**T.C.**

**AYVACIK KAYMAKAMLIĞI**

**GÜLPINAR ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  ÇANAKKALE | | **İlçesi:**  AYVACIK | |
| **Adres:** | GÜLPINAR KÖYÜ ATATÜRK MAH. CUMHURİYET SOK. NO:194 | **Coğrafi**  **Konum (link)** | https://maps.app.goo.gl/nu9ewLfiDaNRz7Vu6 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02867428704 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 751386@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://gulpinarlisesi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 751386 | **ÖğretimŞekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Dünyadaki gelişmeler, Türk Kamu yönetiminde ve dolayısıyla eğitim yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede de, toplumun taleplerine karşı duyarlı katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi okulumuzu da çok yönlü olarak etkilemektedir. Dünyadaki bu küresel yarışa ayak uydurmak için yeni yaklaşımlar ve uygulamaların hayata geçirilmesi zorunlu olarak ortaya çıkmaktadır.

Çalışanların her aşamada etkili katılımları, görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi ile anlam kazanacak olan stratejik planın; amacına ulaşması, ekip çalışması ve ruhu ile olmuştur.

Yarınlarımızın teminatı olan gençlerimizin yetişmesi, onların gelişen ve değişen dünyada söz sahibi bireyler olmaları en büyük dileğimizdir.

Gülpınar Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürü olarak Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, planın okulumuz için yararlı olmasını dilerim.

GÖKŞİN İĞNECİ

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc171330921)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc171330922)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc171330923)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc171330924)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc171330925)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc171330926)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc171330927)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc171330928)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc171330929)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc171330930)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc171330931)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc171330932)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc171330933)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc171330934)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc171330935)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 23](#_Toc171330936)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 25](#_Toc171330937)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 26](#_Toc171330938)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 27](#_Toc171330939)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 29](#_Toc171330940)

[3.1 Misyon 30](#_Toc171330941)

[3.2 Vizyon 30](#_Toc171330942)

[3.3 Temel Değerler 31](#_Toc171330943)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 32](#_Toc171330944)

[4. MALİYETLENDİRME 40](#_Toc171330945)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 43](#_Toc171330946)

[EKLER: 44](#_Toc171330947)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| GÖKŞİN İĞNECİ | OKUL MÜDÜRÜ V. | GÖKŞİN İĞNECİ | OKUL MÜDÜRÜ V. |
| FULYA KOPARAN | ÖĞRETMEN | MERVE ÖNAL | ÖĞRETMEN |
| NEVİN ÇOŞKUN | OAB BAŞKANI | RIFAT ÇELİKTÜRK | ÖĞRETMEN |
| EREN ERKAL | ÜYE | MEHMET EKER | ÖĞRETMEN |
|  |  | EVRİM ÇİÇEKÇİ | VELİ |
|  |  | KADER GÜNDÜZ | VELİ |

## 1.2 Planlama Süreci

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.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Gülpınar Çok Programlı Anadolu Lisesi 11/09/1992 tarihinde Gülpınar İlköğretim Okulunun bir sınıfında eğitim öğretime başlamıştır.11/09/1992-18/09/1995 tarihleri arasında Gülpınar İlköğretim Okuluna ait sınıflarda eğitim ve öğretime devam etmiştir.

18/09/1995 tarihinden sonra inşaatı tamamlanan yeni lise binasında eğitim devam etmekteyken,6 Şubat 2017 tarihinde bölgemizde meydana gelen deprem ve artçı sarsıntılar sonrasında eğitim öğretim konteyner sınıflarda devam etmiştir. 2020 Yılında okulumuza güçlendirme yapılmıştır. 2020 yılından beri okul binamızı kullanmaktayız. 2023 yılında Gülpınar İlkokulu’na ait 5 derslikli tek katlı bina okulumuzun sınıfları yetersiz olduğundan okulumuza tahsis edilmiştir.

Okulumuz Gülpınar Köyü öğrencilerinin yanında çevre köylerin öğrencilerine de eğitim vermektedir. Bu nedenle çevremiz insanı için son derece önemlidir. Gülpınar Yatılı Bölge Ortaokulu öğrencilerinin yanında Korubaşı Ortaokulu ve Kösedere Ortaokulu mezunu öğrenciler de okulumuza gelmektedir.

Okulumuzun 2023–2024 eğitim öğretim yılı itibarı ile öğrenci sayısı 106’dır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan değerlendirilmiş ve planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri aşağıya çıkarılmıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu, hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara başarıyla sonuçlanan kriterler;

* Uygulanan GZTF analizine göre, öğrencilerin okul idaresi ve çalışanlarla kolaylıkla iletişim kurabilmeleri ve kendilerini güvende hissetmeleri hususunda başarıya ulaşılmıştır.
* Kurumun donanımsal açıdan eksikliklerinin olmadığı hususu belirlenmiştir.
* Öğrencilerimizin okula erişimini artırmak ve devamsızlıklar ile okul terklerini azaltarak, süreci tamamlamalarını sağlamak hususunda gerekli başarının sağlandığı belirlenmiştir.
* Taşımalı öğrencilerin okula geliş – gidişlerinin sağlıklı yürümesini sağlamak hususunda istenen düzeye ulaşıldığı görülmüştür.
* Üniversiteye yerleşme başarı yüzdelerini artırma hususunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı tespit edilmiştir.
* Paydaşları en hızlı biçimde bilgilendirmek için sosyal medya ve iletişim araçlarını etkin şekilde kullanma hususunda gereken başarıya ulaştığı belirlenmiştir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu, hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara başarıyla sonuçlanmayan kriterler;

* Uygulanan GZTF analizine göre, okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmediği belirlenmiş olup, yeni stratejik plan hazırlanırken bu hususa dikkat edilmesi gerektiği belirlenmiştir.

**Başarısızlık sebebi:** Pandemi döneminin hassasiyeti sebebiyle ilgili dönemlerde öğrencilere yönelik faaliyetler sekteye uğramıştır.

* Uygulanan GZTF analizine göre öğretmen- veli iş birliği konusunda yetersiz olunması belirlenmiş olup, yeni stratejik plan hazırlanırken bu hususa dikkat edilmesi gerektiği belirlenmiştir.

**Başarısızlık sebebi:** Velilerin çoğunun köylerde ikamet etmelerinden dolayı, velilerin ulaşım problemleri yaşadıkları, ayrıca velilerin iş hayatlarından dolayı okula yönelik ilgisiz kaldıkları tespit edilmiştir.

* Uygulanan GZTF analizine göre, öğrencilerin okumaya isteksiz olmaları belirlenmiş olup, yeni stratejik plan hazırlanırken bu hususa dikkat edilmesi gerektiği belirlenmiştir.

**Başarısızlık sebebi:** Okulda rehber öğretmen olmaması sebebiyle öğrencilere yönelik etkili eğitimlerin verilemediği belirlenmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

**Okulun/Kurumun yönetim yapısı ve işleyişinin dayandığı yasal düzenlemeler.**

Okul ve kurumların yönetim yapısı ve işleyişi Milli Eğitim Bakanlığı (MEB)'nın yönetmeliklerine ve genelgelerine dayanır.

**Personel istihdamı, atama ve görevlendirme süreçlerinin dayandığı yasal düzenlemeler.**

Personel istihdamı, atama ve görevlendirme süreçleri Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) yönetmeliği, MEB Personel Genel Müdürlüğü yönetmelikler mevzuatlarına tabidir.

**Okulun/Kurumun bütçe ve finans yönetiminin dayandığı yasal düzenlemeler.**

Okul ve kurumların bütçe ve finans yönetimi Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, buna bağlı olarak yayınlanan yönetmelikler ve ilgili bakanlık veya kurumların finansal düzenlemelerine tabidir.

**Sunulan Ürün ve Hizmetler:**

**Okulun/Kurumun sunduğu eğitim ve hizmetlerin dayandığı yasal düzenlemeler.**

Okulların ve kurumların sunduğu eğitim ve hizmetler Milli Eğitim Temel Kanunu, Öğretmenlik Meslek Kanunu olmak üzere ilgili yasal düzenlemelerle belirlenir.

**Eğitim ve hizmetlerin kalitesi, standartları ve sunumuyla ilgili yasal dayanaklar.**

Eğitim ve hizmetlerin kalitesi, standartları ve sunumuyla ilgili yasal gereklilikler Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan standartlara, yönetmeliklere ve genelgelere dayanır.

Ürün ve Hizmet Nitelikleri:

**Eğitim programlarının içeriği, öğretim metotları, değerlendirme süreçlerinin dayandığı yasal düzenlemeler.**

Eğitim programlarının içeriği, öğretim metotları ve değerlendirme süreçleri Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan müfredat ve yönetmeliklere dayanır.

**Hizmet sunumunda kullanılan araç-gereçlerin kalitesi ve standartları ile ilgili yasal gereklilikler.**

Hizmet sunumunda kullanılan araç-gereçlerin kalitesi ve standartları Milli Eğitim Bakanlığı veya ilgili bakanlık/kurumun yayınladığı yönetmeliklere ve standartlara uygun olmalıdır. Bunlar genellikle eğitim materyalleri, teknolojik ekipmanlar ve tesisler için belirlenen standartlardır.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Dijital dönüşüm | 1 tedbir. |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Çok yönlü uygulamalar. | 1 tedbir. |
| Ayvacık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 3 tedbir. |
| Ayvacık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Ölçme ve Değerlendirme | 3 tedbir. |
| Ayvacık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İnsan Kaynakları Yönetimi | 1 tedbir. |

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *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** | İl içi ve il dışı geziler.  Belirli gün ve haftalar ile ilgili faaliyetler.  Kulüp çalışmaları.  MEB tarafından düzenlenen etkinlikler. |
| **Sportif faaliyetler** | İl ve ilçe düzeyinde gerçekleştirilen müsabakalar.  Kurum içi müsabakalar  Egzersiz faaliyetleri |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | İl içi ve il dışı geziler.  Belirli gün ve haftalar ile ilgili faaliyetler.  Kulüp çalışmaları.  MEB tarafından düzenlenen etkinlikler. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri** | Hizmet içi eğitimler. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Paydaş etkinlikler. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Sosyal, sportif ve kültürel etkinlikler.  Rehberlik hizmetleri. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Akran Değerlendirme  Ödev  Proje  Portfolyo  MEB Ölçme ve Değerlendirme yönetmeliği |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | İl içi ve il dışı;  Müze  Ören yeri  Üniversite  Paydaş kurumlar  Kurum içi;  Kütüphane  Laboratuarlar da gerçekleştirilen faaliyetler. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersizler.  İl içi ve il dışı geziler. |

## 2.6 Paydaş Analizi

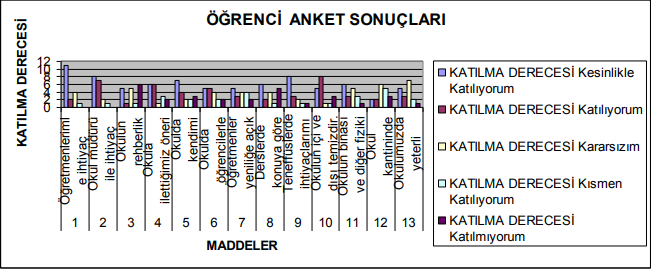
Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

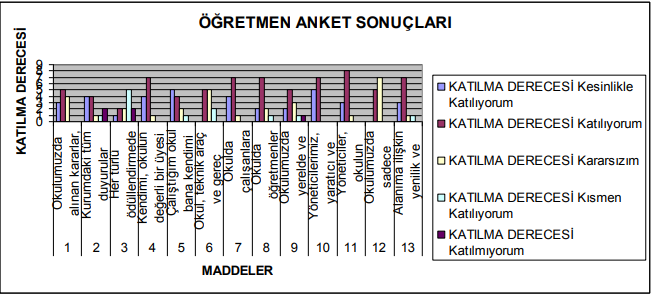
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **Valilik** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 3 |
| **Kaymakamlık** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 3 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 4 |
| **Öğretmenler** | | **İÇ PAYDAŞ** |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | **İÇ PAYDAŞ** |  | 5 |
| **Veliler** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 4 |
| **Okul Aile Birliği** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | **İÇ PAYDAŞ** |  | 5 |
| **Ayvacık Meslek Yüksek Okulu** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **Ayvacık Belediyesi** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **Muhtarlık** |  |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | **DIŞ PAYDAŞ** | 2 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

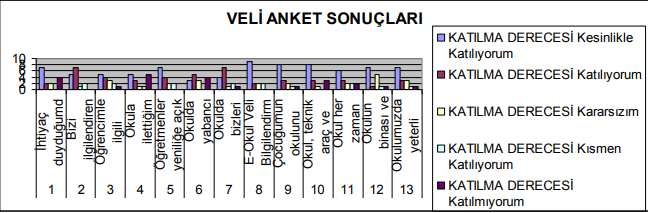
**Öğrenci Anketi Sonuçları:**



**Öğretmen Anketi Sonuçları:**



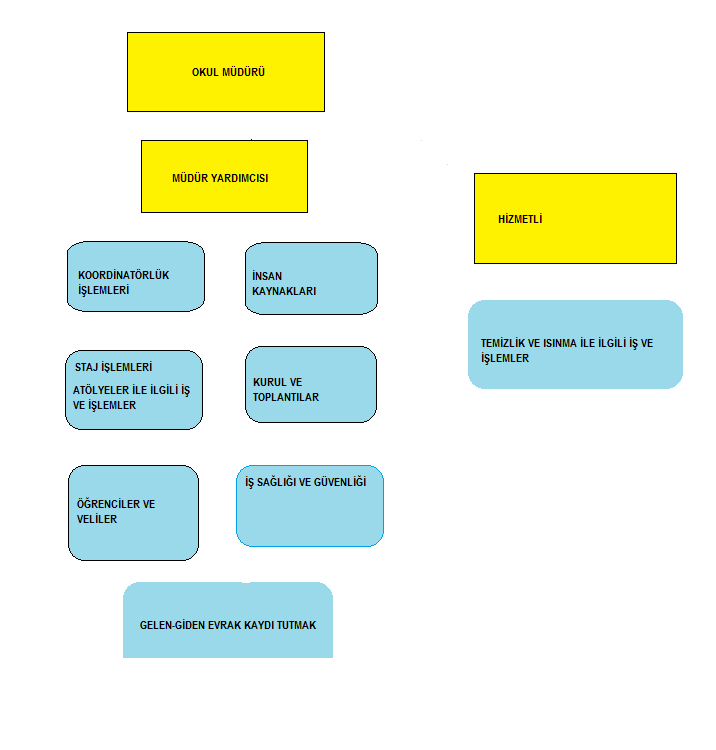
**Veli Anketi Sonuçları:**



## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

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

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 1. Personel Özlük işlerini yürütmek. 2. Planlama, teşkilatlandırma ve değerlendirme işlerini yapmak. 3. Öğretmenler Kurulu toplantılarına başkanlık etmek. 4. Okul adına tüm kurum ve kuruluşlarla genel irtibatı sağlamak. 5. Öğretmenlerin planlarının kontrol ve denetimini yapmak. 6. İdareci ve Öğretmenler ile diğer personelin görevlendirilmesi, göreve başlama ve ayrılışları, sevk ve izinler ile ikamet ve ulaşım işlemlerini yürütmek. 7. Personelin disiplin amirliği görevini yürütmek. 8. Öğretmenlerin ders denetimlerini yapmak. 9. Öğretmenlerin ve diğer personelin kılık – kıyafet ve düzeni ile Tahkikat ve soruşturma işlemlerini yürütmek. 10. Stajer (Aday) personelin yetiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 11. Okul Aile Birliği toplantılarını organize etmek ve ilgili dosyaları düzenlemek. 12. Okul Rehberlik hizmetlerini organize etmek. 13. Sivil Savunma ve Yangından Korunma hizmetlerini yürütmek, tehlikelere karşı güvenlik önlemlerini almak. 14. Sınıf ve Şube dağılımları ile Öğrenci sayılarını planlamak. 15. Mebbis ve Tefbis ile ilgili iş ve işlemleri yapmak 16. Ders defterlerini kontrol etmek 17. TİF ve TEFBİS ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak 18. Nöbet çizelge ve defterlerini kontrol etmek, Nöbetlerin yükümlülüklere göre titizlikle tutulmasını sağlamak. 19. Gelen evrak ve Emirlerin görevlilere havalesini sağlamak. 20. Karne, Sınıf geçme defterleri, Öğrenim belgesi, Diplomalar ve e-okul ile ilgili iş ve işlemleri onaylamak. 21. Milli Bayram, Tören ve kutlamaların genel koordine ve görev dağılımını yapmak. 22. Ders araç ve gereçlerinin temini, verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gereli tedbirleri almak. 23. Binaların genel demirbaş ve donanımı ile su, elektrik, yangın vb. tesislerin kontrolünü yapmak. 24. Okul ve okul bahçesinin tanzimini ve bakımını kontrol etmek. 25. Öğretmenlerin Mesleki çalışmalarını koordine etmek ve takibini yapmak. 26. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıları saklamak, gizli tutulmasını sağlamak. 27. Tutulması gereken **Defterlerden;** Teftiş defteri, Öğretmen ve personel izin defteri, Öğretmenler Kurulu Karar defteri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde tutulması gereken defterler, Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Karar defteri ve diğer evraklar. **Çizelge ve Dosyalardan;** **Taşınır Mal Yönetmeliği** çerçevesinde tutulması gereken belge ve cetveller ile düşüm ve hurdaya ayırma, Yıl Sonu Sayım ve TİF işlemlerine ait tutanak, belge ve çizelgeler Brifing dosyası, Okul-Aile Birliği harcama evrakları dosyası, Gizli yazılar dosyası, Personel şahıs dosyaları, Öğretmenler Kurulu Toplantı tutanakları dosyası, Ünitelendirilmiş Yıllık Plan dosyası (dijital ortamda ), Veli görüşme tutanakları dosyası, Norm kadro uygulama dosyası. 28. Taşımalı öğrenciler ile ilgili iş ve işlemler. 29. İlgili Mevzuatta, Okul Müdürü görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Kurumumuzda müdür baş yardımcısı normu bulunmamaktadır. |
| Müdür Yardımcısı | **ÖĞRENCİ İŞLERİ**:  1-Sosyal Etkinlikler Kurulu, Proje Çalışmaları İle ilgili işleri yürütmek.  **YÖNETİM İŞLERİ:**  1- Gelen-Giden yazıların DYS ve ilgili mail adresinden takibini yapmak.  2-Yazıları İlgili Öğretmelere duyurmak, tebliğ etmek, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.  3-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.  4-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.  5-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.  6-Öğretmenler Kurulunda verilecek kurul başkanlıklarını yapmak  7-Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek  8-İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili işlemleri yürütmek.  9-Ek ders işlemlerini yürütmek.  10- Okulun Web Sitesini güncellemek ve site ile ilgili her türlü çalışmaları yürütmek.  **EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:**  1-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.  2-Tutulması gereken **Defterlerden;**  , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Okul kitaplık defteri, Sınıf kitaplık defterleri, Nöbet defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, , Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. **Çizelge ve Dosyalardan;** Öğretmen Not Çizelgeleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası.  3- Haftalık ders programlarını hazırlamak.  4-Seçmeli derslerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.  **PERSONEL İŞLERİ:**  1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.  2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.  3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.  4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıları uyarmak  5-Öğretmenlerin özlük hakları ile ilgili hususların takibini yapmak.  6-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek.  **AYRICA;**  1- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.  2-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.  3-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.  4-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.  5-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.  6-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapmak. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler |  |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Kurumumuzda memur normu bulunmamaktadır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik işleri ve ısınma ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6Yıl | Kimya, Yabancı Dil | 1 | 1 |  | 2 |
| 7-10Yıl | Matematik, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, Yabancı Dil, Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 2 |  | 4 |
| 11-15Yıl | Bilişim Teknolojileri, Beden Eğitimi, Tarih, Fizik, Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 3 |  | 5 |
| 16-20 | Görsel Sanatlar, Coğrafya | 1 | 1 |  | 2 |
| 20 ve üzeri | Biyoloji, Matematik |  | 2 |  | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Hizmetli |  | 1 | Orta Okul | 15 | 1 |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| Psikolojik DanışmanNormSayısı | Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | | | RehberlikHizmetleriileİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo10.****TeknolojikAraç-GereçDurumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 0 |
| Lazer Yazıcı | 1 | 0 |
| Mikrofon | 5 | 0 |
| Telefon Hattı Sayısı | 1 | 0 |
| Fiber | 1 | 0 |
| Bilgisayar Sayısı (Laboratuar) | 15 | 0 |
| Fatih projesi kapsamında akıllı tahta sayısı | 4 | 6 |
| Güvenlik Kamera Sayısı | 5 | 0 |

***Tablo11.****FizikiMekânDurumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **Var** |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | **Yok** |  | 1 |  |
| Kütüphane | **Yok** |  | 1 | 1 |
| Rehberlik Servisi | **Yok** |  | 1 | 1 |
| Görsel Sanatlar atölyesi |  | **Var** | 1 |  |
| Müzik Odası |  | **Yok** | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **Yok** | 1 |  |
| Spor Salonu |  | **Yok** |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 40000 | 70000 | 105000 | 135000 | 187000 | 248000 |
| Okul AileBirliği | 30000 | 35000 | 45000 | 50000 | 60000 | 70000 |
| Özelİdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| KiraGelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DönerSermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DışKaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 70000 | 105000 | 150000 | 185000 | 247000 | 318000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 15000 | 2000 | 25000 | 2500 | 38000 | 3500 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makineleri Harcamaları | 10000 | 12000 | 14000 |
| Telefon |  |  | 1500 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** | 12000 | 14500 | 19000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

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

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

***Tablo***  *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. | * 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** | |
| * Bitki örtüsü, * Doğal afetler | |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

***Tablo*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerin idare ve öğretmenlerle rahatlıkla iletişim kurabilmeleri. | Öğrencilerin çoğunun ailesinin hayvancılık ve tarımla ilgilenmelerinden dolayı, öğrencilerin okumaya isteksiz olmaları. |
| Kurumda tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Okulun binası ve diğer fiziki mekanların yapısal problemleri. |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | Velilerin toplantılara yeterli oranda katılım sağlamamaları |
| Okul teknolojik kaynakları verimli kullanarak velilere zamanında ulaşır. |  |
| Okulun merkezi olması |  |
| Kütüphane, Dil sınıfı ve Bilgisayar laboratuarının olması |  |
| Öğretmen Merkezli sınıfların oluşturulmuş olması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Bölgemizin turizm bölgesi olması | Eğitim sistemi ve mevzuatın çok sık değişmesi |
| İklim şartlarının elverişli olması | Veli profilinin ekonomik bakımdan zayıf olması |
| Akıllı tahta ve tüm araç-gereçlerin kullanılabilmesi | Öğrencilerin çok fazla akıllı telefonlara bağımlı olması. |
| Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | Öğrenci çoğunluğunun kırsal kesimde ve köy hayatında yaşaması |
|  |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulun binası ve diğer fiziki mekânların yapısal problemlerini çözmek için diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması.

Velilerin toplantılara yeterli oranda katılım sağlamamaları problemini çözmek için, okul-aile birliği ile iletişimi güçlendirmek.

Öğrencilerin çok fazla akıllı telefonlara bağımlı olması.Bu problemin çözümü için rehberlik servisi tarafından öğrencilerimize yönelik teknoloji bağımlılığı eğitimleri vermek.

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

## 3.1 Misyon

Türk Milletinin maddi ve manevi değerlerini benimsemiş, kendisiyle ve çevresiyle barışık, öğrendiği bilgiyi hayatta kullanan, insanlara değer veren, her türlü yenilik ve gelişmeye açık, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, geleceğimizi düşünmeden emanet edebileceğimiz nesiller yetiştirmektir. Toplumu ile uyumlu, çalışkan ve sağlıklı bireyler yetiştirmek için varız.

"Toplumuyla uyumlu, sağlıklı ve başarılı bireyler yetiştirmek için varız, Türk Milletinin değerlerini benimseyen nesillerin geleceğini güvence altına alıyoruz."

## 

## 3.2 Vizyon

Eğitim başarısını üniversite eğitimiyle taçlandırmış, iş hayatına kazandırdığı bireylerle okulumuzu örnek gösterilen bir noktaya getirmek ve kurum kimliği ile güven duyulan, öğrencilerin tercihlerinde en önde tuttuğu, benimsediği ve amaçlarını gerçekleştireceği bir aile ortamında mesleki gelişimlerini uluslararası düzeyde sağlamaktır.

"Okulumuzu iş hayatına hazırlayan ve öğrencilerin tercih ettiği, uluslararası düzeyde mesleki gelişimlerini sağlayan güvenilir bir aile ortamı olarak öne çıkarmak için daima el ele."

## 3.3 Temel Değerler

## • Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyete bağlı.

## • İnsan haklarına saygılı.

## • Dürüst.

## • Ayrımcılık yapmayan.

## • İfade özgürlüğü ve demokrasiye saygılı.

## • Etik ve ahlaki değerlere sahip.

## • Bilime ve analitik düşünceye inanan.

## • Eğitimin toplumsal dönüşüme öncülük ettiğine inanan.

## • Çevreye duyarlı.

## • Paylaşımcı.

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo ….*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri**  **(2023)** | **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 | 50 | 2,33 | 2,50 | 2,20 | 2 | 14 | 1 | Haftalık | Aylık |
| **PG1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı | 50 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Haftalık | Aylık |
| **PG1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı | 50 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Haftalık | Aylık |
| **PG1.1.4** Okula kayıt olanların mezun olma oranı | 50 | 97,17 | 92 | 93 | 94 | 99 | 100 | Yıllık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve sınıf rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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** | X | | | | | | | | |
| **Tespitler** | X | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veliler ile daha fazla iletişim halinde olmak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.2.1** . 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 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | Aylık | Aylık |
| **PG1.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | Aylık | Aylık |
| **PG1.2.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı | 20 | 3 | 3 | 5 | 10 | 15 | 20 | Aylık | Aylık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve sınıf rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | STK'LAR | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | X | | | | | | | | |
| **Tespitler** | X | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | X | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç2** | 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** | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.2.1** Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | 20 | 80 | 85 | 85 | 85 | 85 | 90 | ALTI AYDA BİR | ALTI AYDA BİR |
| **PG2.2.2** Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ALTI AYDA BİR | ALTI AYDA BİR |
| **PG2.2.3**. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | 20 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ALTI AYDA BİR | ALTI AYDA BİR |
| **PG2.2.4** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | 20 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | ALTI AYDA BİR | ALTI AYDA BİR |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi ve koordinatör öğretmenler. | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör temsilcileri. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | X | | | | | | | | |
| **Tespitler** | X | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | X | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 10 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.1.2**. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuar sayısı | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.1.3** Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı | 10 | 92 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.1.4** Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 10 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | OKUL İdaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Kamu kurum ve kuruluşları ile okul aile birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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 laboratuarların 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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000 Türk Lirası | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun fiziki mekânlarında muhtelif problemler yer almaktadır. Bu problemlerin bir an önce çözülmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun fiziki mekanlarının yapısal problemlerinin çözülebilmesi amacıyla, atölyelerin restore edilmesi gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı | 10 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.2.2** İş başı eğitim alan atölye ve laboratuar öğretmeni oranı | 10 | 20 | 25 | 30 | 40 | 50 | 70 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.2.3** Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı | 10 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| **PG3.2.4** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı | 10 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Riskler** | Herhangi bir risk bulunmamaktadır. | | | | | | | | |
| **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 laboratuar 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 laboratuar 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. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | X | | | | | | | | |
| **Tespitler** | X | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | X | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo***  *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **AMAÇ1 Okulun fiziki durumunun eksikliklerini gidermek** |  |  |  |  |  |  |
| **Hedef1.1 Okulun derslikleri, atölyeleri ve tüm alanlarının restore edilmesi gerekmektedir.** | 300.000 | 200.000 | 0 | 0 | 0 | 500.000 |
| **TOPLAM** | 300.000 | 200.000 |  |  |  | 500.000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

# 

# EKLER:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (ÇPAL) | |
| Amaç | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı %3,83  PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı %1  PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı %1  PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı %94,17 |
| 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (ÇPAL) | |
| Amaç | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı %80  PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı %20  PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı %5 |
| 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. |

1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/KurumTürü:Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi(ÇPAL) | |
| Amaç | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef | H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması 32  PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması 46  PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması 56  PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması 42  PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması 5 |
| Stratejiler | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S6. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| Okul/KurumTürü:Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi(ÇPAL) | |
| Amaç | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef | H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması 80  PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması 90  PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı 90  PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı 100  PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı 90  PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı 0  PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) 0  PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı 0  PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı 0 |
| 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. |

1. **Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA:Kurumsal Kapasite | |
| Okul/KurumTürü:Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi(ÇPAL) | |
| Amaç | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef | H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı 5  PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuar sayısı 0  PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı %92  PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı 2 |
| 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 laboratuarların 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:Kurumsal Kapasite | |
| Okul/KurumTürü:Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi(ÇPAL) | |
| Amaç | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef | H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı %100  PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuar öğretmeni oranı %20  PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı %100  PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuar öğretmeni oranı %100  PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı %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 laboratuar 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 laboratuar 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:KurumsalKapasite | |
| Okul/KurumTürü:Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi(ÇPAL) | |
| Amaç | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef | H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Performans Göstergeleri | PG3.3.1. Atölye ve laboratuarlarda yaşanan iş kazası sayısı 0  PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı 2  PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı 180  PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı 180  PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı 65  PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı 12  PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı 5  PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı 165  PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı 3 |
| Stratejiler | S1. Atölye ve laboratuarlarda 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.  S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | |
| **H1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | İlgili alanda bu yıl çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, devamsızlık oranlarında düşüş kaydedilmiştir. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul idaresi ve öğretmenler | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 2 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |
| **2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **H1.1** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | İlgili alanda bu yıl çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, ders dışı faaliyetlere katılım oranlarında artış gözlemlenmiştir. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul idaresi ve öğretmenler | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 80 | 80 | 80 | 100 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitim öğretim yılında için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında için performansı %100 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak rehber öğretmeni aracılığıyla birebir öğrenci görüşmeleri yapılması planlandı. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | |
| **H2.1** | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılarak ulusal ve uluslararası etkinliklerin tanıtımı yapılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | İlgili alanda bu yıl çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, beklenen başarı sağlanamamakla birlikte gerekli çalışmalar yapılmaktadır. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul idaresi ve öğretmenler | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.2 Öğrencilerimizin gerek kitap okuma saatleriyle, gerekse okula disiplinli devamlarıyla, ayrıca halk eğitim merkezi üzerinden açılan kurslarla başarılarını arttırmak ve buna yönelik düzenlenen faaliyetler.** | 50 | 50 | 50 | 25 | 50 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitim öğretim yılında için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında için performansı %50 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak bu konuda öğrencilere yönelik daha fazla tanıtım faaliyeti gerçekleştirilmesi planlandı. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | |
| **H3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | İlgili alanda bu yıl çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, okulun sorunlarının büyük onarım gerektirmesinden dolayı kısıtlı başarı sağlandı. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul idaresi. | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.3 Kurum ve kuruluşlarla iş birliği kurmak.** | 70 | 70 | 100 | 10 | 10 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitim öğretim yılında için performansın %10 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında için performansı %10 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak okulun fiziki şartlarının arttırılması için kurum ve kuruluşlarla ortak hareket edilmesi gerektiği planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | |
| **H3.3** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | İlgili alanda bu yıl çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, beklenen başarı sağlanmıştır. | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul idaresi ve öğretmenler | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.3.1 Öğrencilere yönelik İSG uyum eğitimlerini vermek, öğretmenleri de bu konuda bilinçlendirmek.** | 50 | 50 | 50 | 45 | 90 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitim öğretim yılında için performansın %90 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında için performansı %90 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak aynı şekilde çalışılması gerektiği, eksikliklerin ise giderilmesi için öğrencilere daha fazla eğitim verilmesi gerektiği anlaşılmıştır. | | | | | |