

1

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyıl’ını müjdeleyen en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarakeğitimveöğretiminherkademesindebütünbireylerinniteliklieğitimeeriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarakilveilçemillîeğitimmüdürlükleriileokulvekurumlarımızastratejikyönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızdastratejikplanuygulamadönemininbaşarıylageçeceğineinancımtamdır. 2024-2028dönemistratejikplanhazırlıksürecindeemeğigeçenvekatkıdabulunantüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK StratejiGeliştirmeBaşkanı

**T.C**

**ALAŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**ULUDERBENT SABANCI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **Manisa** | | **İlçesi:**Alaşehir | |
| **Adres:** | ULUDERBENT MAH. SABANCI CAD.NO : 1 | **CoğrafiKonum(link)** | https://goo.gl/maps/1AtWZYWDvW22 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 236 673 38 88 | **FaksNumarası:** | 236 673 38 88 |
| **e-Posta Adresi:** | 962600@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | uluderbentsabancicpl@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **962600** | **ÖğretimŞekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen; bilgi ve planlama temellerine dayanan, güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapıya sahip, stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile 3 STRATEJİK Planımız oluşturulmuştur.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2010 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmiştir.

Kalite kültürü oluşturmak için okulumuzca; eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan bir hedef belirlenmiştir. Bakanlığımızın 2028 Eğitim vizyonunda belirlenen hedefleri temel ilkelerimiz olarak benimseyip bu hedefler doğrultusunda 2024-2028 stratejik planımız hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Uluderbent Sabancı Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, çevresini aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da ileriye taşıyarak yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Uluderbent Sabancı Çok Programlı Anadolu Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun GZTF analizi yapılarak başlanmıştır. GZTF analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZTF sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Uluderbent Sabancı Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planında (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve uygulanmasında yardımı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ahmet EROĞLU

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ**
   1. StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlan Ekibi
   2. PlanlamaSüreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. KurumsalTarihçe
   2. UygulanmaktaOlanPlanın Değerlendirilmesi
   3. MevzuatAnalizi
   4. ÜstPolitikaBelgelerininAnalizi
   5. FaaliyetAlanlarıileÜrünveHizmetlerin Belirlenmesi
   6. PaydaşAnalizi
   7. KuruluşİçiAnaliz
      1. TeşkilatYapısı
      2. İnsanKaynakları
      3. TeknolojikDüzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
   8. DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. GüçlüveZayıfYönleri ileFırsatlarveTehditler(GZFT)Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. TemelDeğerler
4. **AMAÇ,HEDEFVESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. PerformansGöstergeleri
   4. StratejilerinBelirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞVESTRATEJİKPLANINHAZIRLIKSÜRECİ

### StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibi

**StratejiGeliştirmeKurulu:**Okulmüdürününbaşkanlığında,birokulmüdüryardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**StratejikPlanEkibi:**Okulmüdürütarafındangörevlendirilenveüstkurulüyesiolmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet EROĞLU | Okul Müdürü | Emin GÜVERCİN | Müdür Yardımcısı |
| Emin GÜVERCİN | Müdür Yardımcısı | Songül ÇETİR | Almanca Öğretmeni |
| Emine TÜRKMEN | Rehberlik Öğretmeni/Psikolojik Danışman | Resul İSTER | Felsefe Grubu Öğretmeni |
| Emine TÜRKMEN | Rehberlik Öğretmeni/Psikolojik Danışman |
|  |  | Turgay KARAKAYA | Okul Aile Birliği Başkanı |
|  |  | Edanur ARMUTLU | Okul Onur Kurulu Başkanı |
|  |  |  |  |

### PlanlamaSüreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilkaşamada durumanaliziçalışmalarıyapılmışve durumanaliziaşamasında, 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.

## DURUMANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

### KurumsalTarihçe

Okulumuz ilk olarak 2004 yılında Eğitim ve Öğretime açılmıştır ve 2010 Şubat ayından itibaren Uluderbent Sabancı İlköğretim Okulu binasında Uluderbent Sabancı Çok Programlı Lisesi olarak yeni adıyla Eğitim ve Öğretime devam etmektedir. Okulumuzda şu anda Anadolu Lisesi ile Mobilya ve İç Mekan Tasarımı ve Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanları gibi Meslek Lisesi alanları bulunmaktadır. Fiziki şartlar elverişli olması durumunda okulumuza yeni alan ve dal açma girişimlerimiz olacaktır.

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: MANİSA | | **İlçesi:** ALAŞEHİR | |
| **Adres:** | ULUDERBENT MAH. SABANCI CAD.NO : 1 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/1AtWZYWDvW22 |
| **Telefon Numarası:** | 236 673 38 88 | **Faks Numarası:** | 236 673 38 88 |
| **e- Posta Adresi:** | 962600@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | uluderbentsabancicpl@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **962600** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2004** | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | 24 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **\*** |
| Derslik Sayısı | **13** | Çok Amaçlı Saha |  | **\*** |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **13** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **13** | Bilgisayar Laboratuvarı | **\*** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi | **\*** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **42** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **250** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **250** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi

.

### ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | % 25 | %30 | %12 | % 20 | % 13 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | % 31 | %30 | %11 | % 28 | % 0 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | % 28 | %39 | % 1 | % 30 | % 2 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | % 20 | %35 | % 7 | % 36 | % 2 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | % 15 | %38 | %12 | % 25 | % 10 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | % 32 | %28 | %17 | % 10 | % 13 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | % 30 | %25 | %13 | % 30 | % 2 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | % 32 | %23 | %16 | % 28 | % 1 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | % 13 | %27 | % 8 | % 35 | % 17 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | % 24 | %32 | % 5 | % 30 | % 9 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 14 | %26 | % 9 | % 36 | % 15 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | % 30 | %32 | % 8 | % 30 | % 0 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | % 20 | %33 | % 7 | % 30 | % 10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Öğretmenlerin ve idarenin olumlu tutumu | Çok amaçlı salonun olmaması |
| 2 | Okul imkânlarının bölge şartlarına göre iyi durumda olması | Taşıma servis güzergahlarının yer yer elverişsiz olması |
| 3 | Okulun belli bir düzen ve disipline sahip olması | İlçe merkezine uzak olması nedeni ile sosyal ve kültürel imkanların azlığı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **KATILMA DERECESİ**  **% 100** |

### ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

### 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | % 33 | %47 | % 0 | % 13 | % 7 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | % 37 | %53 | % 0 | % 10 | % 0 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | % 23 | %27 | %10 | % 20 | %20 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | % 40 | %57 | % 0 | % 3 | % 0 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | % 30 | %50 | % 7 | % 7 | % 6 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | % 20 | %60 | % 3 | % 10 | % 7 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | % 43 | %40 | % 0 | % 7 | %10 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | % 33 | %57 | % 0 | % 10 | % 0 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | % 47 | %40 | % 0 | % 13 | % 0 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | % 53 | %43 | % 0 | % 4 | % 0 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | % 40 | %40 | % 7 | % 10 | % 3 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | % 4 | %13 | %10 | % 33 | %40 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | % 10 | %37 | %13 | % 37 | % 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Okulun kurum kültürüne sahip gelenekleri olan demokratik bir yapıya sahip olması | İlçe merkezine uzaklık |
| 2 | İdare ve öğretmenlerin koordine bir şekilde çalışması | Öğrencilerin ön öğrenme seviyelerinin düşük olması |
| 3 | Sınıflarda teknolojik alt yapının yeterli olması | Okul binasının fiziki yapısındaki eksiklikler |
|  |  |  |

### VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | % 40 | %25 | %10 | % 20 | % 5 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | % 23 | %38 | % 3 | % 36 | % 0 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | % 33 | %32 | % 7 | % 25 | % 3 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | % 11 | %28 | %10 | % 48 | % 3 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | % 13 | %31 | %37 | % 10 | % 9 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | % 33 | %37 | % 4 | % 20 | % 6 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | % 21 | %33 | %12 | % 30 | % 4 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | % 24 | %37 | % 5 | % 11 | % 23 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | % 25 | %38 | % 8 | % 26 | % 3 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | % 23 | %27 | %18 | % 28 | % 4 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | % 12 | %18 | %22 | % 37 | % 11 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | % 24 | %26 | %11 | % 33 | % 6 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | % 20 | %33 | % 7 | % 29 | % 11 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14** | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | |
|  |  | Olumlu (Başarılı) yönlerimiz | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz |
| 1 | Okula istenilen zamanda ulaşım ve erişim imkanı | Taşımadan kaynaklı problemler |
| 2 | Öğrencilerimize öğretmenler ve idare tarafından verilen değer | Okulumuzun fiziki olarak yetersiz yönlerinin bulunması |
| 3 | Yılsonu düzenlenen etkinlikler |  |

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

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğretmenlerin Tutumu, Okulda yapılan sosyal ve sportif etkinlikler |
| Çalışanlar | Demokratik çalışma ortamı |
| Veliler | Okula ve idareye kolay ulaşım ve erişim, |
| Bina ve Yerleşke | Fiziki ortamların uygunluğu |
| Donanım | İhtiyaçlar ölçüsünde donanım varlığı |
| Bütçe | İhtiyaçlar ölçüsünde bütçe varlığı |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik yönetim ve eğitim ortamı |
| İletişim Süreçleri | İletişimin sürekli ve etkili olması |
|  |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Ön öğrenme eksikliği |
| Çalışanlar | Çalışma sürelerinin öğretim süresiyle çakışması |
| Veliler | Okula yeterli ilgiyi göstermeme |
| Bina ve Yerleşke | İlçe merkezine uzaklık ve ulaşımda sınırlı sürelerde de olsa sıkıntı yaşanması |
| Donanım | Donanım bazen ihtiyaca cevap vermemesi |
| Bütçe | Bütçenin bazen ihtiyaca cevap vermemesi |
| Yönetim Süreçleri | - |
| İletişim Süreçleri | - |
| vb | Değişime kısmi direnç |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Politik | |  | | --- | | - 5084 sayılı Teşvik Kanunu | | - Sınavsız MYO geçiş hakkı | | - MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim | | - Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları | | - Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi | |
| Ekonomik | |  | | --- | | - Organize sanayinin açılması | | - Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması | | - Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaları | |
| Sosyolojik | |  | | --- | | - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü | | - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği | |
| Teknolojik | |  | | --- | | - Bilgisayar ve internet kullanımının artması | | - Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi | |
| Mevzuat-Yasal | - |
| Ekolojik | - |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | - |
| Ekonomik | - |
| Sosyolojik | Sosyal yapının dezavantajları |
| Teknolojik | - |
| Mevzuat-Yasal | Bürokrasinin hala yoğun olması |
| Ekolojik | - |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Taşımalı Eğitimin Getirdiği Sıkıntılar |
| **2** | Öğrencilerin devam devamsızlık ve geç gelme problemleri |
| **3** | Öğrencilerin tarım sektöründe çalışmaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin ön öğrenme seviyelerinin yeterli olmaması |
| **2** | Mesleki ve akademik öğrencilerin aynı ortamda bulunmaları |
| **3** | Yardımcı materyallere ulaşmada öğrencilerimizin sıkıntı yaşamaları |
| **4** | Öğrenci velilerinin eğitim ve öğretime olumlu manada katkı yapamamaları |
| **5** | İlçe merkezine uzak olunmasından dolayı öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılamamaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Okulumuzun fiziki yapısının yeterli olmaması |
| **2** | Taşıma işlemlerinin birçok sebepten kesintiye uğraması |
| **3** | İlçe merkezine uzaklığı |
|  |  |

### YasalYükümlülüklerveMevzuatAnalizi

25/8/2011 tarihli 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Anayasa, 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile kalkınma plan ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlenmiştir.

**İLÇE MÎLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV ANALİZİ**

Alaşehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları mevzuat analizi aşamasında başta Anayasa olmak üzere, Devlet Memurları Kanunu, Millî Eğitim Temel Kanunu, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi incelenmiştir. 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Milli Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan ve Milli Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin görevleri ve uygulama birimleri şunlardır:

1. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek, değerlendirmek ve güncelleme; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.

2. Eğitim ve öğretimin her kademesi için Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesini geliştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.

3. Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla Milli Eğitim Bakanlığına uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sonucunda görüş ve önerilerini bildirmek.

4. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

5. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, uygulamaların iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak.

6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını koordine etmek, uygulamalar ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.

7.Milli Eğitim Bakanlığı adına yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarının açılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

8.Yurt dışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek.

9. Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

10. Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

11. Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

### ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

Üst Politika Belgeleri İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz görev ve sorumluluklarıyla ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara “geleceğe yönelim” bölümünde yer verilmiştir.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 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 (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| MANİSA İL MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Stratejik Plan Hazırlama Konusunda Rehber |
| Alaşehir İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Stratejik Plan Hazırlama Konusunda Rehber |

### FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Müfredatın İşlenmesi 2. Kurslar ve Eğitici Seminerler 3. Proje calışmalar 4. Rehberlik Faaliyetleri 5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 6. Mesleki Eğitim Faaliyetleri |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 1. Mesleki Eğitim Projesi 2. Okullar Hayat Olsun Projesi |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. AR-GE Çalışmaları 6. Projeler Koordinasyon İşlemleri 7. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı 2. Taşınır Mal İşlemleri 3. Taşımalı Eğitim 4. Okul Kantin İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 7. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 8. Arşiv Hizmetleri 9. Sivil Savunma İşlemleri 10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Öğretmenlere Rehberlik Hizmetleri |
| G-Sosyal-Kültürel Faaliyetler | Okul gezileri |

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | x |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x |
| İlçe Kaymakamlığı |  | x |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x |
| Mahalle Muhtarı |  | x |
| Öğrenci Velileri |  | x |
| Söke İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | x |
| Bağarası Jandarma Komutanlığı |  | x |
| Özel Eğitim Kurumları |  | x |
| Okul Aile Birliği | x |  |
| Öğrenciler | x |  |
| Öğretmenler | x |  |
| Okul Yöneticileri | x |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Milli Eğitim Bakanı |  | x | 5 | 5 | 5 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | x | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Kaymakamlığı |  | x | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | x | x | 5 | 5 | 5 |
| Mahalle Muhtarı |  | x | 4 | 4 | 4 |
| Öğrenci Velileri | x |  | 4 | 4 | 4 |
| Sökeİlçe Sağlık Müdürlüğü |  | x | 2 | 2 | 2 |
| Bağarası Jandarma Komutanlığı |  | x | 3 | 3 | 3 |
| Özel Eğitim Kurumları |  | x | 4 | 4 | 4 |
| Okul Aile Birliği | x |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | x |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | x |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul Yöneticileri | x |  | 5 | 5 | 5 |
| 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 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Milli Eğitim Bakanlığı | İl Milli Eğitim Müdüerlüğü | İlçe Kaymakamlığı | İlçe Milli Eğitim Müdürl | Mahalle Muhtarı | Öğrenci Velileri | İl çe Sağlık Müd. | Bağarası Jandarma kom | Özel Eğitim Kurumlar | Okul Aile Birliği | Öğrenciler | Öğretmenler | Okul Yöneticileri |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** | **x** | **x** | **x** | x |  | x |  |  |  |  | x | x | x |
| **2** | **x** | **x** | **x** | **x** |  | x |  |  |  | x | x | x | x |
| **3** | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** |  |  |  | **x** | **x** | **x** | X |
| **4** | x | **x** | x | x |  | x |  |  | x | X | x | x | x |
| **5** | **x** | x | x | x | x | x |  |  |  | **x** | x | x | x |
| **6** | x | x | x | x |  | x |  |  |  | x | x | x | x |
| B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** | x | x | x | **x** | x | x |  |  |  | x | x | x | x |
| **2** | **x** | **x** | x | x | x | x |  |  |  | x | x | x | X |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** | **x** | x |  | X |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **2** | **x** | **x** |  | x |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **3** | **x** | X |  | x |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| **4** | x | x | x | **x** |  |  |  |  |  | **x** |  | x | x |
| **5** | x | **x** | x | x |  | x |  |  |  | **x** | x | x | x |
| **6** | x | x | X | x |  | x |  |  |  | x | x | x | x |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** | **x** | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **2** | **x** | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | x |
| E-Fiziki ve Mali Destek | **1** | x | x |  | x |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **2** | x | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  | x |  | x | x |
| **3** | x | x | x | **x** |  | x |  |  |  |  | x | x | x |
| **4** |  | **x** |  | x |  | x | x |  |  | x | x | x | x |
| **5** |  | x |  | x |  |  |  |  |  | **x** |  | x | x |
| **6** | x | x |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **7** | x | x |  | x |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **8** | x | **x** | x | **x** |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
| **9** | x | x | x | x |  |  |  | x |  | **x** | x | x | x |
| **10** | x | x |  | x |  |  |  |  |  | **x** |  |  | x |
| G-Denetim ve Rehberlik | **1** | x | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  |  | x | x | **x** |
| H-Halkla İlişkiler | **1** | x | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| **2** | **x** | x | x | x |  |  |  |  |  | **x** |  |  | x |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici veli ve sektörlerden oluşan paydaşlarımıza 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket sonuçları değerlendirilmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından Stratejik Plan Hazırlama çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| İçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Toplantı | S. P. Ekibi | 12.09.2023 | S.P. Ekibi |
| Öğretmenler | Anket | S. P. Ekibi | 3-7.09.2023 | S.P. Ekibi |
| Okul Yöneticileri | Anket, Toplantı | S. P. Ekibi | 3-7.09.2023 | S.P. Ekibi |
| Öğrenciler | Anket | S. P. Ekibi | 3-7.09.2023 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Ekibi | 3-7.09.2023 | S.P. Ekibi |

### Okul/KurumİçiAnaliz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurumİçi** | **AnalizİçerikTablosu** |
| Öğrencisayıları | 169 TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI  ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ  MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI  2 KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ |
| Akademikbaşarıverileri | Okulun mevcut başarı düzeyi %90oranında başarı sağlanmıştır. |
| Sosyal-kültürel-bilimselve sportif başarı verileri | İlçe 29 Ekim Kompozisyon yarışması üçüncülüğü |
| Öğrenmestillerienvanteri | Okulrehberlikservistarafındanuygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlıkverileri | Okulun öğrencileriden %95’i devam durumu göstermektedir. Devamsızlık sebeplerine ilişkin öğrenci görüşmeleri PDR servisi tarafından yürütülmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okulrehberlikservisitarafındanuygulanmaktadır. |
| İnsankaynaklarıverileri | İdareci, öğretmen ve destek personeli sayısı :24, 22öğretmenin tamamının lisans mezuniyeti vardır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 |
| Öğrenmeortamıverileri | 1 ANA BİNA  1 EK BİNA  1 ATÖLYE  1 YEMEKHANE  13 SINIF  1BİLGİSAYAR LABARATUVAR  1 KÜTÜPHANE |
| Okul/kurumortamını değerlendirmeanketi | Okulrehberlikservisi tarafındanuygulanmaktadır. |

#### İnsanKaynakları

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **8** | **11** | **19** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **2** |  | **2** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **12** | **12** | **24** |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2024 Yılİtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | 2 | 100 |
| 5-6Yıl |  |  |
| 7-10Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo7.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılan Yönetici Sayısı** | | | **YılİçerisindeOkul/KurumdaGöreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AdıveSoyadı** | **Görevi** | **KatıldığıÇalışmanınAdı** | **KatıldığıYıl** | **BelgeNo** |
|  | Müdür |  |  |  |
|  | MüdürYardımcısı |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3Yıl |  | 2 |  |  |  |
| 4-6Yıl |  | 4 |  |  |  |
| 7-10Yıl |  | 3 | 3 |  |  |
| 11-15Yıl |  | 2 | 1 |  |  |
| 16-20 |  |  | 2 |  |  |
| 20ve üzeri |  |  |  |  |  |

**Tablo10.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen Sayısı** | | | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan ÖğretmenSayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 5 |  | 10 |  |  | 11 |

**Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetİçiEğitimProgramları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AdıveSoyadı** | **Branşı** | **KatıldığıÇalışmanınAdı** | **KatıldığıYıl** | **BelgeNo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 2 |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo14.Okul/kurumRehberlikHizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışman Sayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojik Danışman Sayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmeti Alan | | | RehberlikHizmetleriİleİlgili DüzenlenenEğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 169 | 22 | 169 | 9 | 15 | 3 |

#### TeknolojikDüzey

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 12 | TV Sayısı | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 16 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 MB |
|  |  |  |  |

**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FizikiMekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası | X |  | 1 | 1 |  |
| EkipmanOdası |  | X |  |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| RehberlikServisi | X |  | 1 |  |  |
| ResimOdası |  | X |  |  |  |
| MüzikOdası |  | X |  |  |  |
| ÇokAmaçlıSalon |  | X |  |  |  |
| SporSalonu |  | X |  |  |  |

#### 2.9.MaliKaynaklar

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| GenelBütçe | 50000 | 60000 | 70000 | 75000 | 80000 |
| OkulAileBirliği | 20000 | 25000 | 25000 | 25000 | 30000 |
| Özelİdare |  |  |  |  |  |
| KiraGelirleri |  |  |  |  |  |
| DönerSermaye |  |  |  |  |  |
| DışKaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 70000 | 85000 | 95000 | 100000 | 110000 |

Okul/kurumbütçesindegiderleraşağıdakibaşlıklaraltındatoplanabilir.Harcamatürleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **HarcamaKalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik,  güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri |
| Onarım | Okul/kurumbinasıvetesisatlarıylailgilihertürlü  Küçükonarım;makine,bilgisayar,yazıcıvb.bakım giderleri |
| Sosyal-sportiffaaliyetler | Etkinliklerileilgiligiderler |
| Temizlik | Temizlikmalzemelerialımı |
| İletişim | Telefon,faks,internet,posta,mesajgiderleri |
| Kırtasiye | Hertürlükırtasiyevesarfmalzemesigiderleri |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2023 | 144.784,41 | 122.728,92 |
| 2024 | 144.784,41 | 122.728,92 |

#### 2.10.İstatistikiVeriler

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

|  |  |
| --- | --- |
| ÖĞRENCİ DURUMU |  |
| Genel mevcut | 169 |
| Ortalama sınıf mevcudu | 13 |
| Mevcudu en fazla olan | 11/A |
| En az olan sınıf mevcudu sayısı | 7 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 2 |
| ÖĞRENCİ KURSLARI |  |
| Kurs açılan dersler | Edebiyat, Coğrafya |
| Katılan öğrenci sayısı | 25 |
| Görev alan öğretmenlerin sayısı | 2 |
| OKUL/KURUMUN AKADEMİK BAŞARISI |  |
| Okul başarı yüzdesi | %70 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı | %98 |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 1 |
| OKUL/KURUMDA YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER |  |
| Faaliyetler | Okul gezisi, kariyer günleri,meslek  grubu sergileri, özel gün ve haftalar/ anma günleri  yapılmaktadır. Öğrencilerin tamamı etkinliklere katılım sağlamaktadır. Öğretmenlerin tamamı etkinliklere katılım sağlamaktadır. |
| Okul/kurumun bilimsel araştırmaları |  |
| Okul/kurumun bilimsel yayınları | 0 |
| Spor kulübü faaliyetleri | 0 |
| Öğrenci devam durumu | Öğrencilerin tamamının okula devam sağlamaya çalışılmaktadır. |
| Sosyal kulüplerin çalışması | Özel gün ve haftalar,anma günleri. |
| Personel devam durumu | Personeller aylık olarak seyir göstermektedir. |
| Rehberlik hizmetleri | Tüm öğrencilere yönelik görüşme, çalışma, materyal hazırlığı ve veli görüşmeleri gerçekleştirilmektedir. |
| Engelli öğrenciler | 1 |
| Okulun dış çevre(MEB ,belediye, AB,TÜBİTAK,MEM)tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu | 0 |
| Okul/kuruma ulaşım | Servis ve özel araç |
| Isınma durumu | Kalorifer |
| Sivil savunma çalışmaları | Yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs. yapılmaktadır. |
| Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar | Meslek grubu öğrencilerinin aile ziyaretleri ve etkinlikleri. |
| Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar | Kariyer günleri |

**FİZİKİ MEKÂNLAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **\*** |
| Derslik Sayısı | **13** | Çok Amaçlı Saha |  | **\*** |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | **\*** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **13** | Fen Laboratuvarı |  | **\*** |
| Şube Sayısı | **13** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **\*** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi | **\*** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **42** | Beceri Atölyesi |  | **\*** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **250** | Pansiyon |  | **\*** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4000** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **250** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 2.11.ÇevreAnalizi(PESTLE)

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

Bubölümde,okul/kurumuetkileyenyadaetkileyebilecekdışçevreeğilimlerivekoşulları değerlendirilmiştir.

Söz konusuetkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

**Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasaletkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * KalkınmaPlanıveOrtaVadeliProgram, * Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi, * Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi, * Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar, * Okul/kurumçevresindekipolitikdurum; bulunduğu konum itibarıyla çevreyi destekleyen; değişmesine ve gelişmesine katkı sağlayan, diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinde tutum sergilemektedir, | * Okul/kurumunbulunduğu çevrenin genel gelir durumu tarım ve hayvancılığa bağlıdır. * Okul/kurumungelirini arttırmak için meslek programındaki öğrencilerin ürünlerinin satışa sunulması, * Okul/kurumungiderleriniarttıran unsurların başında kaynakların verimli kullanılmaması, * Tasarrufsağlamak adına öğrenci ve tüm personelin kaynakları dikkatli kullanması, |
| **Sosyokültüreletkenler** | **Teknolojiketkenler** |
| * Meslek grubundaki öğrencilerin aldıkları eğitime uygun iş bulabilmeleri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri için şiddete eğilimli bireylerin olması riskine karşılık bu kapsamda eğitimler yapılarak toplum bilinçlendirilmeye çalışılmaktadır, * Göç; okulun bulunduğu çevrede iş ve para kazanma olanakları olduğu için dışarıya göç nispeten azdır, * Nüfusun dağılımı yaş gruplarına dengelidir, * Hayat beklentilerindeki değişimler; genç nüfusta, özellikle de erkek öğrencilerde hızlı para kazanma isteği görülmektedir, * Hayatbeklentilerindekideğişimler; genellikle erkek öğrencilerde kırsalda hayatı devam ettirme isteği varken kız öğrencilerde büyük kentlere yerleşip orda çalışma isteği gözlemlenmektedir, * Beslenmealışkanlıkları kapsamından öğrencilerin sağlıklı beslendikleri gözlemlenmektedir; bunun bulundukları toplumsal fırsatlarla ilişkilendirmek mümkündür. | * Okul/kurumunteknolojikullanım durumu * e-Devletuygulamaları, * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktan eğitimimkânları, * Okul/kurumunsahipolmadığı teknolojik araçlar * Personelinveöğrencilerinteknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelinveöğrencilerinsahip   Olduğuteknolojikaraçlar,   * Teknolojialanındakigelişmeler * Teknolojinineğitimdekullanımı |
| **ÇevreselEtkenler** | |
| * Havavesukirlenmesi sık görülmez; sadece kış aylarında kömür tüketimine dayalı hava kirlenmesi vardır. * Bitkiörtüsü Akdeniz iklimi bitki örtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinağaç dikimi, * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar dönemsel grip salgınları, * Doğalafetler; okul bölgesinin depremkuşağındabulunması, | |

### GZFTAnalizi

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

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

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

### İçsel Faktörler

#### 2.13.Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğretmenlerin Tutumu, Okulda yapılan sosyal ve sportif etkinlikler |
| Çalışanlar | Demokratik çalışma ortamı |
| Veliler | Okula ve idareye kolay ulaşım ve erişim, |
| Bina ve Yerleşke | Fiziki ortamların uygunluğu |
| Donanım | İhtiyaçlar ölçüsünde donanım varlığı |
| Bütçe | İhtiyaçlar ölçüsünde bütçe varlığı |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik yönetim ve eğitim ortamı |
| İletişim Süreçleri | İletişimin sürekli ve etkili olması |
|  |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Ön öğrenme eksikliği |
| Çalışanlar | Çalışma sürelerinin öğretim süresiyle çakışması |
| Veliler | Okula yeterli ilgiyi göstermeme |
| Bina ve Yerleşke | İlçe merkezine uzaklık ve ulaşımda sınırlı sürelerde de olsa sıkıntı yaşanması |
| Donanım | Donanım bazen ihtiyaca cevap vermemesi |
| Bütçe | Bütçenin bazen ihtiyaca cevap vermemesi |

### Fırsatlar ve Tehditler

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Politik | |  | | --- | | - 5084 sayılı Teşvik Kanunu | | - Sınavsız MYO geçiş hakkı | | - MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim | | - Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları | | - Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi | |
| Ekonomik | |  | | --- | | - Organize sanayinin açılması | | - Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması | | - Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmamaları | |
| Sosyolojik | |  | | --- | | - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü | | - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği | |
| Teknolojik | |  | | --- | | - Bilgisayar ve internet kullanımının artması | | - Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi | |
| Mevzuat-Yasal | - |
| Ekolojik | - |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | - |
| Ekonomik | - |
| Sosyolojik | Sosyal yapının dezavantajları |
| Teknolojik | - |
| Mevzuat-Yasal | Bürokrasinin hala yoğun olması |
| Ekolojik | - |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |  |
| **1** | Taşımalı Eğitimin Getirdiği Sıkıntılar |  |
| **2** | Öğrencilerin devam devamsızlık ve geç gelme problemleri |  |
| **3** | Öğrencilerin tarım sektöründe çalışmaları |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |  |
| **1** | Öğrencilerin ön öğrenme seviyelerinin yeterli olmaması |  |
| **2** | Mesleki ve akademik öğrencilerin aynı ortamda bulunmaları |  |
| **3** | Yardımcı materyallere ulaşmada öğrencilerimizin sıkıntı yaşamaları |  |
| **4** | Öğrenci velilerinin eğitim ve öğretime olumlu manada katkı yapamamaları |  |
| **5** | İlçe merkezine uzak olunmasından dolayı öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere katılamamaları |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |  |
| **1** | Okulumuzun fiziki yapısının yeterli olmaması |  |
| **2** | Taşıma işlemlerinin birçok sebepten kesintiye uğraması |  |
| **3** | İlçe merkezine uzaklığı |  |

### 

**Tablo21.GZFTListesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| 1. Eğitim kadrosunun genç ve dinamik olması.  2. İdari kadronun yeterli ve uyum içerisinde çalışması.  3. Sınıf mevcutlarının az olması  4. Bilgisayar laboratuarının bulunması.  5. Okulun internet bağlantısının  bulunması.  6. Okul kütüphanesinin bulunması.  7. Sosyal ve kültürel faaliyetlere istekli öğretmenlerin bulunması.  8. Okulun temizliğine özen gösterilmesi.  9.Okul Aile birliğinin iyi ve verimli çalışması  10. Güvenlik kameralarının olması  11.Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması  12.Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması  13.Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması | 1. Okul- veli işbirliğinin yetersizliği.  2. Öğrencilerin derslere yönelik isteksiz bir tutum içerisinde olması.  3. Atölye donanımlarının teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenememesi.  4. Çok amaçlı bir salonun olmaması.  5. Öğretmen kadrosunun eksik olması.  6. Üniversiteye yerleştirme başarısının az olması.  7. Okulumuz öğrencilerinin çok fazla devamsızlık yapması.  8. Öğrencilerin hedeflerinin olmaması  9.Konferans salonunun olmaması  10.Okulun spor salonunun olmaması  11.Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği  12.Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması  13.Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması | 1. Okulumuzun ulaşımın kolay olduğu bir yerde olması.  2. İlçemizde Meslek Yüksek Okulun ve Üniversitenin bulunması.  3. Çevre işyerlerinin stajyer alımına istekli olması.  4. Sınıf mevcutlarının düşük olması | 1. Okulun trafik akışının nispeten yoğun olduğu bir bölgede bulunması.  2. Velilerin okula ilgisinin az olması.  3. Ailelerin sosyo-ekonomik düzeylerinin ve eğitim seviyelerinin düşük olması.  4. Parçalanmış aile yapısına sahip bir veli profilinin olması..  5. İlçe ve köy okulundaki akademik başarıları yüksek öğrencilerin okulumuzu tercih etmemesi.  6. Öğrencilerin büyük bir kısmının okul sonrası ailesinin yanında veya başka bir işte çalışması |

**Tablo22.GZFTStratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **GüçlüYönler** | **Eğitim kadrosunun genç ve dinamik olması.**  **2. İdari kadronun yeterli ve uyum içerisinde çalışması.**  **3. Sınıf mevcutlarının az olması**  **4. Bilgisayar laboratuarının bulunması.**  **5. Okulun internet bağlantısının**  **bulunması.**  **6. Okul kütüphanesinin bulunması.**  **7. Sosyal ve kültürel faaliyetlere istekli öğretmenlerin bulunması.**  **8. Okulun temizliğine özen gösterilmesi.**  **9.Okul Aile birliğinin iyi ve verimli çalışması**  **10. Güvenlik kameralarının olması**  **11.Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması**  **12.Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması**  **13.Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması** | **1. Okulun trafik akışının yoğun olduğu bir bölgede bulunması.**  **2. Velilerin okula ilgisinin az olması.**  **3. Ailelerin sosyo-ekonomik düzeylerinin ve eğitim seviyelerinin düşük olması.**  **4. Parçalanmış aile yapısına sahip bir veli profilinin olması.** |
| **ZayıfYönler** | **Okul- veli işbirliğinin yetersizliği.**  **2. Öğrencilerin derslere yönelik isteksiz bir tutum içerisinde olması.**  **3. Atölye donanımlarının teknolojik gelişmeler doğrultusunda yenilenememesi.**  **4. Çok amaçlı bir salonun olmaması.**  **5. Öğretmen kadrosunun eksik olması.**  **6. Üniversiteye yerleştirme başarısının az olması.**  **7. Okulumuz öğrencilerinin çok fazla devamsızlık yapması.**  **8. Öğrencilerin hedeflerinin olmaması**  **9.Konferans salonunun olmaması**  **10.Okulun spor salonunun olmaması**  **11.Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği**  **12.Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması**  **13.Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması**  . | **1. Okulumuzun çok fazla göç almış bir bölgede bulunması.**  **2. İlçe ve köy okulundaki akademik başarıları yüksek öğrencilerin okulumuzu tercih etmemesi.**  **3. Öğrencilerin büyük bir kısmının okul sonrası ailesinin yanında veya başka bir işte çalışması** |

### 2.14.TespitveİhtiyaçlarınBelirlenmesi

**Tablo23.TespitveİhtiyaçlarıBelirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Stratejik Planın yeterince analiz edilememesi. * Uygulanmakta olan Stratejik Plan içerisinde belirlenen hedeflerinin bir kısmında sapmalar olması, * Stratejik Plan çerçevesinde belirlenmiş olan stratejik amaç sayısının yeterli düzeyde belirlenememesi, içselleştirme ve iyileştirmenin yetersiz olduğu tespit edilmiş olup, özellikle bazı hedeflere ulaşabilme konusunda, uygulama ve denetlenme aşamalarında süreç ve yöntemsel sorunlar, * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek ve ihtiyaçları karşılayacak yeterlilikte olmaması | * Stratejik Planın paydaşlarca benimsenerek uygulanabilirliğinin analiz edilmesi çalışmamalarının arttırılması * Stratejik Planın iyileştirme ve güncellenmesinin kurumun gelişimi ve değişen beklentilerine gore istatistiksel verilerin sıklıkla yapılması * Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşma sürecindeki izleme –değerlendirme ve raporlamanın kontrollerinin yapılması * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Sektör ve işletmelerle staj çalışmaları için temsilci işletme ve öğrencileri yerleştirme ile yeni alan/dal sorunları * Mesleki mezun öğrencilerin isdihdamsorunaları * Yerel işletme ve kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * İşletme ,Özelsector ve işletmeler ile kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi ve girdi-çıktılarının istatistiksel çalışmalarının yapılması |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* | \*Mevzuatların uygulanmasında yaaşanan sorunlar | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaşlarayeterince ulaşılamaması, * Paydaşların yeterince sorumluluk almaması, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması ve yeterince destek alınamaması | \*Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısının arttırılması,  \*Velilerle sık sık toplantılar yapılması,.  \*Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolların gösterilmesi,  \*Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisinin arttrılması  \*.Ev ziyaretlerinin yapılması  \*Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve ailevi birliktelik koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi * Atamaların eğitim-öğretimi aksatmadan ders dönemleri dışında gerçekleştirilmesi, |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Paydaşların aidiyet duygusunun geliştirilmesi kurum kültürünün benimsenmesi etkinliklerin arttırılması * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Okulumuzdaki ders-araç ve donanım eksikliklerini karşılamakta ödenek yetersizliği yaşanabilmektedir. * Okulumuzda kaliteli bir eğitim-öğretim ortamı için fiziki yapısını düzenlemek için paydaş desteği yetersizdir. | * Kalitelibireğitimöğretimortamıiçinokulunfizikiyapısını düzenlemek. * Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek. |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Okulumuzda mevcut olan teknolojik ve eğitim materyallerinin etkin şekilde kullanılamaması | * Teknolojik ve eğitim materyallerinin etkin şekilde kullanılması için mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin arttırılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ödenek miktarlarında yetersizlik veya zamanında gönderilememesi | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması * Ödeme kalemlerinde ödenek miktarlarının dikkate alınması |

## GELECEĞEBAKIŞ

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.

### Misyon

## Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, demokratik yaşamın gereğini benimsemiş, insan haklarına saygılı, etik değerleri özümsemiş, mesleğinde edindiği bilgiyi, beceri ve tutuma dönüştüren, uluslararası işgücüne uyumlu, alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişimleri takip eden, görev bilinci ve disiplinine sahip bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

Bölgemizde ve ilçemizde en iyi eğitim hizmeti ve mesleki bilgileri veren okul olmak ve tüm gençlerimizin ilgi, istek ile yetenekleri doğrultusunda yetiştirilmelerini sağlayarak, toplumsal kalkınmanın itici gücü olan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır.

### TemelDeğerler

## Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar.

## Çalışanlardan nasıl davranmalarınınbeklendiğinevehangiilkeleregöreişyapmaları,nelereözengöstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler.

## Okulumuz Straji Planlama Ekibi tarafından yapılan çalışmalar sonucu Stratejik Planda vurgulanan temel değerlerimiz:

**1) Adalet2) Dostluk**

**3) Dürüstlük4) Öz Denetim**

**5) Sabır6) Saygı**

**7) Sevgi8) Sorumluluk**

**9) Vatanseverlik10) Yardımseverlik**

## AMAÇ,HEDEFVEPERFORMANSGÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

### Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanlarıbelirtirler.Belirlenenamaçlar;okul/kurumundurumanalizindeulaşılantespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedirler. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.

### Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

### PerformansGöstergeleri

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

Birfaaliyetinneadariyiçalıştığını gösterir,

Genelperformanshakkındaverisağlar,

Okulunneyaptığınıngenelresminekatkıda bulunur,

İyileştirmevegeliştirmealanlarınıbelirlerler,

Nereyemüdahaleedileceğinibelirler,

İlerlemeyiölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **GirdiGöstergeleri:**Girdigöstergeleri,kurumsalprogramları,faaliyetleriveyahizmetleri geliştirmek,sürdürmekveyasunmakiçinkullanılaninsankaynaklarını,finansalvefiziksel kaynakları yansıtır.

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

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

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

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

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

**Tablo24.Amaç,Hedef,Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç A3** | Eğitimin ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** | %15 | %80 | %60 | %50 | %40 | %20 | %10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.2** | %25 | %5 | %30 | %40 | %50 | %75 | %95 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.3** | %20 | %10 | %20 | %45 | %60 | %80 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.4** | %40 | %5 | %25 | %40 | %70 | %85 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik hizmetleri yürütme kurulu | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Velilere ulaşım sağlanamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1.Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirilecektir.  S2. Öğretmen, öğrenci ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, Siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalık ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitim düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **3000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul kazaları konusunda yeterli düzenleme beklenen düzeyde değildir.  Sağlıklı beslenme konusunda bilgi eksiklikleri mevcuttur. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul aile iş birliği geliştirilmesi  Veli bilgilendirmeleri | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç A3** | **Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde gerçekleştirilecektir.** |
| **Hedef 3.5** | **İklim değişikliğinin olumsuz etkisini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği arttırılacaktır.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** | %15 | %80 | %60 | %50 | %40 | %20 | %10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.2** | %25 | %5 | %30 | %40 | %50 | %75 | %95 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.3** | %20 | %10 | %20 | %45 | %60 | %80 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG3.2.4** | %40 | %5 | %25 | %40 | %70 | %85 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Beklenenden daha fazla tüketimin olması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi arttıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği arttıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **2000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Hedefler ilişkin bilinç yeterince gelişmiş değildir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul aile iş birliği geliştirilmesi  Veli bilgilendirmeleri | | | | | | | | |

**Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

**Stratejik Amaç 1:**

Güvenli, sağlıklı ve eğitim öğretime uygun bir ortam yaratılması için okul içinde ve çevresinde istenmeyen davranışlar engellenecek, disiplin olayları ve kirlilik azaltılarak okulumuzdaki yaşam kalitesi yükseltilecektir.

**Stratejik Amaç 2:**

Öğrenci başarısını geliştirmek için, eğitim öğretimin aksamamasına neden olabilecek durumlar belirlenerek, eğitim öğretim süreçlerinin niteliğini geliştirecektir.

**Stratejik Amaç 3:**

Okulumuzun çevrede daha iyi tanınmasını ve tercih edilen bir eğitim öğretim kurumu olmasını sağlamak amacıyla, her eğitim öğretim yılında okulumuzu tanıtıcı etkinlikler yapılacaktır.

**Stratejik Amaç 4:**

Özellikle kız çocuklarının okutulmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.

Maliyetlendirme

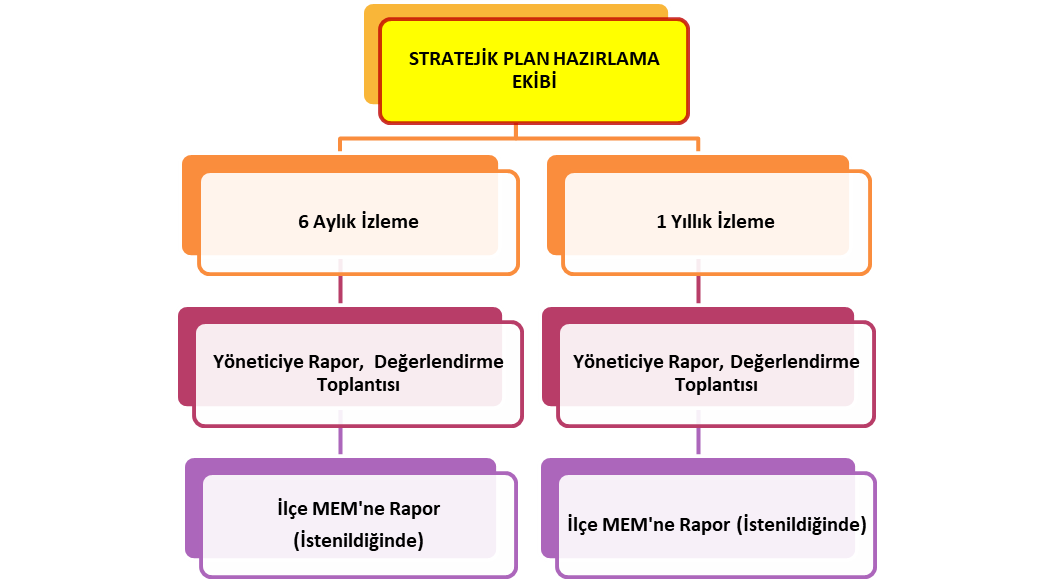
**Tablo25.Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 3** | 1100 | 450 | 500 | 450 | 500 | 3000 |
| **Hedef3.1** | 1100 | 450 | 500 | 450 | 500 | 3000 |
| **Amaç 3** | 200 | 150 | 100 | 250 | 300 | 1000 |
| **Hedef3.5** | 200 | 150 | 100 | 250 | 300 | 1000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 100 | 150 | 250 | 300 | 120 | 920 |
| **TOPLAM** | 2700 | 1350 | 1450 | 1700 | 1720 | 8920 |

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

**Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci**



**STRATEJİ PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Ahmet EROĞLU | Okul Müdürü | Emin GÜVERCİN | Müdür Yardımcısı |
| Emin GÜVERCİN | Müdür Yardımcısı | Emine TÜRKMEN | Rehberlik Öğretmeni/Psikolojik Danışman |
| Emine TÜRKMEN | Rehberlik Öğretmeni/Psikolojik Danışman | Resul İSTER | Felsefe Grubu Öğretmeni |
| Songül ÇETİR | Almanca Öğretmeni |
|  |  | Turgay KARAKAYA | Okul Aile Birliği Başkanı |
|  |  | Edanur ARMUTLU | Okul Onur Kurulu Başkanı |
|  |  |  |  |



