te verilmiştir.

**Tablo 5.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılmaoranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### **İnsan Kaynakları**

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Çalışan toplam personel sayısı,

İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

Personelin nasıl atandığı,

Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,

Ortalama okulda çalışma yılı,

Ortalama hizmet içi eğitim saati,

Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | \*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  \*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  \*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.  \*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.  \*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir. |
| Müdür Yardımcısı | \*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  \*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  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | \*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.  \*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.  \*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.  \*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.  \*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.  \*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.  \*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. |
| Öğretmenler | \*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  \*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.  \*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  \*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.  \*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.  \*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır. |
| Rehber Öğretmenler | Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır. |
| 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,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  \*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | Oran% |
| 1-4 Yıl |  |  |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl | 4 | 80 |
| 10…..Üzeri | 1 | 20 |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  | 22 | 25 | 47 |
| **Hizmet Süreleri** |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 0 | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | 2 | 3 | 5 |
| 7-10 Yıl | 9 | 8 | 17 |
| 11-15 Yıl | 7 | 6 | 13 |
| 16-20 | 2 | 5 | 7 |
| 20 ve üzeri | 2 | 2 | 4 |

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sürekli İşçi | 1 | 1 | İlkÖğretim | 8 |

**Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
|
|
|
|
|
| 2 | 2 | 0 | 2 | 495 | 47 | 265 | 3 | 5 | 2 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar | 90 | 95 | 95 | 5 |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Çok Fonksiyonlu Fotokopi Yazıcı Makinesi | 5 | 6 | 6 | 2 |
| Projeksiyon Cihazı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Güvenlik Kamera | 23 | 23 | 23 | 4 |
| Çok Amaçlı Salon İçin Ses Sistemi | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11 Fiziki Mekân**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | - |
| Ekipman Odası | X |  | 3 | - |
| Kütüphane | X |  | 1 | - |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | - |
| Resim Odası | X |  | 1 | - |
| Müzik Odası |  | X | - | - |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | - |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  | X | - | - |
| Bilgisayar laboratuarı | X |  | 6 | - |
| Yemekhane |  | X | - | - |
| Spor Salonu |  | X | - | 1 |
| Otopark | X |  | 1 | - |
| Spor Alanları | X |  | 1 | - |
| Kantin | X |  | 1 | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  | X | - | - |
| Atölyeler | X |  |  | - |
| Yardımcı Personel Odası | X |  | 1 | - |
| Arşiv | X |  | 1 | - |
| Harita Odası |  | X | - | - |
| Destek Odası |  | X | - | - |

#### **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 180.00 | 250.00 | 450.00 | 600.00 | 900.00 |
| Okul Aile Birliği | 98.00 | 150.00 | 250.00 | 400.00 | 600.00 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 278.000 | 400.00 | 700.00 | 1.000.0 | 1.500.00 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 13. Harcama Kalemler**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Onarım** | Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| **Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri** | Etkinlik ile ilgili giderler |
| **Temizlik** | Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler |
| **Kırtasiye** | Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri |
| **Donatım Malzemesi** | Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler |
| **Diğer** | Muhtelif |

**Tablo14. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 25794 | 12,900TL | 118015 | 80,737TL | 139285 | 71,000TL |
| Küçük Onarım | 0TL | 0TL | 0TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 7,729TL | 8,952TL | 30,557TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0TL | 13,862TL |
| Telefon | 165TL | 1,586TL | 2,420TL |
| Sosyal Faaliyetler | 0TL | 0TL | 0 |
| Kırtasiye | 5,000TL | 26,740TL | 21,446TL |
| GENEL | 25,794TL | 118015 | 139285 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Durumu** | | | |
| **Yıl** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **9. Sınıf** | 138 | 135 | 151 |
| **10.Sınıf** | 144 | 113 | 120 |
| **11.Sınıf** | 131 | 125 | 103 |
| **12.Sınıf** | 98 | 105 | 121 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Başarı Durumu** | | | |
| **Yıl** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenci Oranı** | 22% | 25% |  |
| **Doğrudan Sınıf Geçen Öğrenci Oranı** | 68% | 65% |  |
| **Üniversiteye Yerleşen ÖğrenciOranı** | 7% | 8% |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sportif Faliyet Başarı** | | | | | |
| **Türü** | **Kategori** | **Başarı** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Futsal | Erkek | Mahalii | 3 | 3 | 0 |
| Atletizim | Erkek | Mahalii | 2 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okulda Yapılan Sportif KültürelFaliyet Başarı** | | | | |
| **Türü** | **Kategori** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Foklör | Kız/Erkek | Bölge 1. | Türkiye 5. | Bölge 5. |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu**

**Hangi etkenlere bakılacağının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu  Sosyal Etkinlik Kurulu  Muayene ve Kabul Komisyonu  Taşınır Değer Tespit Komisyonu  Okul Zümre Başkanları Kurulu  Onur Kurulu  İhale ve Satın Alma Komisyonu  Taşınır Sayım Kurulu  Kalite Kontrol Komisyonu  Kantin Denetleme Komisyonu  Okul Servis kiralama ve okul Servislerini denetleme komisyonu  Kapalı mekânlarda ve kamu alanlarında tütün ve tütün mamulleri yasağının uygulanması ile ilgili komisyonu  ) Tanıtım Yönlendirme, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu  Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu  Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Kütüphaneye Kitap Seçimi Komisyonu  Eser İnceleme ve seçme kurulu  Törenler ve kutlama komisyonu  İhtiyaç sahibi öğrencilerin tespiti, ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik yapılacak çalışmalar ve konu ile ilgili komisyon  )Bilgi Kültür Yarışmalarına öğrenci hazırlama ile Bilim, Danışma, Sanat, Proje Kurulu komisyonu  Başarı izleme ve sınav komisyonu  Okul yıllığı ve Mezuniyet Hazırlama Komisyonu  Okul Kitaplarını Teslim Alma ve Dağıtma Komisyonu  ) 2024-2028 Yılları Stratejik Planlama Çalışma Kurulu  Değerler Eğitimi çalışmaları, Değerler Eğitimi ve Etik Komisyonu  Okul Kontenjanı belirleme ve nakil kabul komisyonu  Yatılılık ve Bursluluk komisyonu  Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi | Okul/kurumun bulunduğu çevre daha çok tarım ve turizm geliri elde etmektedir.  İş noktasında tarımda ve turizmde çalışanlar mevsimlik olarak gelir elde etmekte olup, az sayıda aile sürekli gelire sahiptir.  Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurları bulunmamakta olup, hayırseverler tarafında destek sağlanmaktadır.  Okul/kurumun giderlerini arttıran en önemli husus kırtasiye giderleri ve ofis sarf malzemeleridir.  Tasarruf sağlayabileceğimiz herhangi bir unsur bulunmamaktadır.  Ailelerin mevsimlik çalışma durumları ve gelirlerinin bu yönde olması okula katkı noktasında eksikliklerin olmasına neden olmaktadır.  Kullanılabilir bütçe bakanlık gönderimi ve hayırseverlerden gelen paralar ile sağlanmaktadır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Öğrencilerin kariyer beklentisinin olmaması  Turizm ve tarımla uğraşan ailelerin yüksek gelir elde etmelerinin çocuklar üzerinde olumsuz etkileri  Birçok parçalanmış aile ve dezavantajlı öğrencinin olması  çevresel faktörlerden kaynaklı nüfusta hızlı artış,sirkülasyon ve farklı milletlerden insanların bulunması  Göç,  Ailelerin ve öğrencilerin başta turizm olmak üzere hızlı ve çok para kazanma hırsı  Kültürel değerlerin bozulmasına, yozlaşmasına yol açacak şekilde nüfus hareketleri | Okulumuz MEB tarafından sağlanan bilişim alt yapısına sahiptir.  Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları sağlayabilecek altyapıya sahiptir.  Okul personeli hizmetçi eğitim yolu ile teknolojik gelişmelerden haberdar olup teknolojik araçları kullanma kapasiteleri yüksektir.  Personel ve öğrenciler çağımızda sıkça ve har zaman kullanılan ve birçok özelliğin eklendiği cep telefonu başta olmak üzere bilgisayar ve büro malzemelerini etkili olarak kullanabilmektedirler. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Turizm bölgesinde olan okulumuzun öğrencilerinin gelir elde etme noktasında rahat olmaları  Hızlı, rahat ve çok para kazanma durumları  İklim kaynaklı tarım faaliyetlerinin yüksek gelir getirmesi  Turizm bölgesi olmasının getirdiği nüfus hareketi | |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,  Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,  Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,  Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  İş kapasitesi,  Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,  Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,  Tasarruf sağlama imkânları,  İşsizlik durumu,  Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,  Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Kariyer beklentileri,  Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),  Nüfus artışı,  Göç,  Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),  Beslenme alışkanlıkları,  Değerler, mesleki etik kuralları vb. | Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu  e- Devlet uygulamaları,  Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,  Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar  Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,  Teknoloji alanındaki gelişmeler  Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Hava ve su kirlenmesi,  Toprak yapısı,  Bitki örtüsü,  Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,  Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. Okul/kurumun bulunduğu çevresel şartlar dikkate alınarak eklemeler çıkarmalar yapılabilir. Analiz yapılırken

### **GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıfyönleriseokul/kurumunbaşarısınıetkileyebilecekeksiklikleriyadagelişmeyeaçık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılmasıgerekir.

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi

olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar

Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri

Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)

Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ilefırsatlarvetehditler(Tablo21)kullanılarakbelirlenir.GZFTanalizisonuçlarıTablo 21’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak dasunulabilir.

**Tablo 16. GZFT Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Güçlü bir rehberlik servisinin olması 2. Güçlü bir idari kadroya sahip olması 3. Kendi alanlarında uzman Öğretmenlerin olması 4. Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması 5. Öğretmenlerin bilgi iletişim teknolojilerini etkili kullanmaları 6. Güvenli bir okul ortamının olması 7. Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması 8. Okulumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması 9. Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması 10. Okulun ortaöğretim kurumları ödül ve ceza yönetmeliğini etkili bir şekülde işletebilmesinden kaynaklı disiplin olaylarının olmaması   11)Okulumuzun ilçe merkezinde olması  12)Okul aile birliği Okul idaresinin iletişiminin güçlü olması  13)Okulda öğrenci/derslik oranının dengeli olması  14)Okul kadrosunun yeniliğe açık genç ve gayretli personelden oluşması  15)Tercih edilen bir okul olması  16) alanlarla ilgili olarak piyasada birçok kurum ve kuruluşla işbirliği içinde olunması | 1. Hızlı gelişen bilgi teknolojilerinin (internet kafelerin) kontrol eksikliği  2. Velilerin eğitime katkılarının düşük olması  3. Velilerin maddi olarak yeterli desteği sağlamamaları  4. Yüksek puanlı öğrencilerin nitelikli okulları tercih etmeleri, okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin zorunluluktan gelmeleri  5. Meslek liselerinin amacı gereği ders içeriğinin öğrencilerin lisans programlarını kazanmalarına tam anlamı ile hizmet edememesi |
| **Zayıf Yönler** | 1. Nitelikli okullara giremeyen ve adrese dayalı olarak gelen öğrenciler 2. Meslek liselerine bakış açısının hala olumsuz olması   2) Sosyal alan olmaması  3) Mali kaynakların yetersiz olması  4) Yardımcı hizmet personelinin yetersiz olması. | 1)Veli katılımının sağlanmasına yönelik toplantıların düzenlenmesi,  2)Okulumuzu ve alanlarımızı tanıtıcı faaliyetler ve okul ziyaretlerinin planlanarak uygulanması, |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmamasıgerekir.GZFTanalizininamacıgüçlüvezayıfyönlerilefırsatlarvetehditler arasındakiilişkilerianalizederekstratejigeliştirmesürecineyönvermektir.GZFTanalizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 22’deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişkibelirlenir.

**Tablo 17. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. Güçlü bir rehberlik servisinin olması 2. Güçlü bir idari kadroya sahip olması 3. Kendi alanlarında uzman Öğretmenlerin olması 4. Öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması 5. Öğretmenlerin bilgi iletişim teknolojilerini etkili kullanmaları 6. Güvenli bir okul ortamının olması 7. Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması 8. Okulumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması 9. Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması 10. Okulun ortaöğretim kurumları ödül ve ceza yönetmeliğini etkili bir şekülde işletebilmesinden kaynaklı disiplin olaylarının olmaması   11)Okulumuzun ilçe merkezinde olması  12)Okul aile birliği Okul idaresinin iletişiminin güçlü olması  13)Okulda öğrenci/derslik oranının dengeli olması  14)Okul kadrosunun yeniliğe açık genç ve gayretli personelden oluşması  15)Tercih edilen bir okul olması  16) alanlarla ilgili olarak piyasada birçok kurum ve kuruluşla işbirliği içinde olunması | 1. Hızlı gelişen bilgi teknolojilerinin (internet kafelerin) kontrol eksikliği  2. Velilerin eğitime katkılarının düşük olması  3. Velilerin maddi olarak yeterli desteği sağlamamaları  4. Yüksek puanlı öğrencilerin nitelikli okulları tercih etmeleri, okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin zorunluluktan gelmeleri  5. Meslek liselerinin amacı gereği ders içeriğinin öğrencilerin lisans programlarını kazanmalarına tam anlamı ile hizmet edememesi |
| **Zayıf Yönler** | 1. Nitelikli okullara giremeyen ve adrese dayalı olarak gelen öğrenciler 2. Meslek liselerine bakış açısının hala olumsuz olması   2) Sosyal alan olmaması  3) Mali kaynakların yetersiz olması  4) Yardımcı hizmet personelinin yetersiz olması. | 1)Veli katılımının sağlanmasına yönelik toplantıların düzenlenmesi,  2)Okulumuzu ve alanlarımızı tanıtıcı faaliyetler ve okul ziyaretlerinin planlanarak uygulanması, |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### **Misyon**

“Kendini tanıyan, doğru karar verme yetisine sahip ve evrensel insani değerlere saygılı, erdemli bireyler yetiştirmek.”

Misyon bildirimi;

Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.

İdarenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.

Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.

Okul/kurumun yetkinlikleri ile okul/kurumdaki süreçlerden ziyade Okul/kurumun genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlar.

Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar.

İdarenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.

Muğlak veya çatışan unsurları içermez.

Misyonbildirimigeliştirilirkenstratejikplanlamaekibinindeyeraldığıgenişkatılımlıbir toplantıdüzenlenebilir.Katılımcılarokul/kurumunanahizmetbirimlerinitemsileder.Okul/kurumun varoluş nedeni nedir? (Niçin)

Okul/kurum kimlere hizmet sunuyor? (Kime)

Okul/kurum hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)

Okul/kurum hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

Katılımcılara sorularından oluşan çalışma formları dağıtılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar okul/kurumun misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanılır.

### **Vizyon**

Fırsatları değerlendiren, yeni fırsatlar sunan inovatif bir kurumda olmak ayrıcalığınız olacaktır”

##### Vizyon bildirimi;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

### **Temel Değerler**

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1) Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren

2) Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinmiş

3) Saygılı ve hoşgörülü davranan

4) Kültürümüze bağlı

5) Problemin değil çözümün parçası olan

6) Sektörün istediği nitelikte

7) Açık ve dürüst iletişim kuran

8) Başarının bireysellik değil takım çalışması ile yakalanacağına inanan bireyler yetiştirmek

9) Bireysel farklılıklara saygı duyan ve bu farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden bireyler yetiştirmek

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarınınbeklendiğinevehangiilkeleregöreişyapmaları,nelereözengöstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığısağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

**Kişiler:** Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçle**r:Okul/kurumunyönetim,kararalmavehizmetsunumusürecineilişkindeğerler **Performans**: Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgilideğerler.

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmakiçindurumanalizisonucundaortayaçıkanihtiyaçlarçerçevesindeamaçlarvebu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartlarıoluşturulur.

### **Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanlarıbelirtirler.Belirlenenamaçlar;okul/kurumundurumanalizindeulaşılantespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefleriçinbirçerçeveçizmelidir.Ortaveuzunvadelibirzamandiliminikapsarnitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikteolmalıdır.

Amaçlar;üstpolitikabelgeleriyleokul/kurumaverilmişgörevlerinyanısıraokul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifadeetmelidir.

AmaçlarbelirlenirkenTespitlerveİhtiyaçlarTablosu’ndan(Tablo23)faydalanılır.Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafındanbelirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### **Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir,somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### **Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasınısağlayacaktır.

Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,

Genel performans hakkında veri sağlar,

Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,

İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,

Nereye müdahale edileceğini belirler,

İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

Eğitime katılan öğretmen sayısı

Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

Anaokuluna kayıt oranı

Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi

Mezuniyet oranı

Yükseköğretime geçiş oranı

Disiplin cezaları oranı

**KaliteGöstergeleri:**Ürünveyahizmetlerdenyararlananlarınbeklentilerininkarşılanma düzeyinigösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler,okul/kurumunhedeflerinenasılulaşılacağınıgösterenkararlarbütünüdür.İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesiniçizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?

Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | |
| Hedef 1. | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | |
| Hedef 2.3 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | |
| Hedef 2.4 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | |
| Hedef 2.5 | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| **TEMA:** | **KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | |
| Hedef 3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | |
| Hedef 3.3 | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.4 | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| **Hedef 1.** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 20 | **25%** | **20%** | **18%** | **15%** | **14%** | **10%** |
| **PG 1.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 20 | **13%** | **10%** | **9%** | **7%** | **6%** | **5%** |
| **PG 1.1.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 20 | **5%** | **4%** | **2%** | **1%** | **1%** | **1%** |
| **PG 1.1.4** | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 20 | **50%** | **60%** | **70%** | **80%** | **90%** | **100%** |
| **PG 1.1.5** | Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | 20 | **40%** | **5%** | **5%** | **4%** | **3%** | **1%** |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | ERİŞİM | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1.** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **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 (%) | 20 | **60%** | **70%** | **80%** | **90%** | **90%** | **90%** |
| **PG 1.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 40 | **90%** | **90%** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** |
| **PG 1.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 40 | **0%** | **5%** | **6%** | **7%** | **8%** | **10%** |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. 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. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Matematik dersi not ortalaması | 20 | **50** | **55** | **60** | **65** | **70** | **75** |
| **PG 2.1.2** | Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | 20 | **65** | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** |
| **PG 2.1.3** | Ortak dersler not ortalaması | 20 | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **95** |
| **PG 2.1.4** | Yabancı dil dersleri not ortalaması | 20 | **75** | **80** | **82** | **85** | **90** | **95** |
| **PG 2.1.5** | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 20 | **5** | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.2.1** | Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | 15 | **80** | **85** | **88** | **90** | **95** | **95** |
| **PG 2.2.2** | Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | 10 | **90** | **92** | **95** | **95** | **100** | **100** |
| **PG 2.2.3** | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | 10 | **90%** | **92%** | **95%** | **96%** | **99%** | **99%** |
| **PG 2.2.4** | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | 10 | **90%** | **92%** | **95%** | **96%** | **99%** | **99%** |
| **PG 2.2.5** | Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | 10 | **90%** | **92%** | **95%** | **96%** | **99%** | **99%** |
| **PG 2.2.6** | Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | 10 | **5%** | **6%** | **7%** | **8%** | **9%** | **10%** |
| **PG 2.2.7** | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) | 10 | **75%** | **80%** | **81%** | **82%** | **85%** | **90%** |
| **PG 2.2.8** | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | 10 | **75%** | **80%** | **81%** | **82%** | **85%** | **90%** |
| **PG 2.2.9** | Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | 15 | **0%** | **1%** | **1%** | **1%** | **1%** | **2%** |
| **Stratejiler** | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim‐iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.3.1** | Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 40 | **10%** | **11%** | **15%** | **30%** | **35%** | **40%** |
| **PG 2.3.2** | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 20 | **8%** | **10%** | **10%** | **11%** | **11%** | **18%** |
| **PG 2.3.3** | Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 40 | **1%** | **8%** | **10%** | **14%** | **15%** | **15%** |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.4** | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.4.1** | Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı | 20 | **500** | **550** | **550** | **550** | **555** | **555** |
| **PG 2.4.2** | Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı | 20 | **430** | **450** | **455** | **500** | **550** | **550** |
| **PG 2.4.3** | Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı | 20 | **44** | **45** | **49** | **49** | **49** | **49** |
| **PG 2.4.4** | Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb) | 20 | **8** | **10** | **11** | **18** | **19** | **20** |
| **PG 2.4.5** | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | 20 | **7** | **9** | **11** | **15** | **19** | **20** |
| **Stratejiler** | 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. S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. 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. S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KALİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.5** | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.5.1** | Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı | 20 | **61** | **61** | **62** | **65** | **65** | **65** |
| **PG 2.5.2** | Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı | 20 | **105** | **88** | **93** | **117** | **144** | **174** |
| **PG 2.5.3** | Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 20 | **26** | **26** | **27** | **27** | **28** | **28** |
| **PG 2.5.4** | Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı | 20 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 2.5.5** | Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı | 20 | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| **Stratejiler** | 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. S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | |  |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.1.1** | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 25 | **15** | **10** | **5** | **5** | **5** | **5** |
| **PG 3.1.2** | Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | 25 | **0** | **2** | **3** | **3** | **2** | **1** |
| **PG 3.1.3** | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 25 | **95** | **95** | **99** | **99** | **99** | **99** |
| **PG 3.1.4** | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 25 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2.** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.2.1** | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | 25 | **90** | **95** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 3.2.2** | İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | 25 | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 3.2.3** | Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | 25 | **95** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **PG 3.2.4** | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 25 | **95** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |
| **Stratejiler** | S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.3** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.3.1** | Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | 10 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 3.3.2** | Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 3.3.3** | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | **550** | **550** | **550** | **550** | **555** | **560** |
| **PG 3.3.4** | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | **550** | **550** | **550** | **550** | **555** | **560** |
| **PG 3.3.5** | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | **550** | **550** | **550** | **550** | **555** | **560** |
| **PG 3.3.6** | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | **550** | **550** | **550** | **550** | **555** | **560** |
| **PG 3.3.7** | Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı | 10 | **18** | **15** | **10** | **9** | **8** | **5** |
| **PG 3.3.8** | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 15 | **550** | **550** | **550** | **550** | **555** | **560** |
| **PG 3.3.9** | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 15 | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** |
| **Stratejiler** | S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitimortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. 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. 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. S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TEMA:** | KAPASİTE | | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3.** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.5.1** | Elektrik tüketimi miktarı (kw) | 25 | **43600** | **42000** | **40000** | **39500** | **39500** | **38000** |
| **PG 3.5.2** | Su tüketim miktarı (m3) | 25 | **630** | **620** | **610** | **605** | **600** | **595** |
| **PG 3.5.3** | Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 25 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **PG 3.5.4** | Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw) | 25 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maliyet Tahmini** | Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir. | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | |
| **İhtiyaçlar** |  | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. |

### **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumluolmasıgerekir.Ancaköngörülenkaynaklarınöngörülenmaliyetlerintahsisedilen kaynakları aşması durumunda hedef vestratejilerin:

Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir

Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönündebulundurularakhedefeilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefleilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **TEMA** | **ERİŞİM** | | | | | |
| **AMAÇ 1** | **10.000** | **12.000** | **16.000** | **18.000** | **20.000** | **76.000** |
| Hedef 1.1 | 5.000 | 6.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 38.000 |
| Hedef 1.2 | 5.000 | 6.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 38.000 |
| **TEMA** | **KALİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 2** | **11.000** | **16.000** | **22.000** | **23.000** | **24.000** | **96.000** |
| Hedef 2.1 | 4.000 | 5.000 | 6.000 | 7.000 | 8.000 | 30.000 |
| Hedef 2.2 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 17.000 |
| Hedef 2.3 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 17.000 |
| Hedef 2.4 | 1.000 | 2.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 15.000 |
| Hedef 2.5 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 17.000 |
| **TEMA** | **KAPASİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 3** | **34.500** | **48.000** | **57.500** | **68.000** | **79.000** | **287.000** |
| Hedef 3.1 | 12.500 | 15.000 | 17.500 | 20.000 | 25.000 | 90.000 |
| Hedef 3.2 | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 22.000 | 25.000 | 90.000 |
| Hedef 3.3 | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 22.000 | 25.000 | 90.000 |
| Hedef 3.4 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 17.000 |
| **Amaç Toplam** | **55.500** | **76.000** | **95.500** | **109.000** | **123.000** | **459.000** |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | | **459.000** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

*İzleme*, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. *Değerlendirme* ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerileriningeliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu** | | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **İmzası** |
| **Mustafa AKSOY** | **Okul Müdürü** |  |
| **Muzaffer ALATALI** | **Müdür Yardımcısı** |  |
| **Ahmet KOCABACAK** | **Öğretmen** |  |
| **Aytekin YILDIRIM** | **Öğretmen** |  |
| **Cesur AKYOL** | **Rehber Öğretmen** |  |