**T.C.**

**SARAY KAYMAKAMLIĞI**

**Kemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

****

**2024–2028**

**STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak.**  ataimza    **Mustafa Kemal ATATÜRK** |



****

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimdir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur. Meslek liselerinin genel amaçları, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencileri hazırlamaktır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Kurum olarak bizlerden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için; istekli, azimli, gönüllü ve inanan arkadaşlarımızdan oluşturduğumuz stratejik planlama ekibimiz, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, tehditlerimizin ve fırsatlarımızın neler olduğu konusunda durum analizini yaparak yol haritamızı çıkartmıştır.

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

Kemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Stratejik planımızın da bu anlayışa hizmet edeceğini düşünüyoruz. Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi ’ne ve uygulanmasında yardımı olacak öğretmen arkadaşlarıma tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Fatih TOPALOĞLU

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** .....................................................................................................................7

1.1.STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ…………………………………………………8

1.2.PLANLAMA SÜRECİ……………………………………………………………………………………………………………….8

[2. DURUM ANALİZİ.....................................................................................................................](#_Toc165159955)..............................................9

[2.1.KURUMSAL TARİHÇE](#_Toc165159956) …………………………………………… …………………………………………………….9

[2.2.BİR ÖNCEKİ STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ………………………………………………..10](#_Toc165159957)

[2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ …………………………………………………………11](#_Toc165159958)

[2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ ……………………………………………………………………………..16](#_Toc165159959)

[2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ](#_Toc165159960) ……………………………….18

[2.6.PAYDAŞ ANALİZİ](#_Toc165159961) ………………………………………………………………………………………………………….19

[2.7.OKUL İÇİ ANALİZ](#_Toc165159962)………………………………………………………………………………………………………….23

[2.7.1.OKUL BİLGİLERİ…………………………………………..……………………………………………………… …..24](#_Toc165159963)

[2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI…………………………………………………………………………………………………..25](#_Toc165159964)

[2.7.3.TEKNOLOJİK KAYNAKLAR………………………………………………………………………………………..](#_Toc165159965)..30

[2.7.4.MALİ KAYNAKLAR……………………………………………………………………………………………………..](#_Toc165159966).31

[2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE ANALİZİ) ……………………………………………………………………….](#_Toc165159967)33

2.9. GZTF ANALİZİ (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER)……………..34

[2.10.TESPİTLER VE İHTİYAÇALRIN BELİRLENMESİ…………………………………………………………..36](#_Toc165159969)

[3. GELECEĞE BAKIŞ………………………………………………………………………………………………………………......](#_Toc165159970)38

[3.1.MİSYON……………………………………………………………………………………………………………………..](#_Toc165159971)38

[3.2.VİZYON………………………………………………………………………………………………………………………](#_Toc165159972)38

[3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ……………………………………………………………………………………………….](#_Toc165159973)39

[4.](#_Toc165159974) AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ……………………………………………………………..…40

[4.1.AMAÇLAR,HEDEFLER,PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER……………………….40](#_Toc165159971)

4.2. MALİYETLENDİRME…………………………………………………………………………………………………………….48

4.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME……………………………………………………………………………………..……..49

**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.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| **Fatih TOPALOĞLU** | Okul Müdürü | **Zeynep BOZBAY** | Müdür Yardımcısı |
| **İlknur ŞENKAN** | Müdür Yardımcısı | **Burhan ATLI** | Öğretmen |
| **Fatma YANIK** | Öğretmen | **Sevilay YILMAZ** | Öğretmen |
| **Reyhan GÖZTEPE** | Okul Aile Birliği Başkanı | **Nizamettin OMPUT** | Öğretmen |
| **Gülçin ABİRİ** | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | **Güler ATABAY** | Veli |
|  |  | **Buket GÖNENLİ** | Veli |

## Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durum durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12.Kalkınma Planı incelenerek özellikle “3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum” başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışık tutan ifadelerden yararlanılmıştır. Ardından durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

DURUM ANALİZİ

Okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermek için hazırlanan “Durum Analizi” bölümünde geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerimizin geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğumuzu veya hangi yönlerimizin eksik olduğunu, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin de değerlendirilmesi bu bölümde yer almaktadır. Böylece okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasını, bu sayede de stratejik planın daha gerçekçi ve uygulanabilir olmasını sağlamıştır. Bu kapsamda okulumuzun tarihçesi ile kısa bir tanıtımına, okul künyesi ve temel istatistiklerine, paydaş analizine, paydaş görüşlerine ve okulumuzun Güçlü-Zayıf Yönleri ile Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Kurumsal Tarihçe

**OKULUN TANITIMI**

1983 inşa edilen Okul binası 2002 yılına kadar Kız Meslek Lisesi olarak kullanılmıştır. Bu tarihten sonra 2011 yılına kadar Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinin ek binası olarak kullanılmıştır. 2011-2012 Eğitim-öğretim yılında Saray Kız Teknik ve Meslek Lisesi olarak hizmete girmiştir.

         2011-2012 Eğitim Öğretim yılında Kız Teknik ve Meslek Lisesi adıyla müstakil olarak eğitim öğretime başlayan okulumuz şu anda Kemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ismiyle; Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Moda Tasarım Teknolojileri ve Güzellik Hizmetleri olmak üzere üç alanda eğitim faaliyetine devam etmektedir.

Okulumuzda 177 normal eğitime kayıtlı, 14 mesleki eğitim merkezine kayıtlı olmak üzere toplam 191 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzda 4 idareci ve 22 öğretmen vardır. Okulumuzda 10 dersliğimiz bulunmakta olup laboratuvarımız bulunmamaktadır. Okulumuz şehir merkezine 1 km uzaklıkta bulunmaktadır, şehir içi minibüslerle de ulaşım sağlanmaktadır. Sınıf bazında ortalama öğrenci mevcudu 14.75’tir. Okulumuzda yürütülen Dilimizin Zenginlikleri, Her Kitap Bir Dünya, Eğitimde İyi Örnekler, Sıfır Atık yerel projeleri yürütülmektedir. Tören, tanıtım günler, çocuk şenliği, şiir dinletisi, gezi, tiyatro kermes gibi sosyal etkinlikler yapılmaktadır. Bilek güreşi, masa tenisi, atletizm, voleybol, kross, bocce, dart sportif faaliyetlerimiz devam etmektedir. Okulumuzda spor salonu, havuz bulunmamaktadır. Güzellik Hizmetleri Alanının bir, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanının bir ve Moda Tasarım Teknolojileri Alanının iki tane olmak üzere toplam dört atölyemiz bulunmaktadır. Okulumuzda Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı, Güzellik Hizmetleri Alanı ve Moda Tasarım Teknolojileri Alanı; Erken Çocukluk ve Özel Eğitim, Giysi Kalıp Tasarımı ve Üretimi, Güzellik Hizmetleri dalları bulunmaktadır.

## 2.2.Bir Önceki 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 hedef belirlenmiştir.

**3.TEMA: Kurumsal Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 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- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki 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.

## 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | | | |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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; öğrenci merkezli, 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 öğrenci seviyeleri 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 olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
* Tekirdağ İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Saray İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
* Kamu kurum ve kuruluşları için stratejik plan hazırlama kılavuzu
* 2023 eğitim vizyonu
* Kamu kurum ve kuruluşları için stratejik planlama kılavuzu
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını 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
* Milli Eğitimle ilgili mevzuat

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu**

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

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri:**  •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri,  Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | **Öğrenci Kulüpleri:** Sosyal Kulüpler.  **Öğrenci Meclisi:** Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım.  Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | **Beden Eğitimi Dersleri**: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.  **Okul Takımları**: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar.  **Spor Turnuvaları ve Etkinlikler**: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri.  Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri.  Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri** | **Mesleki Gelişim Faaliyetleri:** ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı  **Personel Etkinlikleri:** Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes, Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi  Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Sosyal Sorumluluk Projeleri:** Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları  **Meslek Tanıtım Etkinlikleri:** Meslek Fuarları, Kariyer Günleri  **Spor ve Rekabet Etkinlikleri:** Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları  **Sanat ve Kültür Etkinlikleri:** Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem, deney |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri |

## 2.6.Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |
| --- | --- |
| PAYDAŞ LİSTESİ | |
| PAYDAŞ ADI | İÇ-DIŞ |
| Bakanlık | Dış |
| Valilik | Dış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış |
| Okul yöneticileri | İç |
| Ders Öğretmenleri | İç |
| Rehber öğretmen | İç |
| Memur | İç |
| Hizmetli | İç |
| Öğrenciler | İç |
| Okul-Aile Birliği | İç |
| Mezunlarımız | Dış |
| Velilerimiz | Dış |
| Kantin işletmecisi | İç |
| Belediye Başkanlığı | Dış |
| Emniyet teşkilatı | Dış |
| Sağlık kuruluşları | Dış |
| Yardımsever kişi ve kuruluşlar | Dış |
| Sosyal Kulüpler | İç |
| Okul Polisi | İç |

**Paydaş Önceliklendirilmesi**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Tekirdağ Valiliği |  | √ | 5 | İlin en üst idare merkezi | 1 |
| İl MEM |  | √ | 5 | Bağlı olduğumuz idare | 1 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için | 1 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | Hizmetlerimizden yararlanıyorlar | 1 |
| Veliler |  | √ | 5 | Hizmetlerimizden yararlananların ebeveynleri | 1 |
| Okul Aile Birliği |  | √ | 5 | Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için | 1 |
| Üniversite |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar,  Öğretmenlik uygulaması | 2 |
| Özel İdare |  | √ | 5 | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| Belediyeler |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 2 |
| Güvenlik Güçleri  (Emniyet, Jandarma) |  | √ | 5 | Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar | 1 |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | √ | 5 | Öğrencilerimizden dezavantajlı olanlara ve ailelerine yönelik hizmet vermektedir. | 2 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 1 |
| Muhtarlık |  | √ | 5 | Kayıt döneminde, okul etkinliklerinde durumlarda iş birliği yapılan kurum | 3 |
| İşveren kuruluşlar |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 3 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ | 5 | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar | 2 |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

**Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** | **Eğitim Öğretim (Örgün -Yaygın** | **Yatılılık- Bursluluk** | **Nitelikli iş gücü** | **AR-GE Projeler** | **Alt yapı, Donatım, Yatırım** | **Yayın** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme- değerlendirme** |
| **Yararlanıcı** |
| **Öğrenciler** | **√** | 0 |  |  | √ | **√** | **√** |  | **√** |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | 0 | 0 |  |  |  | **√** |  |
| **Medya** |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Uluslararası kuruluşlar** |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |
| **Meslek kuruluşları** |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Özel sektör** |  |  | **√** | 0 |  |  |  |  |  |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

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

***2.7.Okul İçi Analiz***

### **2.7.1.Okul Bilgileri**

**Tablo 7. Temel Bilgiler / Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ: TEKİRDAĞ** | | | **İLÇESİ: SARAY** | | |
| OKULUN ADI: KEMALPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER | | |
| Okul Adresi :  **Kemalpaşa Mahallesi, Fatih Caddesi, Ceylan Sokak No:2**  Posta Kodu : 59600  İlçe : SARAY  İli : TEKİRDAĞ | | | KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI | Sayıları | |
| Erkek | Kadın |
| Okul Telefonu | Tel. : 0282 768 1093 | | Yönetici | 1 | 3 |
| Faks |  | | Sınıf öğretmeni | - | - |
| Elektronik Posta Adresi | **974173@meb.k12.tr** | | Branş Öğretmeni | 9 | 11 |
| Web sayfa adresi | **http://saraykizmesleklisesi.meb.k12.tr** | | Rehber Öğretmen | 0 | 1 |
| Öğretim Şekli | Normal  ( X ) | İkili  ( ) | Memur | 0 | 0 |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1983 | | Yardımcı Personel | 1 | 0 |
| Kurum Kodu | 974173 | | Toplam | 11 | 15 |
| Öğrenci Sayısı | Kız | 177 | Derslik başına Düşen Öğrenci Sayısı | 17,3 | |
| Erkek | 14 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 9,5 | |
| Toplam | 191 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi |  | |

**Tablo 8. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIF** | **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** | **SINIF** | **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** |
| **9/A** |  | 24 |  | **11/A** |  | 10 |  |
| **9/B** |  | 19 |  | **11/B** |  | 7 |  |
| **9/C** |  | 17 |  | **11/C** |  | 5 |  |
| **9/Çrk** | 14 |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **14** | **60** |  | **TOPLAM** |  | **22** |  |
| **10/A** |  | 17 |  | **12/A** |  | 30 |  |
| **10/B** |  | 7 |  | **12/B** |  | 16 |  |
| **10/C** |  | 11 |  | **12/C** |  | 14 |  |
| **TOPLAM** |  | **35** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **60** |  |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| **14** | **177** | **191** |

**Tablo 9. Akademik Başarı Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler ( TYT-AYT)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | TOPLAM: 20 | | TOPLAM :31 | | TOPLAM: 27 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | TOPLAM :7 | | TOPLAM: 9 | | TOPLAM: 9 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | TOPLAM: 1 | | TOPLAM: 2 | | TOPLAM: 1 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | TOPLAM: 8 | | TOPLAM: 11 | | TOPLAM: 10 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %  40 | | % 35.48 | | %  37.03 | |

**Tablo 10. Okul Binasına İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Sayı / m²** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 10 | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 10 | Kütüphane | X |  |
| Şube Sayısı | 12 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Sayısı | 2 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| Öğretmenler Odası m² | 35 | İş Atölyesi | X |  |
| Okul Oturum Alanı m² | 3144 | Bereci Atölyesi | X |  |
| Okul Kapalı Alan m² | 1584 | Pansiyon |  | X |
| Kantin m² | 17 |  |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) m² | 2352 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 12 |  |  |  |

### **İnsan Kaynakları**

**Tablo 11. İnsan Kaynakları Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Müdür | 1 | 0 | 1 |
| Müdür yardımcısı | 0 | 3 | 3 |
| Öğretmen | 7 | 10 | 17 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 |
| Teknisyen | - | - | - |
| Memur | 0 | 0 | 0 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **GENEL TOPLAM** | **9** | **14** | **23** |

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul 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. |
| **Koordinatör Müdür Yardımcısı** | \*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.  \*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.  \*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| **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 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi sayısı** | **%** |
| **1- 4 Yıl** | **0** |  |
| **5- 7 Yıl** | **1** |  |
| **7 -9 Yıl** | **2** |  |
| **10 ve üzeri** | **1** |  |

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi sayısı** | **%** |
| **1- 4 Yıl** | **1** |  |
| **5- 7 Yıl** | **1** |  |
| **7 -9 Yıl** | **7** |  |
| **10 ve üzeri** | **5** |  |

**Tablo 15. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Türk Dili ve Edebiyatı** | 4 | 2 | **6** |
| **Matematik** | 0 | 2 | **2** |
| **Moda Tasarım Teknolojileri** | 2 | 0 | **2** |
| **Kimya** | 1 | 0 | **1** |
| **Fizik** | 0 | 0 | **0** |
| **İngilizce** | 1 | 1 | **2** |
| **Coğrafya** | 0 | 1 | **1** |
| **Din Kültürü ve Ahl. Bil.** | 0 | 1 | **1** |
| **Tarih** | 0 | 1 | **1** |
| **Beden Eğitimi** | 0 | 1 | **1** |
| **Çocuk Gelişimi ve Eğitimi** | 4 | 0 | **4** |
| **TOPLAM** | 12 | 9 | **21** |

*Not: Müdür ve Müdür yardımcıları branşlarındaki sayılara eklenmiştir.*

**Tablo 16. Okul rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasitenin Kullanımı ve Performansı** | | | | | |
| **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere yönelik** | **Velilere yönelik** |
| **1** | **1** | **0** | **1** | **191** | **17** | **145** | **4** | **İhtiyaca göre sürekli** | **3** |

### **Teknolojik Kaynaklar**

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç- Gereçler** | **2024** | **2025** | **2026** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | 5 | 7 | 8 | 4 |
| **Akıllı Tahta** | 14 | 14 | 14 | 0 |
| **Yazıcı** | 4 | 5 | 5 | 1 |
| **Güvenlik Kamerası** | 13 | 13 | 13 | 0 |
| **Fotokopi Makinası** | 3 | 3 | 3 | 0 |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | 0 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | X |  | 1 | YOK |  |
| **Ekipman Odası** |  | X |  | VAR |  |
| **Kütüphane** | X |  | 1 | YOK |  |
| **Rehberlik Servisi** | X |  | 1 | YOK |  |
| **Resim Odası** |  | X |  | YOK |  |
| **Müzik Odası** |  | X |  | YOK |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | X |  | 1 | YOK |  |
| **Spor Salonu** |  | X |  | YOK |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar laboratuvarı** |  | X |  | YOK |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Otopark** |  | X |  | YOK |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Kantin** | X |  | 1 | YOK |  |
| **Fen Laboratuvarı** |  | X |  | YOK |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Arşiv** | X |  | 1 | VAR |  |

### **Mali Kaynaklar**

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | 47.800 | 52.000 | 60.000 | 68.000 | 80.000 |
| **Okul Aile Birliği** | 21.382 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 |
| **Kira Gelirleri** | - | - | - | - | - |
| **Dış Kaynak/Projeler** | - | - | - | - | - |
| **Diğer** | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | 69.182 | 77.000 | 90.000 | 103.000 | 120.000 |

**Tablo 20. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

**Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **Harcama Kalemi** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** | **Gelir** | **Gider** |
| **Onarım** | **39.638** | 4.638 | **69.302** | 7.302 | **62.713** | 6.713 |
| **Sosyal sportif kültürel faaliyetler** | 6.500 | 9.500 | 7.500 |
| **Temizlik** | 17.500 | 29.000 | 26.500 |
| **Kırtasiye** | 4.000 | 6.000 | 8.000 |
| **Donatım Malzemesi** | 7.000 | 17.500 | 20.000 |

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. 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.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **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. | Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir |
| **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  Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb. | Okulun 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, kene vakaları vb.) | |

## 2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **1. Tema: Kalite** | Tercih edilen bir okul olmamız. | |
| Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak. | |
|  | |
| Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz. | |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti. | |
| Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız. | |
|  | Alanlarımıza göre sektörlere kalifiye eleman yetiştirmemiz | |
|  | Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması | |
|  | Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması | |
|  | | |
| **2. Tema: Kapasite** | Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz. | |
| Stajyer öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti. | |
| Öğrencilerimizin staj yapacak yer bulmakta zorlanmamaları. | |
| Sınıf mevcutlarımızın az olması | |
|  | | |
| **3. Tema: Erişim** | Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması | |
| Sektörlere yakınlık | |
| Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu | |
| **Zayıf Yönler** | |
| **1. Tema: Kalite** | Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği |
| Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal- -ekonomik farklılıklar |
| Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması |
| Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması |
| Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması |
| Öğrenci devamsızlıklarının fazla olması |
| Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi |
| İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, iş birliğine gitmiyor olması |
|  |
|  | |
| **2. Tema: Kapasite** | Fiziki mekân yetersizliği. |
| Atölyelerimizin fiziki ve donanım açısından yeterli olmaması |
|  | |
| **3. Tema: Erişim** | Diğer ilçelerden ve köylerden gelen taşımalı öğrenci sayısının fazla olması |
| Taşımalı öğrenci servislerinin takibinin zor olması |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | |
| **1. Tema: Kalite** | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması |
| Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanıması |
| Sektörlerce tercih edilen alanlarımızın olması |
|  |
| Sıfır Atık projesi kapsamında öğrencilerin çevre duyarlılığının oluşması |
|  | Öğrencilerimizin sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere ilgili olması |
|  | Ulusal ve uluslararası projeler yürütülmesi |
|  | |
| **2. Tema: Kapasite** | Okul bahçemizin çeşitli etkinlikler için geniş olması |
| Okul kütüphanemizin oldukça zengin olması |
| Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu |
| Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkânlarının fazla olması |
|  | |
| **3. Tema: Erişim** | Okulumuzda bulunan alanlarla ilgili sektörlere ulaşım kolaylığı |
| Merkezi konumda olmamız |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehditler** | |
| **1. Tema: Kalite** | Sosyal medya ve popüler kültürün olumsuz etkileri |
| Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması. |
| Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayılarımızın artması |
|  |
|  | |
| **2. Tema: Kapasite** | Atölyelerimizin kapasitelerinin yetersiz oluşu, öğrencilerimize gerekli beceri imkânlarını sunamaması |
| Öğrenci mevcutlarının artmasıyla fiziki yapının yetersiz kalması |
|  |
|  | |
| **3. Tema: Erişim** | Taşımalı servisle gelen öğrencilerin kontrolünün zor olması |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇLAR |
| * Öğrencilerin devamsızlığı * Öğretmen yeterlilikleri * Ekonomik durum * Fiziki donanım * Atölye donatım durumu * Hizmetli görevli * Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. * Projelere katılım * Güvenlik * Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması * Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması |

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

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

***3.1. Misyon***

Öğrencilerimizi hayata hazırlamak temel görevimizdir. Özgüven ve sorumluluk duygularını geliştirip, tüm potansiyelini kullanmalarına fırsat bilerek yükseköğretim kurumlarına ve mesleğe yöneltip, başarılı olmalarını sağlamak için gayret ederiz. Biz bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendilerine güvenen erdemli bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırabilmek için varız.

***3.2. Vizyon***

Vizyonumuz; Türk Milli Eğitiminin amaçları ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek, erdemli insan olmanın idealini yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır. Doğru, dürüst, ahlaklı araştırmacı, özgüvenini kazanmış, olayları ön yargısız değerlendirebilen Güzel ülkemizi; Hak ettiği yere getirmek için, çalışmaktan usanmayan, bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

***3.3. Temel Değerlerimiz***

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

|  |
| --- |
| * Genellik ve eşitlik, |
| * Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir. |
| * Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız, |
| * Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır. |
| * Planlılık |
| * Yöneltme, |
| * Eğitim Hakkı, |
| * Fırsat ve İmkân Eşitliği, |
| * Süreklilik |
| * Okul ve ailenin iş birliği, |

**4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** 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.

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir.

**4.1.** **Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı | %25 | %61,27 | %55,65 | %50,67 | %47,43 | %41,89 | %38,05 | 4 | 2 |
| **PG1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı | %25 | %8,10 | %7,03 | %5,74 | %4,03 | %3,56 | %0,25 | 4 | 2 |
| **PG1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı | %25 | %2,70 | %1,89 | %1,24 | %0,47 | %0,35 | %0,25 | 4 | 2 |
| **PG1.1.4** Okula kayıt olanların mezun olma oranı | %25 | %83,82 | %85,90 | %89,32 | %90,64 | %92,87 | %64,14 | 4 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R.1. Öğrencinin okula devam etme motivasyonun değiştirilememesi  R.2 Velilerin yeterli bilince sahip olmaması  R.3.Duygusal, fiziksel ve maddi ihmaller | | | | | | | | |
| **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. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için  çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin devamsızlık ve ders başarısı konusunda ilgisiz kalmaları  Öğrencilerin hazır bulunuşluk ve akademik başarılarının düşük olması  Kariyer planlarının okul odaklı olmaması  Popüler kültürün olumsuz etkileri | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul yönetimi rehberlik servisi ve öğretmen iş birliğinin artırılması  Velilerin sürece daha etkin katılımının sağlanması  Okulu öğrenci için daha cazip hale getirecek sosyal, sportif faaliyetlerin artırılması  Okulun öğretim amaçlarının öğrenciye benimsetilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef2.1** | H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1** Matematik dersi not ortalaması | %20 | 26,32 | 27,35 | 30,02 | 32,24 | 34,56 | 37,43 | 4 | 2 |
| **PG2.1.2** Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | %30 | 52,25 | 54,026 | 57,05 | 59,55 | 61,27 | 63,25 | 4 | 2 |
| **PG2.1.3** Ortak dersler not ortalaması | %25 | 39,35 | 40,05 | 42,25 | 44,01 | 45,88 | 47,12 | 4 | 2 |
| **PG2.1.4** Yabancı dil dersleri not ortalaması | %25 | 45,83 | 47,52 | 48,95 | 50,52 | 52,25 | 54,05 | 4 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Zümre öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi, rehberlik servisi, veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin hazır bulunuşluk noktasındaki yetersizlikleri  Ailevi durumlarının olumsuz yansımaları  Bütüncül öğretim yaklaşımına öğrencilerin katılımının sağlanamaması  Akademik başarının amaç olmaktan çıkması | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 7.500 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin derslere duydukları genel ilgisizlik  Derse ve öğretmene karşı ön yargılı olmaları  Kariyer planlarını, hedeflerini tam olarak belirleyememeleri  Bilişsel seviyelerinin yeterli düzeyde olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef2.2** | H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.2.1** PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | %20 | 79,63 | 80,82 | 81,25 | 83,36 | 84,85 | 85,02 | 4 | 2 |
| **PG2.2.2** PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | %20 | 82,36 | 84,60 | 85,96 | 87,12 | 88,25 | 89,96 | 4 | 2 |
| **PG2.2.3** PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | %20 | 92,02 | 93,05 | 94,12 | 95,65 | 96,04 | 97,08 | 4 | 2 |
| **PG2.2.4** PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | %20 | 92,00 | 93,66 | 94,12 | 95,33 | 96,48 | 97,02 | 4 | 2 |
| **PG2.2.5** PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | %20 | 89,05 | 90,96 | 91,12 | 93,25 | 94,75 | 96,30 | 4 | 2 |
| **KoordinatörBirim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliğiYapılacakBirimler** | Alan şefleri, koordinatör öğretmenler, işletmeler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin hazır bulunuşluk noktasındaki yetersizlikleri  Ailevi durumlarının olumsuz yansımaları  Bütüncül öğretim yaklaşımına öğrencilerin katılımının sağlanamaması  Meslek derslerinin öneminin kavranamaması | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 175.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin derslere duydukları genel ilgisizlik  Derse ve öğretmene karşı ön yargılı olmaları  Kariyer planlarını, hedeflerini tam olarak belirleyememeleri  Bilişsel seviyelerinin yeterli düzeyde olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Atölye donatım malzeme ve cihazlarının yeterli hale getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | H3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **PerformansGöstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1** PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı | %30 | 87,52 | 88,65 | 89,12 | 90,12 | 91,21 | 92,36 | 4 | 2 |
| **PG3.1.2** PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 4 | 2 |
| **PG3.1.3** PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı | %35 | 85,66 | 86,12 | 87,88 | 88,63 | 89,45 | 90,12 | 4 | 2 |
| **PG3.1.4** PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı | %35 | 89,23 | 90,92 | 92,12 | 93,25 | 94,63 | 95,45 | 4 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Gerekli ilginin gösterilmemesi  Öneminin farkına varılmaması | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmen ve yöneticilerin tam yeterliklerinin sağlanması  Yeniliklerin yakından takip edilmesi  Öğretmen ve yöneticilerin durağanlaşmalarının önüne geçilmesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul mesleki gelişim planının hazırlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.2** | H3.2. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (164) | %15 | 130 | 135 | 142 | 150 | 156 | 165 | 1 | 1 |
| **PG3.2.2** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (161) | %25 | 89 | 95 | 104 | 115 | 124 | 132 | 1 | 1 |
| **PG3.2.3** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (162) | %15 | 128 | 132 | 138 | 142 | 149 | 155 | 1 | 1 |
| **PG3.2.4**. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı (164) | %15 | 131 | 135 | 140 | 148 | 153 | 161 | 1 | 1 |
| **PG3.2.5**. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı (5) | %15 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| **PG3.2.6**. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (135) | %15 | 135 | 140 | 147 | 155 | 162 | 170 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik servisi, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Devamsızlıkların önlenememesi  Öğrencilerin edindiği bilgileri hayata aktaramaması  Velilerin işbirliğine yatkın olmaması  Öğrencilerin ilgilerini yoğunlaştıramaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları 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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sağlıksız beslenmenin artması  Kötü alışkanlıkların doğal görülmesi  Akran zorbalığının artması  Kişisel bakıma gerekli özenin gösterilmemesi  Okul kurallarına uyulmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**4.2.Maliyetlendirme**

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **TEMA** | **EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | |
| **AMAÇ 1** | **5.000** | **6.000** | **8.000** | **9.000** | **10.000** | **38.000** |
| Hedef 1.1 | 5.000 | 6.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 38.000 |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 2** | **182.500** | **210.000** | **240.000** | **270.000** | **300.000** | **1.202.500** |
| Hedef 2.1 | 7.500 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 77.500 |
| Hedef 2.2 | 175.000 | 200.000 | 225.000 | 250.000 | 275.000 | 1.125.000 |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Hedef 3.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hedef 3.1 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
|  | | | | | | |
| **Amaç Toplam** | **187.500** | **216.000** | **248.000** | **279.000** | **310.000** | **1.240.500** |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | | **1.240.500** |

**4.3.İzleme ve Değerlendirme**

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 önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Tablo16: İzleme Değerlendirme Süreci**

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

**KEMALPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2023-2024**