

TC
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
TOKİ CAHİT ZARİFOĞLU
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLANI

(2024-2028)

BURSA 2024



**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alacakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: OSMANGAZI	
Adres:	Veysel Karani Mah. Murat Hüdavendigâr Bul.No:2 Osmangazi / Bursa	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/KkKuCv7znN7xcoxK9
Telefon Numarası:	02242161676	Faks Numarası:	02242161676
e- Posta Adresi:	758732@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://tczmtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	758732	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2013/26 sayılı Genelge doğrultusunda tüm kurumlarda stratejik planlama çalışmaları yapılmaktadır. Bakanlığımız, okullarda stratejik plan çalışmalarına esas olmak üzere "Planlı Okul Gelişim Modeli-Okulda Stratejik Yönetim" kitapçığı hazırlamış ve kurumların istifadesine sunmuştur. Stratejik plan; hızla değişen 21. Yüzyıl'da, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışırlardır. Stratejikplanlama bir kültür, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesidir.



Bu anlayışın okul yöneticileri olarak benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Sorunların çözümünde öncelikle çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, hedefleri, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir. Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı karar ve uygulamalara bağlıdır. Okulumuzda da eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmış ve başarıyla uygulamıştır. Bu anlayış içerisinde değişen çevresel şartlar göz önünde bulundurularak katılımcı yöntemlerle hazırlanan ve 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan "Stratejik Plan"ımızı yürürlüğe koymuş bulunmaktayız. Müdüründen, en alt kademedeki çalışanına kadar tüm personelimize, planda yer alan amaç ve hedefleri uygulamak suretiyle, her alanda başarıya sahip ve kurumsal kapasitesini artırmış bir okul olma vizyonunu sürekli kılmak gayretinde olacağız. Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum. Saygılarımla...

Hakan KIZMAZ
Okul Müdürü



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	9
1.2 Planlama Süreci.....	9
2. DURUM ANALİZİ	13
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	Error! Bookmark not defined. 4
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3 Mevzuat Analizi.....	Error! Bookmark not defined.
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6 Paydaş Analizi	Error! Bookmark not defined.
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	2Error! Bookmark not defined.
2.7.1 Teşkilat Şeması	221
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	Error! Bookmark not defined.
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	Error! Bookmark not defined. 8
2.7.4 Mali Kaynaklar	28
2.7.5 İstatistikî Veriler	30
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	31
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	332
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
3. GELECEĞE BAKIŞ	365
3.1 Misyon.....	Error! Bookmark not defined. 6
3.2 Vizyon	Error! Bookmark not defined. 6
3.3 Temel Değerler	Error! Bookmark not defined. 7
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	387
4. MALİYETLENDİRME.....	454
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	476
EKLER:	Error! Bookmark not defined. 8

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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
HAKAN KIZMAZ	MÜDÜR	FERHAT ÖZÇELİK	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI
NEBİBE ÖZÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	EMİNE ŞENEL	ALAN ŞEFİ
KÜBRA ALTINIŞIK	ALAN ŞEFİ	TOLGA PARLAZ	ALAN ŞEFİ
ASİYE KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	AHMET ŞAHAN	ALAN ŞEFİ
ÖZLEM SARI	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN. KURULU ÜYESİ	ORHAN YILDIZHAN	ÖĞRETMEN
		HANDE ALTINEL	ÖĞRETMEN
		HATİCE KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖN. KURULU ÜYESİ

1.2 Planlama Süreci

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 2018/16 sayılı Genelge ile stratejik planlama faaliyetleri başlatılmıştır. Aynı Genelge ile birim amirlerinden stratejik planlama üst kurulu oluşturmaları ve planın hazırlanmasından sorumlu olmaları istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekiplerinin oluşturulması da yine aynı Genelgede istenmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Aşamasında Geçirilen Süreçler

1. 02.10.2023 tarihinde Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş ve Bakanlık Genelgesi gereği Stratejik Plan Çalışma Ekibi oluşturulmuştur.
2. Stratejik Plan hazırlama aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş ve Bakanlık Genelgesi gereği Stratejik Plan Çalışma Ekibi oluşturulmuştur.
3. 02.10.2023 tarihinde okulumuzda yöneticileri ve öğretmenlerden meydana gelen Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.
4. 09.10.2023 tarihinde Stratejik Planlama Ekibi toplanarak yapılacak işin süreci ve kavramsal çerçevesi ile ilgili çalışma takvimini belirlemiştir.
5. Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyet anketi uygulanmış ve sonuçları değerlendirilerek plana yansıtılmıştır.
6. Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin tespiti, fırsat ve tehditlerinin neler olduğunun ortaya çıkarılmıştır.
7. GZFT analizi yapılmıştır. Stratejik planın yazımında öncelikli olarak yasal dayanaklar incelenmiş, kaynaklar gözden geçirilmiş daha sonra da üst politika belgelerinde yer alan “eğitim hedefleri” göz önünde bulundurulmuştur.

Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken 5018 sayılı Kanun’da öngörülen “katılımcılık” ilkesine azami ölçüde riayet edilmeye çalışılmıştır. Ayrıca amaç, hedef ve stratejilerimiz belirlenirken üst politika belgeleri dikkate alınmıştır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi

kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

A. Planın Amacı

AMAÇ
Bu stratejik plan dokümanı, Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

B. Planın Kapsamı

KAPSAM
Bu stratejik plan dokümanı, Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmesi doğrultusunda, 2024-2028 yılları arasında yapacağı çalışmalar için geliştireceği stratejik amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini kapsamaktadır.

C. Stratejik Plan Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ver. Kontrolle Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2024 -2028 Stratejik Planı
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelge 2013-26

4	Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
5	Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
8	Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 2024-2028 stratejik planı
9	Okul Öncesi Öğretim Genel Müdürlüğünün 2024-2028 stratejik planı
10	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
11	Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

2.1.KURUMSAL TARİHÇE

Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı

Okulumuz TOKİ tarafından yapılmış olup 2014 – 2015 öğretim yılında öğretime TOKİ Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak başlamıştır. Okulumuz 2014 – 2015 öğretim yılında Kurucu Müdür olarak atanan Murat KUTLU tarafından hizmete açılmıştır. Veysel Karani mahallesinde bulunan binamıza 2018-2019 öğretim yılı itibariyle taşınmış olan okulumuzda bulunan alanlar şu şekildedir:

1. Hasta ve Yaşlı Hizmetleri
2. Çocuk Gelişimi ve Eğitimi
3. Yiyecek ve İçecek Hizmetleri
- 4.Kimya Teknolojisi

Okulumuz, 2023-2024 öğretim yılında 1 müdür, 1 müdür başyardımcısı, 6 müdür yardımcısı ve 76 öğretmen ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından Mesleki ve Teknik Anadolu lisesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir

2.3 MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 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	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon

	6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımını 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri 9. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
E-Denetim ve Rehberlik	1. Personellerin Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Tablo: 4 Paydaşların Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Osmangazi Kaymakamlığı		√
Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz		√
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo: 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Osmangazi Kaymakamlığı		√	5	5	5
Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz		√	4	4	4
Personelimiz	√		5	5	5

İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
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					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo: 6 Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Emniyet Müdürlüğü	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Diğer Eğitim Kurumları	İlçe Belediye Başkanlığı
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1				√	√	√			√	√	√	√
	2				√	√	√						
	3				√	√	√	√					
	4				√	√	√			√	√	√	√
	5				√	√	√	√					√
	6				√	√	√						
	7			√	√	√	√						
	8	√		√	√	√	√	√					
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√	√			√				
	2			√	√	√							
	3				√	√							
	4				√	√							
	5			√	√	√							
	6			√	√	√							
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√			√				
	2	√	√	√	√	√			√				
	3	√	√	√	√	√			√				
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√		√	√			
	2			√	√	√	√						
	3			√	√	√	√		√				
	4			√	√	√	√		√				
	5			√	√	√	√	√					
	6			√	√	√	√		√				
	7			√	√	√	√		√				
	8			√	√	√	√	√		√	√	√	√
	9	√		√	√	√	√		√				
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√			√				
	2	√	√	√	√	√			√				
	3	√	√	√	√	√			√				
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√		√					
	2	√	√	√	√	√							
	3			√	√	√		√					
	4			√	√	√	√	√					

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve mülakat ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş toplantı ve mülakatında 5 öğretmen, 1 yönetici ve 4 personel ve birçok veli katılım sağlamıştır.

Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Tablo: 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

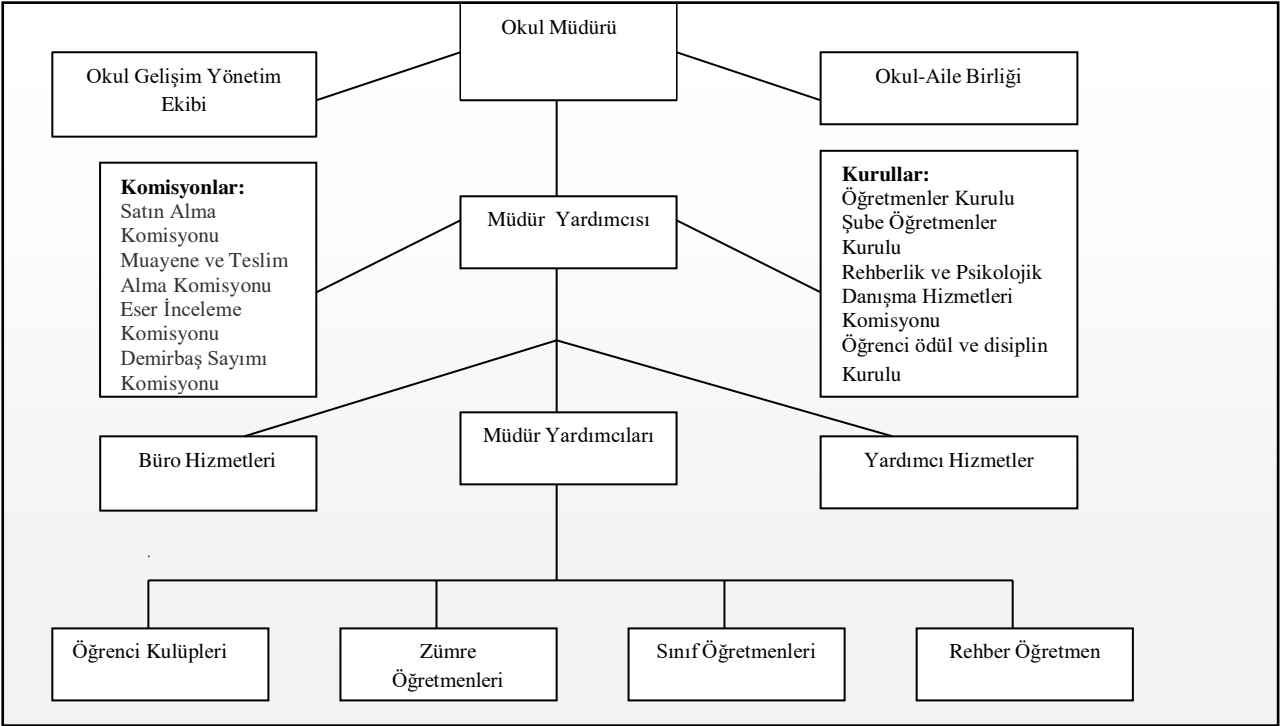
Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	22.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	23-24.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Mülakat, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

2.7 KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz ilk olarak 2014 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. 2018-2019 öğretim yılı itibariyle okulumuz Veysel Karani mahallesindeki binaya taşınmıştır.

2024-2028 Eğitim-öğretim yılında 881 öğrenci, 1 Müdür, 1 Müdür Başyardımcısı, 6 Müdür yardımcısı, 2 Rehber öğretmen, 59 kadrolu branş öğretmeni, 1 görevlendirme, 7 ücretli öğretmen, toplam 77 olmak üzere 1 görevlendirme memur, 4 hizmetli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



Okul /Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Okulda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Okul Yönetimi, Öğretmenler	Öğrenci
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	-
Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi	Öğrenci
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci ödül ve disiplin Kurulu	Okul Yönetimi, Kurul üyeleri, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşım ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Stratejik planlama Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2 İnsan Kaynakları

Eğitim sistemlerinin nihai amacı; topluma faydalı, toplumsal değerleri gözetken, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi

Müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz, Aralık 2023 tarihi itibarıyla toplam 80 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlüğümüz personelinin hizmetlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür Baş yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. 5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. 6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. 7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. 8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
Müdür Yardımcısı	1. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür. 2. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar 3. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	1. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırın bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak. 2. Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar.

Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

3. Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlamak.
4. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkanlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunmak.
5. Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim etmek. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araçgereçlere zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirmek.
6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapmak, kayıtlarını tutmak.
7. İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
8. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış haline getirilmesi için çaba göstermek.
9. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutmak.
10. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlamak. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde, öğrencilere rehberlik etmek.
11. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlamak.
12. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlamak. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlamak.
13. İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak okul müdürüne bildirmek.
14. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütmek.
15. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütmek.
16. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlamak.
17. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenler,programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır.3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak,2. DYS dışında Genel Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS'ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek,3. Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmak,4.Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,5.Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak,6.Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	5	% 7,46
5-6 Yıl	6	% 8.96
7-10 Yıl	14	%20,9
10.....Üzeri	42	%62,7

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Meslek-Kültür	3	1	1-3	4
4-6 Yıl	Meslek-Kültür	5	2	4-6	7
7-10 Yıl	Meslek-Kültür	11	3	7-10	14
11-15 Yıl	Meslek-Kültür	11	7	11-15	18
16-20	Meslek-Kültür	5	5	16-20	10
20 ve üzeri	Meslek-Kültür	7	7	20+	14

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	0	0			
3					
4					
5						
6						

Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	408	27	110	8	15	6

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Fotokopi makinesi sayısı	4	2
Akıllı Tahta Sayısı	36	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	9	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	11	4
Projeksiyon Sayısı	2	0
TV Sayısı	7	0
Yazıcı Sayısı	11	3

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0
Ekipman Odası	Var		1	0
Kütüphane	Var		1	0
Rehberlik Servisi	Var		2	0
Resim Odası		Yok		0
Müzik Odası		Yok		0
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0
Spor Salonu		Yok		1

2.7.4 Mali Kaynaklar

Türk Millî Eğitimi'nde kaynakların yatırıma yönlendirilme zorunluluğu yanında, çeşitli sebeplerle kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması sorunlarının da yaşandığı bilinmektedir.

Son yıllarda, nüfus artış hızının azalmasına rağmen göç olgusu Bakanlık kaynaklarının yeni okul yapımına harcanmasına neden olmaktadır. Kıt kaynakların nicelik sorununa yöneltilesindendolayı eğitimde kalite olgusu sürekli ikinci planda kalmaktadır.

Merkezi yönetim bütçe uygulamasına geçilmesiyle, bütçe sistemi uluslararası standartlara uygun bir kapsama kavuşurken çok yıllık bütçeleme sisteminin bütçe sistemine entegre edilmesiyle de,daha saydam ve öngörülebilir bir bütçe politikası uygulamaya konulmaktadır.

Okulumuzun/Kurumumuzun 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.

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	200.000	180.000	150.000	140.000	130.000	120.000
Okul Aile Birliği	100.000	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	85.000	110.000	180.000	200.000	225.000	250.000
Döner Sermaye	2.200.000	4.000.000	6.000.000	9.000.000	15.000.000	20.000.000
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	735000	-	-	-	-	-
TOPLAM	3.320.000	4.440.000	6.530.000	9.590.000	15.655.000	20.720.000

Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021	115.780.90TL	107.117.92TL
2022	174.609.96TL	162.142.14TL
2023	734.412.36TL	340.819.12TL
2024	115.000.00TL	108.000.00TL

2.7.5 İstatistik Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 17. Sınıf-Öğrenci Sayıları Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A YİH	24	13	37	11/A YİH	18	8	26
9/B YİH	21	15	36	11/B YİH	11	7	18
9/C ÇGE	26	9	35	11/C ÇGE	34	0	34
9/D ÇGE	31	8	39	11/E HYH	25	9	34
9/E HYH	25	12	37	11/G KT	3	4	7
9/F HYH	24	12	36	12/A YİH	12	18	30
9/G KT	21	17	38	12/B YİH	10	14	24
10/A YİH	17	16	33	12/C ÇGE	20	0	20
10/B YİH	20	13	33	12/D ÇGE	23	1	24
10/C ÇGE	33	1	34	12/E HYH	10	8	18
10/E HYH	19	5	24	12/F HYH	10	13	23
10/F HYH	13	6	19	12/G KT	6	14	20
10/G KT	7	11	18				

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 18 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• 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	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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

Tablo 19 GZFT Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
1-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi	1-Okulun yeni açılması planlanan alanlar için fiziki mekânlarının yetersiz olması	1-İlçede tek Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Alanı bizim okulumuzda olması	1-Okulumuzda üniversite düzeyinde tam anlamıyla eğitim yapılmaması
2-Öğrencilerin Projelerle ve sosyal aktivitelerle desteklenmesi.	2-Öğrencilerin amaçsız olması- Öğrencilerin derslerde aktif olmamaları	2-Okulumuzda normal öğretimin yapıyor olması	2-Okul ihata duvarının düşük olması nedeniyle tenefüs ve beden eğitimi Derslerinde öğrencilerin dışarı gruplar tarafından rahatsız edilmeleri.
3-Okulumuzda normal öğretimin yapılması	3-Öğrencilerimizin çoğunlukla parçalanmış ve yoksul aile çocuklarından oluşması	3-Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi	3-Kültür derslerinin ders saatlerinin az olması.
4-Rehberlik servisinin etkili sorun çözer yapıda çalışması	4-Ergenlik çağındaki öğrencilerin, ergenlik sürecini sağlıklı Yaşayabilmelerini sağlayacak yeterli aktivasyonların yapılamaması.	4-Eğitim öğretim uygulamalarında yerleşmiş ve iyi işleyen bir sistem bulunması	4-Seçmeli derslerin ders saatlerinin diğer meslek liselerine göre az olması.
5-Okul veli işbirliğinin güçlü olması- Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi	5-Öğrencilerde Üniversite tam olarak hedefinin olmaması,	5-İlçe milli eğitim müdürlüğü ile işbirliğinin güçlü olması.	5-Okulun başarılı çalışmalarının kamuoyuna yeterince aktarılmaması
6-Okulumuzun Ortaöğretimde; Öğrencilerin yaparak-yaşayarak uygulamalı dersişleşmesi	6-Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının olmaması.	6-Okula yönelik veli, toplumdaki desteğinin güçlü olması	6-Öğrencilerde çevre bilincinin olmaması.
7-Devamsızlık konusunda okul idaresinin olumlu çalışmaları	7-Atölye, kantin ve sınıf donanımlarındaki eksiklikler.	7-Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği	7-Mesleki ve teknik eğitime ilişkin olumsuz algı.
8-Okul aile birliğinin okuldaki faaliyetleri desteklemesi	8-Sınavlarla bir okula giremeyen öğrencilerin en son çare olarak meslek lisesine gelmesi	8-Öğrencilerin meslek sahibi olma imkânlarının bulunması	8-Müfredatın yoğun olması
9-Sistemli ve verimli çalışan bir yönetim kadrosunun olması-Öğretmen ve yönetici iletişiminin iyi olması, Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve işbirliğinin olması	9-Öğrencilerde üniversite hedefinin tam olarak yerleşmemiş olması.	9-Alanlarımızın uygulama sınıf ve atölyelerinin bulunması	9-Öğrencilerin staj yapacağı işyeri ve kurumların azlığı, devlet dairelerinin öğrenci almamaları
10-Okulun kültürel, sosyal ve sportif etkinliklerdeki başarısı	10-Bilişim Alanındaki etkinliklerin yetersiz olması	10-Okulumuzun merkezi bir yerde olması-ulaşımının kolay olması	10-Okulumuz çevresinde teknik liselerin yoğunluğu
11-Okulda olumlu kurum kültürünün varlığının olması	11-Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı-Bahçe çevre düzeninin ve öğrenci gezinme alanının yetersizliği	11-Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması	11-Gelişen teknolojinin öğrencileri olumlu etkilediği gibi , olumsuzda etkilemesi Derse ilgisizlik. özellikle cep telefonları
	12-Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği	12-Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması	

<p>12-Öğrencilerimizin hepsinin kız olması</p> <p>13-Okulun diğer okul/kurumlarla işbirliğinin güçlü olması</p> <p>14-Okul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların yapılması</p> <p>15-Özdeğerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yapılması</p> <p>16-İşletmede beceri eğitimi ve staj uygulamaları için teşvik mekanizmalarının olması,kolay işletme bulunması mesleki gelişimlerini arttırmaya istekli olmaları</p> <p>17-Okuldaki kilit ve kritik süreçlerin iyi işlenmesi,</p> <p>18-Tüm çalışanların bilgi paylaştıkça çoğalır felsefesini benimsemiş olması,</p> <p>19-Okuldaki tüm harcamaların düşük maliyet, yüksek kalite anlayışıyla gerçekleştirilmesi</p>	<p>13-Öğretmen hizmet içi eğitimlerinin azlığı, motivasyon eksikliği olması</p> <p>14-Ortaöğretimde okul türü kontenjanlarının öğrenci ve veli talepleri ile uyumsuzluğu,öğrencilerin genelde Anadolu liselerini tercih etmeleri</p> <p>15-Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması</p> <p>16-Hayat Boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlere(kurslara) ilişkin farkındalık düzeyinin düşük olması</p> <p>17-Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması ve ödül - cezasisteminin yetersiz olması</p> <p>18-Mezun olan öğrencilerimizin mezun olduktan sonra kendi alanlarıyla ilgili iş bulamaması, farklı alanlarda çalışmaları.</p>	<p>13-Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>14-Sosyal medya okuryazarlık becerilerinin gelişmesinin portaller, web siteleri ve mobil uygulamalarla mezunların takibine imkân tanınması</p> <p>15-Eğitimin kalitesinin artırılması için AB programlarının olması, projelerle desteklenmesi</p>	<p>12-Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması</p> <p>13-Parçalanmış ve problemlili aileler</p> <p>14-Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. Öğrenciler için tehdit oluşturması.</p> <p>15-Cep telefonlarının öğrencileri olumsuz etkilemesi</p>
--	---	---	---

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo: 20 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kalmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Yeni plan hazırlama sürecinde verilen eğitim ve seminerlerin artması planı daha verimli hale getirebilir.
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. Kurumumuzca sınıf mevcutları fazla olup sınıf içi yardımcı personel bulunmamaktadır. Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Sınıf mevcutlarının azaltılması, sınıf içine yardımcı personel verilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*	-	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir. 	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir. 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır.Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Derslik sayıları yetersizdir fakat ikili eğitim yapıldığından derslikler ortak kullanılmaktadır. 	-
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Bir sınıfımızda projeksiyon cihazı bulunmamaktadır. Okulumuzda akıllı tahta bulunmamaktadır. Okulumuzda tarayıcı yoktur fakat fotokopi makinelerimizi tarayıcı olarak kullanabilmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 adet projeksiyon cihazı 4 adet akıllı tahta
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır. Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir. Okuldaki gelirlerin %90ı okul içi yiyecek, temizlik ve yardımcı personel giderleri için kullanılmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Okuldaki çocuklarımızın yaş grubu itibarıyla yardımcı personele daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Mevcut gelirlerimizle bu ihtiyacımız tamamlanamamaktadır.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYONUMUZ

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasinda olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktadır.

3.2. VİZYONUMUZ

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

3.3.TEMEL DEĞERLER

- ✓ Önce insan,
- ✓ Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- ✓ Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- ✓ Eğitimde süreklilik anlayışı,
- ✓ Adaletli performans değerlendirme,
- ✓ Bireysel farkları dikkate almak,
- ✓ Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,
- ✓ Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- ✓ Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- ✓ Sürekli gelişim
- ✓ Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%25	%35	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	6 ay
PG 1.1.2 PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%25	%50	%57	%64	%71	%78	%85	6 ay	6 ay
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%25	%75	%79	%83	%87	%91	%95	6 ay	6 ay
PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%25	%75	%79	%83	%87	%91	%95	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Muhtarlık – Aile Sağlığı Merkezi								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması, Velilerin çocuklarını okula göndermek istememesi.								
Stratejiler	1-Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. 2-Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. 3- Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	3000 TL								
Tespitler	Mesleki ve Teknik eğitim kurumları 14-15 yaş, 15-16 yaş grubu okullaşma oranları, 17 yaş grubu okullaşma oranlarına göre düşüktür.								
İhtiyaçlar	Muhtarlıkla işbirliği, veli ziyaretleri, aile sağlığı merkezinin verileri								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%30	%35	%40	%45	%50	%55	6 ay	6 ay
PG 1.2.2 . Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%25	%25	%30	%35	%40	%45	%50	6 ay	6 ay
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%50	%6	%10	%15	%20	%25	%30	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul yönetimi ve Kulüp Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile								
Riskler	Velilerin iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması Konu ile ilgili çalışmalara devamsızlık yapan öğrenci velilerinin katılım sağlamaması								
Stratejiler	1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmet faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. 3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	14-15 Yaş grubu olan çocuklarda uyumsal problemler çok yaşandığından devamsızlık daha fazla yapılıyor.								
İhtiyaçlar	Velilere okul açılmadan önce seminer ve bilgilendirme toplantıları yapılmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi not ortalaması	%20	%38	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	6 ay
PG 2.1.2 Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	%20	%35	%40	%45	%50	%55	%60	6 ay	6 ay
PG 2.1.3 Ortak dersler not ortalaması	%20	%43	%45	%50	%55	%60	%65	6 ay	6 ay
PG 2.1.4 Yabancı dil dersleri not ortalaması	%20	%55	%60	%65	%70	%75	%80	6 ay	6 ay
PG 2.1.5 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%20	%10	%15	%20	%30	%40	%50	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi ve Öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile								
Riskler	Akademik başarı konusunda bilgi düzeyinin düşük olması, Öğretmenlerin kurslara katılmak konusunda gönülsüz olması.								
Stratejiler	<p>1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	3000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin akademik başarı hedefi düşük olduğundan dolayı motivasyonları zayıf.								
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	%20	%55	%60	%65	%70	%75	%80	6 ay	6 ay
PG 2.2.2 Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	%20	% 65	%70	%75	%80	%85	%90	6 ay	6 ay
PG 2.2.3 Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	%20	%80	%83	%85	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
PG 2.2.4 Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%20	%80	%83	%85	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
PG 2.2.5 Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%20	%80	%83	%85	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, meslek öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlgili kurum ve kuruluşlar								
Riskler	Çocukların düşünsel, duygusal ve fiziksel ihtiyaçlarını destekleyen tasarım-beceri atölyelerinin eksikliği								
Stratejiler	<p>1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Sektör talepleri ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin geliştirilmesi konusundaki eksiklikler								
İhtiyaçlar	Kurum-Sektör İş Birliği Sayısını arttırmak								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%50	%2	%3	%4	%5	%6	%7	Yılda 1 defa	Yılda 1 defa
PG 3.1.2 Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%35	%11	%15	%17	%20	%21	%25	Yılda 1 defa	Yılda 1 defa
PG 3.1.3 Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%15	%4	%8	%10	%12	%14	%15	Yılda 1 defa	Yılda 1 defa
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehber öğretmen								
İş birliği Yapılacak Birimler	Aile								
Riskler	Öğrencilerin yeteri kadar güdülenmemesi, Konu ile ilgili çalışmalara öğrenci velilerinin katılım sağlamaması								
Stratejiler	1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. 2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Meslek lisesi öğrencileri son seneyi stajda geçirip, okula çok az geldikleri için öğrencilik hayatından çıkıp sosyal hayata geçiyorlar. Çevre edinmek, işinde tecrübe kazanmak, bir miktar harçlığını çıkarmak onları üniversite düşüncesinden uzaklaştırıp mesleğe yönelmelerine yol açıyor.								
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%20	%20	%25	%30	%35	%40	%45	6 ay	6 ay
PG 3.2.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%20	0	%5	%10	%15	%20	%25	6 ay	6 ay
PG 3.2.3 Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	%20	%10	%15	%20	%25	%30	%35	6 ay	6 ay
PG 3.2.4 Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%20	%10	%15	%20	%25	%30	%35	6 ay	6 ay
PG 3.2.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%20	%20	%25	%30	%35	%40	%45	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Hizmetiçi – İnsan Kaynakları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hizmetiçi – İnsan Kaynakları								
Riskler	Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması								
Stratejiler	1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. 2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. 3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	3000 TL								
Tespitler	Genelde bu tür eğitimler eğitim öğretim saatleri içinde yapılmaktadır.								
İhtiyaçlar	Eğitim verecek kurs öğretmenleri ve eğitim öğretim zamanı dışında kalan boş vakit.								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir.
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir.
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Toki Cahit Zarifoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'ndayer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için aşağıdaki tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 401000 TL'lik kaynağa ihtiyaç olacağı düşünülmektedir.

Tablo 21 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	11000	14000	16000	21000	25000	87000
Hedef 1.1	4000	6000	7000	9000	11000	37000
Hedef 1.2	7000	8000	9000	12000	14000	50000
Amaç 2	15000	18000	22000	28000	34000	117000
Hedef 2.1	6000	7000	8000	12000	14000	47000
Hedef 2.2	9000	11000	14000	16000	20000	70000
Amaç 3	12000	20000	25000	32000	35000	124000
Hedef 3.1	5000	8000	10000	14000	15000	52000
Hedef 3.2	7000	12000	15000	18000	20000	72000
Genel Yönetim Giderleri	20000	24000	30000	40000	46000	160000
TOPLAM	58000	76000	93000	121000	140000	488000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2019-2023 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:3 İzleme ve Değerlendirme Süreci

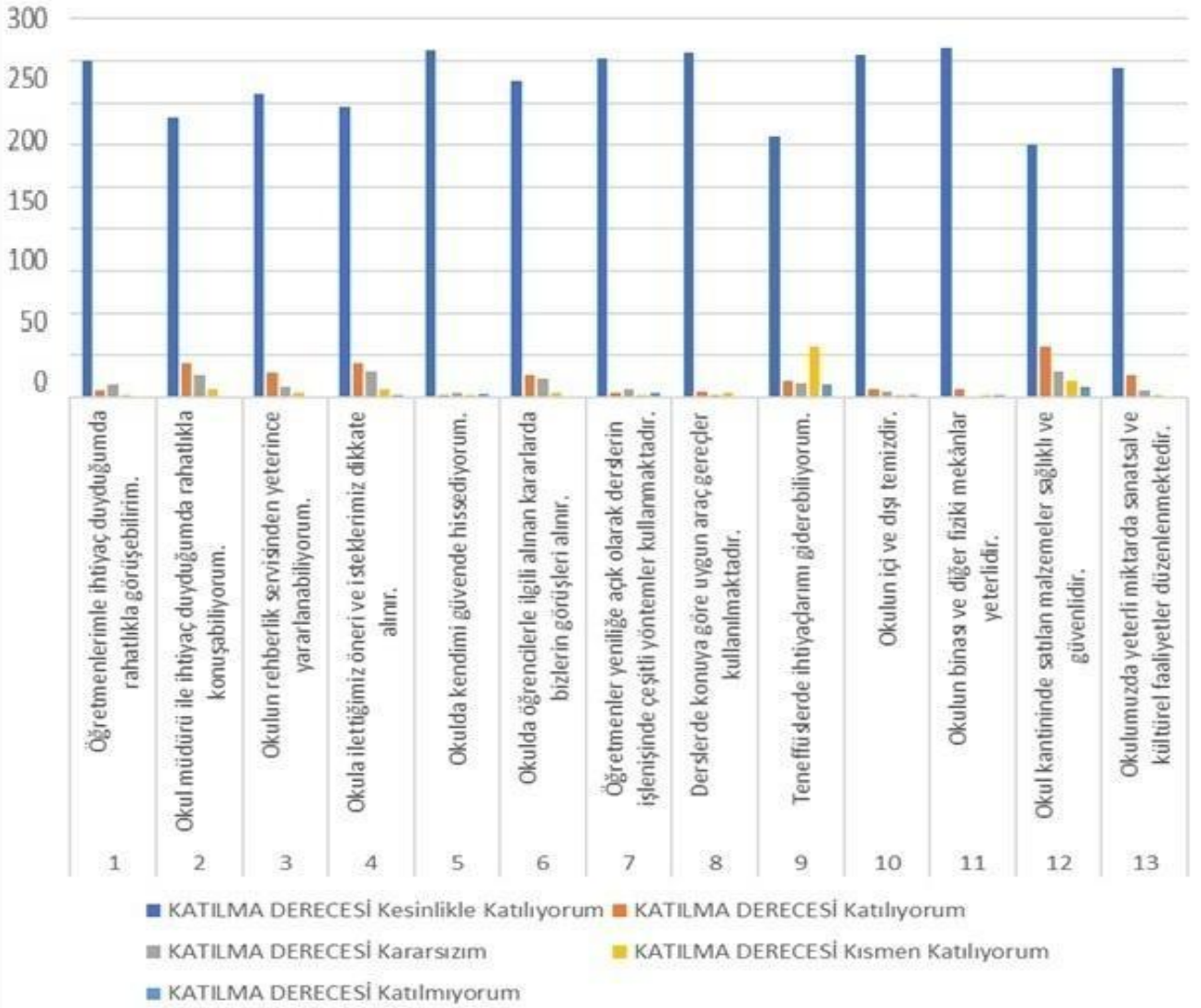


EKLER

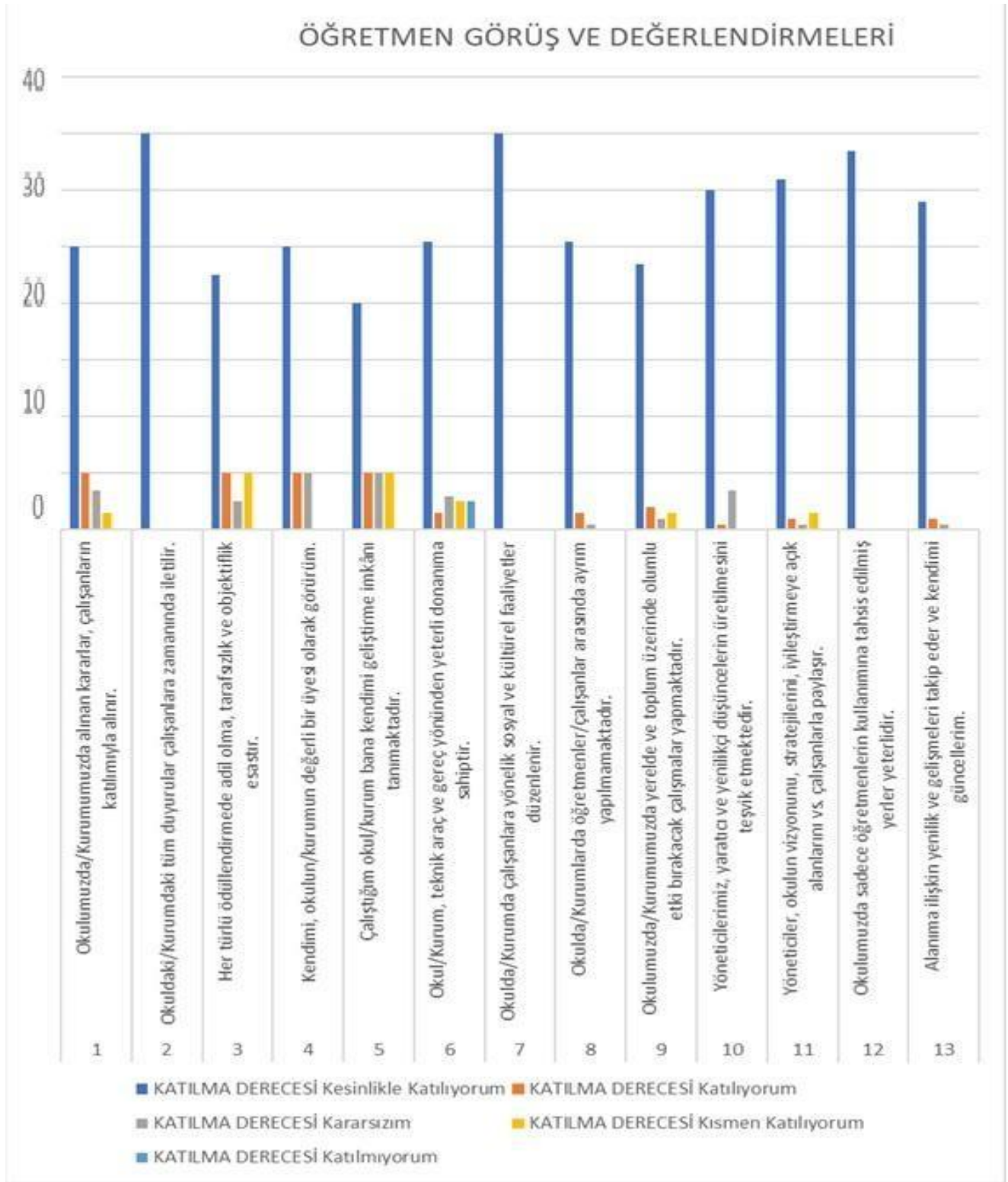
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci/Kursiyer Anketi Sonuçları:

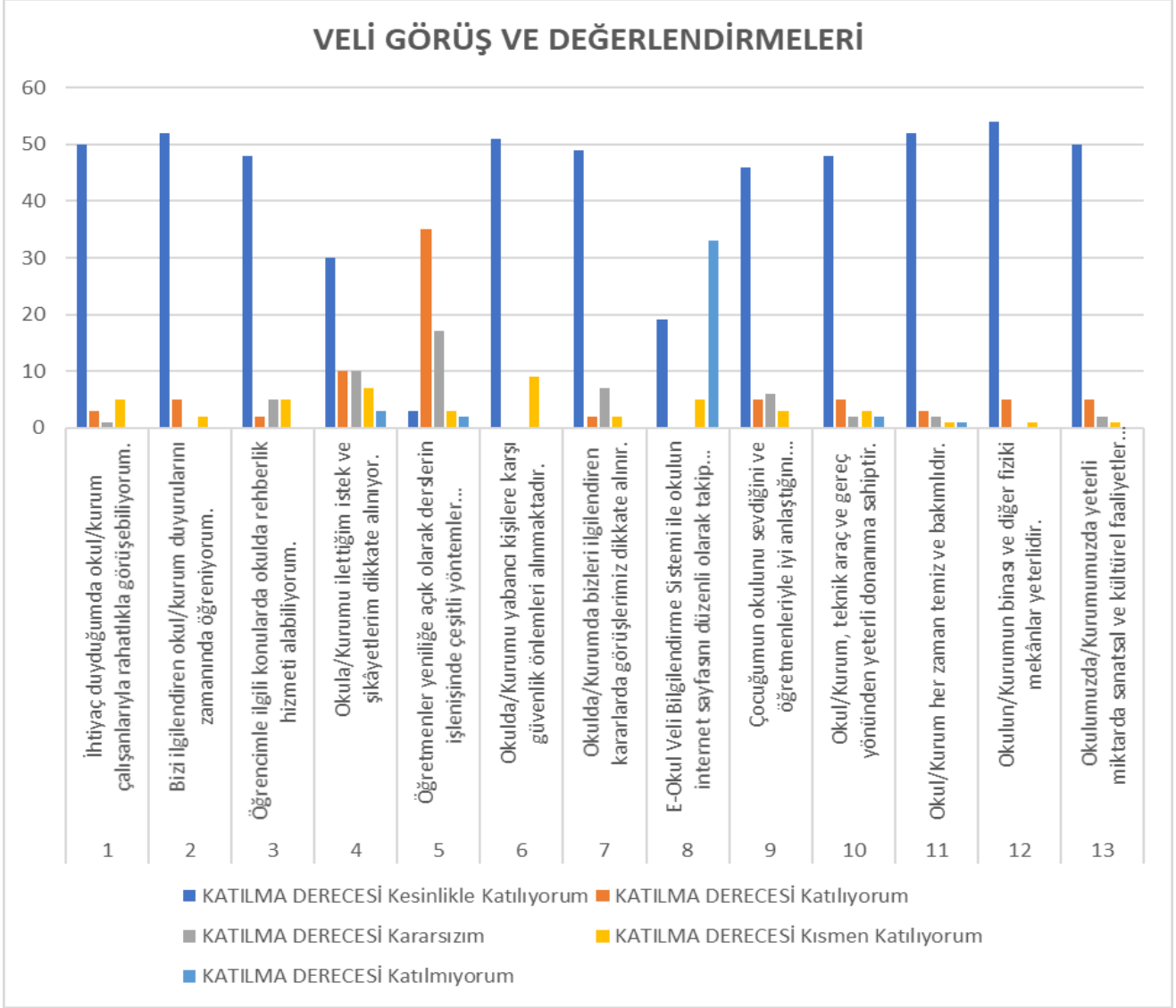
ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ



Öğretmen Anketi Sonuçları:



Veli Anketi Sonuçları:



Tarih: 28/05/2024

TOKİ CAHİT ZARİFOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.

Hakan KIZMAZ
Okul Müdürü

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Hakan KIZMAZ	Okul Müdürü	
Nebibe ÖZÇELİK	Müdür Yardımcısı	
Orhan YILDIZHAN	Öğretmen	
Hande ALTINEL	Öğretmen	
Asiye KAYA	OAB Başk.	