**T.C**

**KDZ. EREĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ZÜBEYDE HANIM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



****

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ZONGULDAK** | | **İlçesi:** EREĞLİ | |
| **Adres:** | Bağlık Mh. Nimet Hoca Sokak No13 | **Coğrafi Konum (link)** | https://zubeydehanimmtal67.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0372 316 25 94 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 210902@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://zubeydehanimmtal67.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 210902 | **Öğretim Şekli:** | Tam Yıl Tam Gün Eğitim |



**SUNUŞ**

Kurum ve kuruluşların oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübe, uzmanlık ve geliştirdikleri kurumsal tavır belli bir kurumsal kimlik yaratmaktadır. Stratejik planlamanın en önemli işlevi kuruluşun kurumsal kimliği ile sunulan hizmet arasında güçlü bir ilişki kurmak olmaktadır

Bizler Kdz. Ereğli Zübeyde Hanım Mesleki ve teknik Anadolu Lisesi okul toplumu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 4 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız. Gerek bu plandan önce gerekse de plan hazırlama safhasında Konfüçyüs’ün bir sözü olan “ya bir yol bul ya bir yol aç ya da yoldan çekil” çalışma felsefemiz olmuştur.

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz GZFT analizleri ile görüşmeler ve toplantılarla Veli, Öğrenci, Çalışan, İşletme, ve Toplum Memnuniyeti Anketleri ile anket ve analiz sonuçları doğrultusunda kurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusunda kurumun geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

Ayrıca bu stratejik plan görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmede maddi ve insan Kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır. Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz. Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmaları artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız.

Geniş bir katılımla oluşturulmuş bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza, teşekkür borçluyuz.

Uğur YAĞMUR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 4](#_Toc170313775)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 4](#_Toc170313776)

[1.2. Planlama Süreci 5](#_Toc170313777)

[2. DURUM ANALİZİ 6](#_Toc170313778)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc170313779)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 8](#_Toc170313780)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 9](#_Toc170313781)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc170313782)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc170313783)

[2.6. Paydaş Analizi 16](#_Toc170313784)

[2.6.1 İç paydaşlar 16](#_Toc170313785)

[2.6.2 Dış paydaşlar 16](#_Toc170313786)

[2.7 Okul/Kurum İçi Analiz 21](#_Toc170313787)

[2.8 İnsan Kaynakları 24](#_Toc170313788)

[2.9 Teknolojik Düzey 26](#_Toc170313789)

[2.10 Mali Kaynaklar 27](#_Toc170313790)

[2.11 Çevre Analizi (PESTLE) 29](#_Toc170313791)

[2.12 GZFT Analizi 30](#_Toc170313792)

[2.12.1 Güçlü ve Zayıf Yönler 30](#_Toc170313793)

[2.12.2 Fırsatlar ve Tehditler 32](#_Toc170313794)

[2.13 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 34](#_Toc170313795)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 35](#_Toc170313796)

[3.1 Misyonumuz ve Vizyonumuz 35](#_Toc170313797)

[3.2 Temel Değerlerimiz 36](#_Toc170313799)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 38](#_Toc170313832)

[4.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 38](#_Toc170313833)

[4.2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 39](#_Toc170313834)

[4.3. KURUMSAL KAPASİTE 41](#_Toc170313835)

[4.4. Maliyetlendirme 47](#_Toc170313836)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 48](#_Toc170313837)

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Uğur YAĞMUR | Okul Müdürü |
| Yusuf YAZICI | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet IŞILDAK | Öğretmen |
| Arzu ERDOĞAN | Öğretmen |
| Havva AÇAR | Okul Aile Birliği Başkanı |

Tablo 2. Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Fatma Alımlı AKSOY | Müdür Yardımcısı |
| Filiz IŞIKDEMİR | Öğretmen |
| Ramazan ÜNLÜ | Öğretmen |
| Nurgül KÖKSAL | Öğretmen |
| Mehtap ONAY | Öğretmen |
| Züheyla AŞKIN | Öğretmen |
| Seher CEYLAN | Öğretmen |
| Mustafa KARAGÖZ | Öğretmen |
| Kudret AYVAZ | Öğretmen |
| Fikret CANTÜRK | Öğretmen |
| Aysel KURU | Gönüllü Veli |

## Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Okulumuzda kabul gören stratejik yönetim anlayışı insan merkezli olup, öğrenci,  
veli, çalışan memnuniyetini yükseltmeyi hedeflemektedir. Bundan dolayı stratejik yönetim,  
paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayarak ve paydaşları süreçlerin içine çekerek  
onları okula bağlamayı amaçlar.

Güçlü-zayıf yönler, tehdit-fırsatlar belirlenmiştir. Bu veriler kullanılarak okulun  
çözüm bekleyen problemleri tespit edilmiştir. Ayrıca okulun gelişim süreci incelenerek  
başarıların ve faaliyetlerin arttırılmasına yönelik hedefler planda yer almıştır. Hedeflerin  
belirlenmesinde kurum misyon ve vizyonu temel alınmış, ileriye yönelik stratejik planlar bu  
doğrultuda yapılmıştır. Yapılan stratejik planlama ile geçmişi değerlendirerek, geleceğe  
yönelik planlı adımlar oluşturulmuştur. Bu planlama ile kurumumuzu eğitim öğretim  
camiasında kaliteli ve aranan bir kurum haline getirmek başlıca hedefimiz olmuştur.  
Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak Kdz. Ereğli Akşam Sanat Okulu adı altında 02.01.1945 tarihinde eğitim ve öğretime açılmıştır. Okulun ilk Müdiresi 1335 İzmit doğumlu VECİHE BARUTÇU'dur. 1945–1946 ders yılında 2 personel iken 1946–1947 yıllarında 5 personele yükselmiştir. Akşam Kız Sanat Orta Okulu 1968–1969 ders yılına kadar şu anda Çocuk Esirgeme Kurumu ilçe binası olan yerde hizmet vermiştir. 1968-1969 Ders yılında Kız Sanat Orta Okulu açılmış ve HALİL PAŞA KONAĞI adı verilen tarihi binada eğitime başlanmıştır.

1970-1971 Ders yılında Kız Sanat Orta Okulu ilk mezunlarını vermiş, 1971-1972 Ders yılında da Milli Eğitim Bakanlığı'nın 11.06.1971 gün 11252 sayılı onayları ile KDZ. Ereğli Enstitüsü olarak açılmış ilk mezunlarını 1973-1974 ders yılında vermiştir. Bu arada okulun kadrosunun öğrenci sayılarının artması nedeniyle okul binası yeterli gelmediğinden yeni bina için girişimlerde bulunulmuş ve Belediye Meclisinden 4348 m2 parsel hazine adına Kız Meslek Lisesi yaptırılmak üzere okulumuza verilmiştir.

Kız Meslek Lisesi Kaloriferli yeni binası 19 Mayıs 1978 Cuma günü zamanın-Bayındırlık Bakanı Şerafettin ELÇİ tarafından eğitime açılmıştır. Törende Zonguldak Valisi Nevzat AYAZ da bulunmuştur. 1978–1979 Ders yılında Kız Meslek Lisesi Müdürlüğüne bağlı olarak yeni binada Ticaret Lisesi de eğitim yapmıştır. Geçen yıllar zarfında öğretmen ve öğrenci sayılarının artışı da ek bina ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Yapılan girişimler sonucu ek bina inşaatı bitmiş 1996–1997 Eğitim yılında faaliyete geçmiştir.

Anadolu Kız Meslek Lisesi Hazır giyim Branşıyla faaliyete geçmiştir. Okulumuzun ismi Milli Eğitim Bakanlığınca verilmiştir. Okulumuz bünyesinde uygulamalı anaokulu faaliyet göstermektedir.

2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz Anadolu Meslek Lisesi ve Meslek Lisesi olarak, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında de Kız Teknik ve Meslek Lisesi olarak, 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında ise Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak tekrar ismi değiştirilmiş ve sadece kız öğrenci kabul etmeye başlamıştır.

Okul Müdürleri: Vehice BARUTÇU, Sevim AYDEMİR, Bahşende KARTOĞLU, Yücel SANER, Abdüsselam AKSOY ve Uğur YAĞMUR’dur.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanmış olan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in 7’nci maddesinin 3’üncü fıkrasının “b” bendine göre, hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin stratejik planları yenilenebilecektir. Aynı maddenin 4’üncü fıkrasına göre ise stratejik plan yenilenmesi kararının hükümetin değişmesini müteakip en geç üç ay içinde alınması ve bu kararı takip eden 6 ay içinde de yenilenmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte, 9 Temmuz 2017 tarihinde ülkemizde Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmesi ile birlikte mahalli idareler hariç diğer kamu idareleri stratejik planlarını yenileyebilecektir.

Yasal gerekçesi yukarıda belirtilen tebliğine istinaden okulumuz stratejik planının yenilenmesi kararı alınmıştır. Bu kapsamda Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024 -2028 yıllarını kapsayan stratejik planı değerlendirilmiş olup, 3 ana tema altında yapılandırılmış olan planın 3 amaç ve 8 hedeften oluştuğu görülmüştür. Mevcut stratejik planın amaç ve hedefleri aşağıda sıralanmaktadır:

Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi personelinin katılımı ile yapılan değerlendirme çalışmaları sonrasında, 2024--2028 yıllarını kapsayan yeni stratejik planın hazırlanması sırasında, mevcut stratejik planın değerlendirilmesi yapılmıştır. Bu kapsamda, mevcut stratejik planın amaç ve hedefleri arasında bazı uyumsuzluklar olduğu tespit edilmiş ve bu tür sorunların yeni stratejik planda yer verilmemesi gerektiği sonucuna varılmıştır.

Mevcut stratejik planla ilgili tespit edilen genel sorunlar şu şekilde sıralanmaktadır:

* Mevcut 2019-2023 stratejik planının; bütün dünyayı etkileyen Covid 19 salgını ile Ülkemizi de yakından ilgilendiren, dünyayı ekonomik sorunlarla boğuşmaya zorlayan Rusya-Ukrayna Savaşı, bununla beraber 06 Şubat 2023 Kahramanmaraş ve civarındaki 10 ilimizi etkileyen deprem sebebi ile etkili ve verimli uygulandığını söyleyebilmek pek mümkün değildir. Buna rağmen bu stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin çoğunluğuna ulaşıldığı gözlenmiştir. Yeni dönem için yapılacak olan stratejik planın; genel politika amaçlı, strateji odaklı, daha basit, anlaşılır, uygulanabilir olması amaçlanmıştır. Yeni stratejik planında, paydaşları motive edici ve onlara ilham verici yönde hazırlanması görüşü ağır basmıştır.
* Mevcut stratejik planda bazı amaç ve hedeflerin birbirleriyle uyumunda düzenlemeler ve güncellemelerin yapılması gerektiği sonucu ortaya çıkmıştır. Aynı durumun strateji ve performans göstergelerinin belirlenmesinde de sürdürüldüğü tespit edilmiş; bu nedenle yeni stratejik planda amaç-hedef-stratejiler-performans göstergeleri arasında azami ölçüde bağ kurulması sonucuna varılmıştır.
* Mevcut stratejik planın faaliyet raporlarının düzenlenmesinde daha planlı bir yöntemin uygulanması gerektiği sonucuna varılmıştır.
* Okulumuzun uygulama faaliyet ve uygulama sonuçlarının daha sistemli bir şekilde raporlanarak, kayıt altına alınmasını ve gerektiğinde istenilen bilgi ya da veriye daha kolay ulaşılabilmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi okulumuzun sorumlulukları arasındadır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler;

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Tablo 3. Yasal Yükümlülük (Görevler)

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| 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 |

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri tablosu; okulumuz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine, organizasyonuna, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler ile kamu hizmet standartları esas alınarak ve 2015-2019 tarihli Stratejik Planımız incelenerek oluşturulmuştur. Bu faaliyetler sadece konu ile ilgili kişilerin değil okulumuz tüm bireylerinin sahiplenmesi ile gerçekleşmektedir.

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

**Üst politika belgeleri**;

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

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 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 (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 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 |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Zonguldak İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Ereğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo-5’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında hazırlanmıştır.

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri** | Öğrenci işleri,kayıt-nakil işleri, devam-devamsızlık, sınıf geçme sınav hizmetleri |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek, rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal Faaliyetler** | Halk oyunları -Tiyatro  Satranç - Yarışmalar  Kültürel Geziler - Sergiler  Kermes ve Şenlikler - Piknikler  Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları |
| **Sportif Faaliyetler** | Futbol, Voleybol, Basketbol |
| **Kültürel ve Sanatsal faaliyetler** | Duvar boyama faaliyetleri  Tiyatro gösterileri  Şiir dinletileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personel Özlük İşlemleri  Norm Kadro İşlemleri  Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Veli toplantıları  Veli iletişim hizmetleri  Okul-Aile Birliği toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Bireysel ve Grup Görüşmeleri.  Oryantasyon Çalışmaları  Sosyal Beceri Çalışmaları  Akademik Destek Çalışmaları  Bireyselleştirilmiş Eğitim Çalışmaları  Disiplinler Arası Çalışmalar.  Mesleki Rehberlik Çalışmaları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Yazılı sınavlar  Performans ve proje değerlendirmeleri  Temrin Uygulamaları  Okuma ve dinleme değerlendirmeleri  İşletmelerde mesleki eğitim sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | İşletmelerde mesleki eğitim  İşyeri geziler |
| **Ders dışı faaliyetler** | Tübitak yarışmaları ve projeleri  Teknofast yarışmaları  Geziler ve mesleki geziler |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

### İç paydaşlar

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

### Dış paydaşlar

Okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

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

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

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

Tablo 6. Öğrenci Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 43 | 116 | 42 | 12 | 6 |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 8 | 25 | 50 | 72 | 64 |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | 18 | 80 | 84 | 24 | 13 |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 29 | 113 | 51 | 21 | 5 |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 33 | 97 | 64 | 18 | 7 |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 57 | 117 | 33 | 8 | 4 |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 35 | 107 | 52 | 15 | 10 |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 37 | 127 | 39 | 13 | 3 |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | 43 | 116 | 33 | 18 | 9 |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | 26 | 87 | 44 | 45 | 17 |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | 21 | 97 | 61 | 29 | 11 |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | 42 | 110 | 49 | 13 | 5 |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 23 | 92 | 68 | 30 | 6 |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 17 | 86 | 52 | 51 | 13 |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | 26 | 107 | 53 | 21 | 12 |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 27 | 102 | 47 | 29 | 14 |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 40 | 125 | 32 | 18 | 4 |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | 28 | 101 | 54 | 29 | 7 |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3 | 36 | 59 | 61 | 60 |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | 10 | 91 | 100 | 11 | 7 |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 31 | 116 | 47 | 18 | 7 |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 22 | 92 | 55 | 35 | 15 |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 19 | 78 | 57 | 32 | 33 |

2024 Mart ayında yapılan anket toplam 219 öğrenciye uygulanmıştır. Anket sonuçlarına göre

* ‘’Okulumuz temiz ve hijyeniktir’’ maddesinde kararsız ve katılmayanların sayısının fazla olması nedeniyle okul temizlik personel sayısının artırılması,
* ‘’Okulun fiziki koşulları yeterlidir’’ maddesinde kararsız olanların sayısının fazla olmasından ötürü fiziki koşullarının iyileştirilmesi,
* Okula yeni katılan ve farklı kültürlerden gelen öğrencilerin memnuniyetinin artırılmasına yönelik oryantasyon yapılması ve uyum problemlerinin çözümü noktasında uygun desteğin sağlanması,
* Okul müdürüne ihtiyaç duyulduğunda ulaşabilmek adına kararsız olan öğrenci sayısının 52 olması nedeniyle öğrencilerin ihtiyaç duyduklarında ulaşabilecekleri diğer idari personeller hakkında sınıf rehber öğretmenleri tarafından bilgilendirilmesi,
* Öğrencilerin mesleki gelişimlerini artırmaya yönelik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi(alan tanıtımı, kariyer planlaması, üniversiteli meslek elemanı ile söyleşiler, üniversite gezileri vb.),
* Ders dışı etkinliklerin ve sosyal kulüplerin aktif bir şekilde faaliyetlerini yürütmesi,
* Öğretmenlerin sınıf içerisinde öğrenciye eşit ve katılımcı, performanslarını destekleyici, teşvik edici tutumlarını artırması,
* Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyeceklerin olması konusunda denetimlerin sıklaştırılması,
* DYK kurslarının veriminin artırılması, öğrencilerin devam ettirilmesine yönelik motivasyonlarının artırılması,
* Okulda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin çeşitlendirilmesi (ses ve dans yarışmaları, spor müsabakaları, yılsonu eğlenceleri) ve planlama sürecinde öğrencilerin düşüncelerinin alınması yerinde olacaktır.

Tablo 7. Veli Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 34 | 66 | 49 | 6 | 4 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 32 | 67 | 32 | 22 | 6 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 29 | 45 | 40 | 25 | 20 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 52 | 64 | 27 | 9 | 7 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 36 | 84 | 33 | 4 | 2 |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | 47 | 77 | 25 | 8 | 2 |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | 48 | 71 | 27 | 12 | 1 |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | 39 | 83 | 24 | 9 | 3 |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | 33 | 76 | 41 | 8 | 0 |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | 44 | 80 | 24 | 8 | 3 |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | 44 | 82 | 21 | 6 | 5 |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | 52 | 83 | 15 | 4 | 4 |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | 44 | 78 | 21 | 11 | 4 |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | 32 | 66 | 35 | 23 | 3 |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | 46 | 75 | 27 | 9 | 1 |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | 39 | 84 | 22 | 11 | 2 |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | 40 | 63 | 22 | 31 | 2 |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | 30 | 75 | 37 | 13 | 3 |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | 52 | 85 | 14 | 4 | 3 |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | 79 | 67 | 8 | 1 | 3 |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | 92 | 53 | 9 | 2 | 3 |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 76 | 66 | 12 | 3 | 2 |

2024 Mart ayında yapılan ankete toplam 159 veli katılım göstermiştir. Anket sonuçlarına göre;

* Velilerinde okulun temizliği ve hijyeni konusundaki düşünceleri öğrenciler ile paralel olup personel sayısının artırılması,
* Velilere yönelik anket çalışması yapılarak okuldaki eğitim, sosyal ve kültürel anlamda beklentilerinin tespit edilmesi
* Velilerin aidiyet duygularının güçlendirilmesi adına plan ve programların, yönetim şeklinin, okul kurallarının ve veliye düşen sorumlulukların okul idaresi tarafından okulun ilk açıldığı hafta itibari ile toplantılar yapılarak veli ile paylaşılması yârinde olacaktır.

Tablo 8. Öğretmen Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 11 | 26 | 4 | 0 | 1 |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 6 | 22 | 10 | 3 | 1 |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | 7 | 21 | 6 | 7 | 1 |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 9 | 28 | 3 | 1 | 1 |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 7 | 30 | 3 | 1 | 1 |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 8 | 24 | 5 | 5 | 0 |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 7 | 27 | 3 | 4 | 1 |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 5 | 29 | 6 | 1 | 1 |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 8 | 26 | 6 | 2 | 0 |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 12 | 28 | 2 | 0 | 0 |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 5 | 28 | 5 | 3 | 1 |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 10 | 28 | 1 | 3 | 0 |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 4 | 15 | 13 | 8 | 2 |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 10 | 29 | 2 | 1 | 0 |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 7 | 24 | 5 | 2 | 4 |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4 | 19 | 12 | 4 | 3 |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 10 | 17 | 12 | 1 | 2 |

## Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 9. Okulumuzun Alanlara Göre Öğrenci Sayısı (2023-2024)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alanlar** | **9** | **10** | **11** | **12** | **TOPLAM** |
| 1 | Bilişim Teknolojileri alanı | 18 | 18 | 16 | 28 | 80 |
| 2 | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanı | 32 | 29 | 31 | 60 | 152 |
| 3 | Grafik ve Fotoğraf alanı | 30 | 8 | 21 | 16 | 75 |
| 4 | Moda Tasarım Teknolojileri Alanı | 22 | - | 13 | 29 | 64 |
| 5 | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı | 30 | 21 | 31 | 33 | 115 |
| 6 | El Sanatları Teknolojisi Alanı | - | - | - | 17 | 17 |
|  | **TOPLAM** | 132 | 76 | 113 | 183 | 504 |

Tablo 10. YKS Okul Başarısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Sınava giren öğrenci sayısı** | **Lisans** | **Ön Lisans** | **Yerleşemeyen öğrenci sayısı** | **Toplam** |
| 2021 | 176 | 1 | 13 | 162 | 176 |
| 2022 | 59 | 3 | 11 | 45 | 59 |
| 2023 | 123 | 2 | 19 | 102 | 123 |

Tablo 11. Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlik Adı** | **Katılan Öğrenci** | **Başarı** | **Ödül** | **Lisans Sayısı** |
| Futsal | 12 | İlçe 1.liği  İl 2.liği | Madalya  Kupa  Katılım belgesi | 12 |
| 19 Mayıs Koşuları | 2 | İLÇE 3. lüğü | Madalya |  |
| Voleybol Turnuvası | 12 |  |  | 12 |
| Sıfır Atıkla Sanat | 2 |  |  |  |

**Devamsızlık Nedenleri Anketi verileri**

Anket toplam 505 öğrenciye uygulanmış olup uygulanan anket sonuçlarına göre öğrenciler devamsızlıklarını şu nedenlere bağlamaktadırlar;

* %69 (346 öğrenci) “Sağlık nedenlerinden ötürü.”
* %35 (178 öğrenci) “Moral bozukluğu nedeni ile.”
* %19 (100 öğrenci) “Bazı dersler ilgisini çekmediğinden”
* %10 (54 öğrenci) “Birtakım aile sorunları yüzünden”

Anket verilerine göre;

* “Bir takım aile sorunları yüzünden”

“Moral bozukluğu nedeni ile’’

“Başka bir işte çalışma sorumluluğundan.” maddelerini işaretleyen öğrenciler ile bireysel görüşmeler yapılması.

* Ailelere yönelik aile içi iletişim seminerlerinin devam ettirilmesi.
* Öğrencilerin okula devamının sağlanması amacıyla derslerin ders öğretmenleri tarafından daha etkili ve ilgi çekici hale getirilerek işlerlik kazandırılması.
* Gruplar halinde devamsızlık yapan öğrencilere okulda, sosyal, sportif faaliyetlerde sorumluluk verilerek, öğrencilerin okulu tercih etmesini sağlama,
* Velilere, öğrencilerin devamsızlıklarına ilişkin sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda bilgi paylaşımında bulunulması,
* Okul yönetimince çalışmak zorunda olan öğrencilerin belirlenmesi, bu öğrencilere yönelik burs veya maddi destek sağlanması öğrencilerin okula devamlılığı konusunda yararlı olacaktır

**Öğrenci Başarısızlık Anketi Verileri**

Anket toplam 508 öğrenciye uygulanmış olup uygulanan anket sonuçlarına göre öğrenciler başarısızlıklarını şu nedenlere bağlamaktadırlar;

* ( 211 Öğrenci ) : Bazı derslere karşı yeteneğim olmadığından
* ( 190 Öğrenci ) : Başaramayacağım derslere çalışmak istemediğimden
* ( 181 Öğrenci ) : İyi ders çalışma yöntemlerini bilmediğimden.
* ( 175 Öğrenci ) : Çalıştığım halde yapamıyorum
* ( 171 Öğrenci ) : Sınavlarda çok heyecanlandığımdan.
* ( 161 Öğrenci ) : Aynı gün ikiden fazla sınavın yapılışından
* ( 145 Öğrenci ) : Ders programında zor derslerin üst üste gelmesinden.

Anket verilerine göre;

* ‘’Ailemdeki huzursuzluk yüzünden’’, ‘’ Sağlığımız bozuk olduğundan’’, ‘’ Kimseye açamadığım sorunlarım yüzünden’’ ve ‘’Dışarıda başka bir işte çalıştığımdan’’ maddelerini işaretleyen öğrenciler ile bireysel görüşmeler yapılması.
* Sınıf Rehber Öğretmenleri tarafından öğrencilerin ders başarıları ve sosyal-psikolojik durumlarının takip edilmesi ve veli ile iletişim halinde olunması.
* Öğrencilere motivasyon, verimli ders çalışma yöntemleri, öğrenme stilleri, özgüven ve sınav kaygısı hakkında bilgi verilmesi.
* Öğrencilere sınav kaygısının azaltılmasına yönelik gevşeme egzersizleri ve nefes teknikleri hakkında bilgilendirme yapılması.
* Velilere öğrencilerin nasıl ders çalışmaları gerektiği ve çalışma ortamının nasıl olması gerektiği konusunda bilgi verilmesi.
* ‘’Aynı gün ikiden fazla sınavın yapılmasından’’ ve ‘’ Ders programında zor derslerin üst üste gelmesinden.’’ maddesinin sonucunun okul idaresi ile paylaşılarak çözüm bulunması öğrenci başarısını artmasında fayda sağlayacaktır.

## İnsan Kaynakları

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.  2. İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.  3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür başyardımcısı, müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder ve müdürden sonra okulun yönetiminde birinci derecede sorumludur. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Müdür Yardımcısı | 1.Müdürün ve müdür başyardımcının olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  2.. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Alan ve atölye iş ve işlemlerini yapar. |
| Öğretmenler | Eğitim-öğretim işlerini yürütür. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yazışmaların takibini yapmak, kayıtları incelemek ve raporlama yapmak, gerekli hesaplamaları yapmak, gelen çağrıları cevaplamak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, Kurum 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. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  7. Bu görevlerini yaparken merkez yöneticilerine karşı sorumludurlar. |
| Ambar Memuru |  |
| Sayman |  |

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024** **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-4 Yıl | - | - |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 2 | 29 |
| 10…..Üzeri | 5 | 71 |

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 2 | 0 | 2 |
| 4-6 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | 8 | 3 | 11 |
| 11-15 Yıl | 11 | 3 | 14 |
| 16-20 Yıl | 5 | 4 | 9 |
| 20 ve üzeri | 15 | 11 | 26 |

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| TOPLAM | 7 | 6 | 7 | 7 | 3 | 10 | 2 |

## Teknolojik Düzey

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı tahta | 65 | 65 | 67 | 0 |
| Bilgisayar | 146 | 198 | 198 | 52 |
| Taşınabilir bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 25 | 25 | 25 | 3 |
| Fotokopi makinesi | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Baskı makinesi | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Projeksiyon | 7 | 8 | 8 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 | 0 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | √ |  | 9 | 0 |  |
| Ekipman Odası | √ |  | 2 | 0 |  |
| Kütüphane | √ |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası | √ |  | 1 | 0 |  |
| Müzik Odası | √ |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | √ |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | √ | 0 | 1 |  |

## Mali Kaynaklar

Tablo 18. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 500.000,00 | 600.000,00 | 700.000,00 | 800.000,00 | 900.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 200.000,00 | 225.000,00 | 300.000,00 | 350.000,00 | 400.000,00 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 100.000,00 | 125.000,00 | 150.000,00 | 200.000,00 | 250.000,00 |
| Döner Sermaye | 1.000.000,00 | 1.300.000,00 | 1.500.000,00 | 1.800.000,00 | 2.000.000,00 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 1.800.000,00 | 2.250.000,00 | 2.650.000,00 | 3.150.000,00 | 3.550.000,00 |

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Faturalar | 611.996,39 | 81561,54 | 570.067,59 | 251738,83 | 1.016.902,37 | 488801,29 |
| Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları | 50291,08 | 97281,53 | 156808,56 |
| Mamul Mal Alımları | 399901,10 | 0 | 174935,00 |
| Elektrik Tesisatı Tadilatı | 0 | 35004,00 |  |
| Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri | 0 | 0 | 7193,64 |
| Personel Giderleri | 44223,37 | 50.994,88 | 139957,30 |
| Spor Malzemeleri Alimi | 0 | 0 | 2714,10 |
| Genel Hizmetler | 0 | 3643,53 | 3512,02 |
| Kirtasiye ve Büro Malzemeleri Alimi | 0 | 1833,90 | 5018,00 |
| Basili Yayin Ve Matbu Evrak Alimlari | 0 | 2582,06 | 2700,54 |
| Tanitim Temsil Ve Ağirlama Giderleri | 0 | 0 | 100,00 |
| Genel Onarimlar | 5351,52 | 1181,70 | 275,00 |
| Bilişim Araçlari Alimi | 0 | 0 | 3037,91 |
| Milli Eğitim Müdürlükleri Aktarim | 10476,12 | 00 | 3370,80 |
| Öğrencilere Yapilan Nakdi Yardimlar | 0 | 0 | 820,00 |
| Ödül Malzemeleri Alimi | 954,66 | 0 | 360,00 |
| Yarişma-Proje Giderleri | 0 | 0 | 400,00 |
| Temizlik Malzemeleri | 2907,6 | 958,22 | 0 |
| Diğer (Devir, Öğrenci yardımı, diğer ürün alımları vs.) | 0 | 124028,84 | 22957,46 |
| GENEL | 595.666,99 | 569.247,49 | 1.012.961,62 |

#### İstatistiki Veriler

Tablo 20. Okulda yapılan sosyal faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okulda yapılan sosyal faaliyetler** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Sosyal Faaliyet Adı: 15 Demokrasi ve Millî Birlik Günü** | | | |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 8 | 10 | 12 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| Katılan veli sayısı ve oranı |  |  |  |
| **Sosyal Faaliyet Adı: 10 Kasım Atatürk’ü Anma** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 95 | 105 | 100 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 12 | 14 | 10 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| **Sosyal Faaliyet Adı: 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| **Sosyal Faaliyet Adı: 19 Mayıs Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 62 | 65 | 60 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 7 | 6 | 8 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 20 | 20 | 25 |
| **Sosyal Faaliyet Adı: 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Haftası** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 85 | 92 | 100 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 8 | 12 | 9 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |
| **Sosyal Faaliyet Adı: Kermes** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 40 | 45 | 50 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 28 | 30 | 32 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 24 | 33 | 41 |
| **Sosyal Faaliyet Adı: Geziler** | | | |
| Katılan öğrenci sayısı ve oranı | 120 | 135 | 150 |
| Katılan öğretmen sayısı ve oranı | 5 | 4 | 5 |
| Katılan veli sayısı ve oranı | 0 | 0 | 0 |

## Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı,lüks yaşama düşkünlük,kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları | * Okulun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19,kene vakalar ıvb.) | |

Planlama yaklaşımının katılımcılık esası üzerine kurgulanması sebebiyle durum analizi aşamasında okulumuzun GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) Analizi için veri sağlanmıştır.

Fırsatlar ve tehditlere ilişkin veri elde edilebilmesi için PESTLE analizinden faydalanılmıştır.

## GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler

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.

Tablo 22. Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Okulun köklü bir okul olması * Disiplin sağlanması * Ulusal ve uluslar arası başarıları olan ve hedefleyen bir okul olması * Bölümlerin kendi içerisindeki uyumları * Eğitimin Öğrenci merkezli temiz bir okul olması * Sorunların okul idaresine iletilebilmesi * İşletmelere mesleki eğitime giden öğrencilerin sosyal güvencelerinin sağlanması * Mezunların kendi işlerini kurma imkanına sahip olabilmeleri. |
| Çalışanlar | * Eğitim personel sayısının yeterli olması * Öğretmenlerin Öğrencilere karşı rehberlik ve desteğinin olması * Öğretmenler arasında tecrübe paylaşımının olması * Tecrübeli eğitim kadrosuna ve mesleğinde gerekli donanıma sahip olması * İhtiyaç sahibi öğrenciler için sosyal yardımlaşma birliğinin sağlanması |
| Veliler | * Okul ile ilgili kararlarda personel, veli, öğrenci görüşlerine önem verilmesi * Velilerle iletişim kurulması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulun bulunduğu mevki |
| Donanım | * Okulun araç, gereç ve fiziki şartların yeterli ve modernleşmeye açık oluşu * Süreç gelişiminin ve yeniliklere ayak uydurma anlayışının olması * Proje geliştirme çalışmalarına önem verilmesi ve Yeniliklere açık oluşu |
| Bütçe | * Okulun aile birliği bütçesi * Genel bütçe * Döner sermaye bütçesi |
| Yönetim Süreçleri | * Sorunların okul idaresine iletilebilmesi * Yönetimin destekçi tutumu, yeniliğe açık, güçlü idari kadronun oluşu * Okul idaresi ve okul aile birliğinin çalışma uyumu |
| İletişim Süreçleri | * Özverili çalışkan paydaşlar ve sağlıklı iletişim (idare, öğretmen, veli, öğrenci) * Okul tanıtımının iyi yapılması * Okul içi iletişim ve bilgilendirme süreçlerinin işleyişi * Kaliteli rehberlik çalışmaları |
| Diğer | * Sınıf ve atölyelerde akıllı tahta olması * Teknolojik imkânlardan yararlanılması * Okulun geniş kitlelere hitap etmesi ( 3-70 yaş ) * Güvenlik kamerası ve alarm olması * Okul bahçesinde kantin olması * Okul döner sermaye çalışmalarının olması. * Çok amaçlı salonunun olması |

Tablo 23. Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin sosyal, kültürel ve spor etkinliklerine katılım isteklerinin az olması * Merkezi sınavlarda başarının düşük olması * Öğrencilerin üniversiteye yerleşmeye dair ön yargılarının olması * Bölüme amaçsız ve hedefsiz öğrenci yerleşmesi * Öğrencilerin boş zamanlarını etkin değerlendirme kullanma alışkanlıklarının olmaması * Kaynaştırma öğrencileri için özel eğitim öğretmenlerinin olmaması |
| Çalışanlar | * Okulda teknisyen olmaması, güvenlik personelinin olmaması * Temizlik personelinin az olması |
| Veliler | * Velilerin okula ilgisizliği, toplantılara katılımının düşük olması * Velilerin sosyo -ekonomik ve eğitim açısından yetersizliği * Velilerin ilgisizliği ve öğrencilere ailevi sorunların fazla yansıması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul bahçe, kantin ve spor alanlarının öğrenci sayısına göre yetersizliği * Derslik ve alanlara göre atölye sayısının yetersiz olması |
| Donanım | * Atölyelerde gerekli teçhizatın yetersizliği |
| Bütçe | * Zayıf yönleri bulunmamaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | * Zayıf yönleri bulunmamaktadır. |
| İletişim Süreçleri | * Zayıf yönleri bulunmamaktadır. |
| Diğer | * Okulumuzda El becerisi gerektiren alanlarla ilgili büyük sektörlerin uzakta olması * Alternatif eğitim kurumlarının okulun önüne geçirilmesi |

### Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 24. Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * İlçemizde çok sayıda sivil toplum örgütünün bulunması * İş adamlarının okulumuz etkinliklerini desteklemesi |
| Ekonomik | * Ereğli Demir Çelik Fabrikasının ilçemizde olması * Kdz. Ereğli ekonomik açıdan gelişmiş bir bölgedir. * Okula uzaktan gelen öğrencilerin taşımalı sisteminden ve sıcak öğle yemeğinden faydalanması |
| Sosyolojik | * Staj çalışmalarının öğrencilerin öz güvenini geliştirmesi * İlçe idare amirleri okulla yakından ilgilenmesi ve desteklemesi * Okulumuzun Geniş Kitlelere Hitap Etmesi * Okul etrafında kırtasiye ve tuhafiye dükkânlarının olması * Sosyal açıdan diğer bölümlerle olan iyi iletişime saygınlık |
| Teknolojik | * Okulumuzda tercih edilecek birden fazla bölümün olması * Donanımlı bir öğretmen kadrosunun olması |
| Mevzuat-Yasal | * Öğrencilerin okulda ve işletmelerde beceri eğitimi yaparak uygulama imkânı bulması ve deneyim kazanması * Okulun meslek lisesi olması dolayısıyla mezunların iş yeri açma belgesine ve iş bulma olanağına sahip olması |
| Ekolojik | * İlçemizde eğitim fakültesinin olması * İlçemizde eğitime önem verilmesi ve eğitim seviyesinin yüksek olması * Halk kütüphanesinin bulunması * Okulun merkezde olması * İşletmelerde beceri eğitimi yapacak alanların varlığı |

Tablo 25. Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Velilerin çocuklarından beklentileri istenen düzeyde değildir. |
| Ekonomik | * Velilerin maddi yönden zayıf olması |
| Sosyolojik | * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü * Meslek liselerine karşı olumsuz ön yargı * Parçalanmış ailelerin fazlalığı * Sosyal aktivite için alanların az olması * Öğrenci ve ailelerin iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması |
| Teknolojik | * Öğrencilerin bilinçsiz teknoloji bağımlılığı * Teknolojik donanımın güncel şartlara göre yetersiz oluşu |
| Mevzuat-Yasal | * Stajın son senede olması * Sınav sisteminin sürekli değişmesi * Sayısal ve sözel derslerin azlığı * Üniversitelere girişte meslek derslerinden soru çıkmaması * Son sınıfta staj dolayısıyla öğrencilerin okula adapte olamayışı * Okula gelen öğrencilerin düşük diploma notu ile donanımsız gelmeleri |
| Ekolojik | * Okul çevresinde kafe ve alışveriş merkezlerinin olması * Okulun giriş kapısının direk yola açılması * Okulun merkezde olması sebebi ile öğrencilerin istenmeyen mekanlara /yerlere kolay erişim sağlaması * Diğer okullarla çok yakın olması * Okul etrafında gelişi güzel araba park edilmesi * Mezun öğrencilerin istihdam alanlarının çok az olması |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 26. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

# GELECEĞE BAKIŞ

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

## Misyonumuz ve Vizyonumuz

**MİSYONUMUZ**

Okul Öncesi Dönemden Başlayarak  
Örgün ve Yaygın Eğitimi Kapsayan Bireyleri;  
Bilimsel ve Teknolojik  Gelişmeleri Takip Edebilen,  
Kendi ve Başkalarının Yaşantılarını Kolaylaştıracak,  
Mesleki Bilgi ve Becerilerle Donanmış Bireyler Olarak Yetiştiren,  
Alanlarında Yüksek Öğrenime Hazırlayan,  
Bireysel Farklılıkları Zenginlik Kabul Eden,  
Eğitim İçin Veli-Öğrenci-Öğretmen İşbirliğine Önem Veren,  
Çağdaş ve Demokratik Bir Eğitim Kurumuyuz.

## 

**VİZYONUMUZ**

Öğrencilerini Her Alanda Çağın Koşullarına Uygun ve Nitelikli Bireyler Olarak Yetiştiren,  
Ulusal ve Uluslararası Başarılar Hedefleyen,  
Bölgesinde Saygın ve Tercih Edilen

Bir kurum olmak.

## Temel Değerlerimiz

1. Atatürk İlke ve İnkılapları ile Atatürk Milliyetçiliği temel değerlerimizi oluşturur.
2. Ben yerine biz felsefesini benimseriz.
3. Bireysel farklılıkları dikkate alır, bunun bir zenginlik olduğuna inanırız.
4. Ekip çalışmasına önem verir ve okuldaki tüm süreçlere okul toplumunun katılımını esas alırız.
5. Çalışanların kendini güvende hissetmesini, iş birliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlarız.
6. Eğitim öğretimde “Öğrenciyi”, yönetimde “Okulu” merkez alırız.
7. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde yer almak isteyen okul toplumunun tüm bireylerini destekleriz.
8. Öğrencilerimizi kendisiyle ve toplumla barışık, sorumluluklarının bilincinde bireyler olarak yetiştiririz.
9. Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanırız.
10. Eğitimdeki yeni yaklaşımları takip ederiz.
11. Biz birbirimizle değil, kendimizle yarışarak hep daha iyiye ve güzele ulaşmayı hedefleriz.
12. Başarıyı takdir eder, yetenekleri geliştiririz.
13. Sevgi ve saygı temeline dayalı eğitim anlayışını benimseriz.
14. Eğitimde diğer okullara örnek oluruz.
15. Kendini tanıyan, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştiririz.
16. Eleştirilere ve önerilere açığız.
17. Öğrencilerimizin Türkçe’ yi doğru ve güzel konuşması bizim için önemlidir.
18. Bizler her sorunda bir çözüm görür, “Zor olabilir ama mümkün” deriz.
19. Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.
20. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
21. Başarısız öğrenci yoktur, ilgi alanları farklı öğrenciler vardır felsefesine inanırız.
22. Doğruluk ve dürüstlük temel ilkelerimizdendir.
23. Aldığımız kararların gereğini mutlaka yerine getiririz.
24. Bizler fırsat eşitliğini okula yansıtırız.
25. Bizler öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
26. Öğrencilerimizin görüş ve önerilerine önem veririz.
27. Bizler öğrencilerimiz başarılarını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
28. Paydaşlarımızı eğitimin bir parçası sayarız.
29. Meslek Liseleri arasında ilçede en iyi okul olmayı hedefleriz.
30. Girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik hedefimizdir.
31. Karar almada şeffaflık ve hesap verilebilirlik.
32. Özverili, dürüstlük, tarafsızlık, açıklık, güven, saygınlık, meslek etiği, ahlak, objektiflik, sorumluluk, hoş görü, ekip çalışması ilkemizdir.

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1: Okulumuzdaki disiplin ve devamsızlık sayılarını azaltmak.**

***Stratejik Hedef 1.1.*** *Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki disiplin ve devamsızlık sayılarını her yıl % 5 oranında azaltmak.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***PERFORMANS GÖSTERGESİ*** | ***Mevcut*** | ***HEDEF*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** |
| ***PG.1.1.1*** | *Planlı dönem sonunda okulumuzda devamsızlıktan kalan öğrenci sayıları* | *41* | *38* | *35* | *32* | *29* | *26* |
| ***PG.1.1.2*** | *Planlı dönem okuldaki disiplin cezası sayıları* | *10* | *9* | *8* | *7* | *6* | *5* |

**Performans Göstergeleri Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***Eylem İfadesi*** | ***Eylem Sorumlusu*** | ***Eylem Tarihi*** |
| ***1.1.1*** | *Rehberlik hizmeti faaliyetlerinin niteliği ve niceliği artırılacaktır.* | *Rehberlik Servisi* | *2024-2028* |
| ***1.1.2*** | *Okulumuzdaki sosyal ve kültürel faaliyetlerin niteliği ve niceliği artırılacaktır.* | *Tüm Sosyal Kulüpler* | *2024-2028* |
| ***1.1.3*** | *Öğrenci. Öğretmen, veli iletişiminin güçlendirilmesiyle ilgili faaliyetler düzenlenecektir.* | *Okul Yönetimi Rehberlik Servisi*  *Tüm Zümre Başkanları Sınıf Öğretmenleri* | *2024-2028* |

S**tratejik Amaç 2: Paydaşlar arasında etkili bir iletişim ortamı sağlamak.**

***Stratejik Hedef 2.1.*** *Okulumuzda paydaşlar arasındaki iletişim ortamından memnuniyet oranlarını plan dönemi sonuna kadar her yıl en az % 1 oranında arttırmak.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***PERFORMANS GÖSTERGESİ*** | ***Mevcut*** | ***HEDEF*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** |
| ***PG.2.1.1*** | *Planlı dönem paydaşlar arası iletişim memnuniyet sonuçları* | *20* | *22* | *24* | *26* | *28* | *30* |

**Performans Göstergeleri Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***Eylem İfadesi*** | ***Eylem Sorumlusu*** | ***Eylem Tarihi*** |
| ***2.1.1*** | *Öğretmen ve veliler arasında dayanışmayı güçlendirecek yemekli toplantılar düzenlenecektir.* | *Okul Aile Birliği Mezunları İzleme Kulübü* | *2024-2028* |
| ***2.1.2*** | *Öğretmenler ve öğrenciler arası sportif faaliyet turnuvaları düzenlenecektir.* | *Spor ve Oriyantiring Kulüpleri*  *Beden Eğitimi Zümresi* | *2024-2028* |
| ***2.1.3*** | *Öğrenci, veli ve öğretmenlerle birlikte tiyatro ve sinema organizasyonları yapılacaktır.* | *Gezi İnceleme ve Kültür Edebiyat kulüpleri* | *2024-2028* |

## EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin mesleki ve akademik yeterlilikleri ile okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısını artırmak.**

***Stratejik Hedef 3.1.*** *Okulumuzda öğrencilerin mesleki ve akademik alanlardaki yeterliliklerini gösteren verilerin oranları ve okulumuzda öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayılarını plan dönemi boyunca sürdürülebilir bir oranda arttırmak.*

**Performans Göstergeleri Eylemler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***PERFORMANS GÖSTERGESİ*** | ***Mevcut*** | ***HEDEF*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** |
| ***PG.3.1.1*** | *Mezun öğrenci istihdam sayıları* | *30* | *40* | *50* | *60* | *70* | *80* |
| ***PG.3.1.2*** | *Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı* | *60* | *75* | *85* | *95* | *105* | *115* |
| ***PG.3.1.3*** | *Rehberlik servisinden yararlanan öğrenci sayısı* | *200* | *220* | *240* | *260* | *280* | *300* |
| ***PG.3.1.4*** | *Okuldaki sosyal-sportif faaliyet sayısı* | *10* | *12* | *14* | *16* | *18* | *20* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***Eylem İfadesi*** | ***Eylem Sorumlusu*** | ***Eylem Tarihi*** |
| ***3.1.1*** | *Mezun öğrencilerimizin ilgili sektörlerde istihdam edilmelerini sağlamak.* | *Alan şefleri* | *2024-2028* |
| ***3.1.2*** | *İşletmelerden gelen iş ilanları internet sitemiz üzerinden mezun öğrencilerimize duyurulacak.* | *Koordinatör Müdür Yardımcısı*  *Mezunları İzleme Kulübü* | *2024-2028* |
| ***3.1.3*** | *Mezun olacak son sınıf öğrencilerimizin iletişim bilgileri güncellenecek.* | *Mezunları İzleme Kulübü* | *2024-2028* |
| ***3.1.4*** | *Üniversiteye yönelik ihtiyaç duyulan derslerden yetiştirme kursları açılacaktır.* | *Tüm Zümre Öğretmenleri* | *2024-2028* |
| ***3.1.5*** | *Öğrencilerin, önceden ihtiyaç anketleri ile belirlenen, ihtiyaçları doğrultusunda seminerler düzenlenecektir.* | *Rehberlik Servisi* | *2024-2028* |

## KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4: Okulumuzdaki tüm eğitim ortamlarının fiziki ve teknolojik donanımlarını en üst seviyeye çıkarmak.**

***Stratejik Hedef 4.1.*** *Okulumuzdaki atölye ve derslikleri teknolojik olarak en üst seviyeye çıkarmak ve bu konuda paydaşlarımızın memnuniyet oranlarını plan dönemi boyunca sürdürülebilir bir oranda arttırmak.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***PERFORMANS GÖSTERGESİ*** | ***Mevcut*** | ***HEDEF*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** |
| ***PG.4.1.1*** | *Atölye ve derslik ortamları planlı dönem memnuniyet sonuçları* | *70* | *72* | *75* | *80* | *85* | *90* |
| ***PG.4.1.2*** | *Kantin ortamı planlı dönem memnuniyet sonuçları* | *68* | *72* | *76* | *80* | *82* | *85* |

**Performans Göstergeleri Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***Eylem İfadesi*** | ***Eylem Sorumlusu*** | ***Eylem Tarihi*** |
| ***4.1.1*** | *Tüm alanlardaki atölyeler alanda verilen*  *eğitimin gerektirdiği teknolojik ekipmanlarla donatılacaktır.* | *Tüm Alan Şefleri ve Zümre Başkanları* | *2024-2028* |
| ***4.1.2*** | *Haftalık yemek listesi öğrencilerimize sürekli ve düzenli bir şekilde duyurulacaktır* | *Yemekhaneden sorumlu Müdür Yardımcısı* | *2024-2028* |

**Stratejik Amaç 5: Okul - Sektör işbirliği protokollerinin geliştirilmesi sağlamak.**

***Stratejik Hedef 5.1.*** *Okulumuzda mevcut olan özel sektör iş birliği protokollerinin sürekliliğini sağlamak ve plan dönemi sonuna kadar okulumuza en az bir iş birliği protokolü daha kazandırmak.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***PERFORMANS GÖSTERGESİ*** | ***Mevcut*** | ***HEDEF*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** |
| ***PG.5.1.1*** | *Okul sektör işbirliği sayıları* | *1* | *2* | *2* | *2* | *2* | *3* |

**Performans Göstergeleri Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***No*** | ***Eylem İfadesi*** | ***Eylem Sorumlusu*** | ***Eylem Tarihi*** |
| ***5.1.1*** | *Koordinatör öğretmenlik görevinin etkinliği artırılarak işletmelerle daha yakından ilişkiler kurulacak.* | *Koordinatör Müdür yardımcısı*  *Koordinatör Öğretmenler* | *2024-2028* |
| ***5.1.2*** | *Alanında lider sanayi kuruluşları okula davet edilecek.* | *Okul İdaresi Alan Şefleri* | *2024-2028* |
| ***5.1.3*** | *Kariyer günleri planlanarak öğrencilerimizin iş olanaklarıyla ilgili bilinçleri artırılacaktır.* | *Rehberlik Servisi Alan Zümre*  *Öğretmenleri* | *2024-2028* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **Okulumuzdaki disiplin ve devamsızlık sayılarını azaltmak.** |
| **Hedef 1.1** | ***Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki disiplin ve devamsızlık sayılarını her yıl % 5 oranında azaltmak.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 100 | 51 | 48 | 45 | 42 | 40 | 38 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 100 | 34 | 32 | 30 | 28 | 26 | 24 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Alan Şeflikleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal Medya Çevresel faktörler  Sosyo – ekonomik faktörler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | *Rehberlik hizmeti faaliyetlerinin niteliği ve niceliği artırılacaktır. Okulumuzdaki sosyal ve kültürel faaliyetlerin niteliği ve niceliği artırılacaktır. Öğrenci. Öğretmen, veli iletişiminin güçlendirilmesiyle ilgili faaliyetler düzenlenecektir.* | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | ***Paydaşlar arasında etkili bir iletişim ortamı sağlamak.*** |
| **Hedef 2.1** | ***Okulumuzda paydaşlar arasındaki iletişim ortamından memnuniyet oranlarını plan dönemi sonuna kadar her yıl en az % 1 oranında arttırmak.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** | ***2028*** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 100 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Alan Şeflikleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal Medya  Basın / Yayın Kuruluşları  Sosyo- ekonomik faktörler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | *Öğretmen ve veliler arasında dayanışmayı güçlendirecek yemekli toplantılar düzenlenecektir.*  *Öğretmenler ve öğrenciler arası sportif faaliyet turnuvaları düzenlenecektir. Öğrenci, veli ve öğretmenlerle birlikte tiyatro ve sinema organizasyonları yapılacaktır.* | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Amaç 3*** | ***Öğrencilerin mesleki ve akademik yeterlilikleri ile okuldaki sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısını artırmak.*** |
| **Hedef 3.1** | ***Okulumuzda öğrencilerin mesleki ve akademik alanlardaki yeterliliklerini gösteren verilerin oranları ve okulumuzda öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayılarını plan dönemi boyunca sürdürülebilir bir oranda arttırmak.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 100 | *30* | *35* | *40* | *45* | *50* | *55* | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.2** | 100 | *25* | *30* | *35* | *40* | *45* | *50* | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.3** | 100 | *200* | *210* | *220* | *230* | *240* | *250* | 6 AY | 6 AY |
| **PG 3.1.4** | 100 | *36* | *38* | *40* | *42* | *44* | *46* | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehberlik Servisi Alan Şeflikleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kültür Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal Medya İnternet  Basın / Yayın organları Sosyo -ekonomik faktörler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | *Mezun öğrencilerimizin ilgili sektörlerde istihdam edilmelerini sağlamak.*  *İşletmelerden gelen iş ilanları internet sitemiz üzerinden mezun öğrencilerimize duyurulacak.*  *Mezun olacak son sınıf öğrencilerimizin iletişim bilgileri güncellenecek. Üniversiteye yönelik ihtiyaç duyulan derslerden yetiştirme kursları açılacaktır. Öğrencilerin, önceden ihtiyaç anketleri ile belirlenen, ihtiyaçları doğrultusunda*  *seminerler düzenlenecektir.* | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | ***Okulumuzdaki tüm eğitim ortamlarının fiziki ve teknolojik donanımlarını en üst seviyeye çıkarmak.*** |
| **Hedef 4.1** | ***Okulumuzdaki atölye ve derslikleri teknolojik olarak en üst seviyeye çıkarmak ve bu konuda paydaşlarımızın memnuniyet oranlarını plan dönemi boyunca sürdürülebilir bir oranda arttırmak.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | 100 | *84* | *86* | *87* | *88* | *89* | *90* | 6 AY | 6 AY |
| **AYPG 4.1.2** | 100 | *80* | *84* | *85* | *86* | *87* | *88* | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehberlik Servisi Alan Şeflikleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kültür Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal Medya İnternet  Basın / Yayın organları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | *Tüm alanlardaki atölyeler alanda verilen eğitimin gerektirdiği teknolojik ekipmanlarla donatılacaktır.*  *Haftalık yemek listesi öğrencilerimize sürekli ve düzenli bir şekilde duyurulacaktır*  *Kantinde hijyen ve temizlik kurallarının uygulanışı denetlenecektir.* | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 5** | Okulumuzdaki tüm eğitim ortamlarının fiziki ve teknolojik donanımlarını en üst seviyeye çıkarmak. |
| **Hedef 5.1** | ***Okulumuzdaki atölye ve derslikleri teknolojik olarak en üst seviyeye çıkarmak ve bu konuda paydaşlarımızın memnuniyet oranlarını plan dönemi boyunca sürdürülebilir bir oranda arttırmak.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 5.1.1** | 100 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehberlik Servisi Alan Şeflikleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kültür Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Sosyal Medya İnternet  Basın / Yayın organları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | *Koordinatör öğretmenlik görevinin etkinliği artırılarak işletmelerle daha yakından ilişkiler kurulacak.*  *Alanında lider sanayi kuruluşları okula davet edilecek.*  *Kariyer günleri planlanarak öğrencilerimizin iş olanaklarıyla ilgili bilinçleri artırılacaktır.* | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

## Maliyetlendirme

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 17.000 | 20.000 | **73.000** |
| **Hedef 1.1** | - | - | - | - | - |  |
| **Amaç 2** | 20.000 | 22.000 | 24.000 | 27.000 | 30.000 | **123.000** |
| **Hedef 2.1** | - | - | - | - | - |  |
| **Amaç 3** | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 17.000 | 20.000 | **73.000** |
| **Hedef 3.1** | - | - | - | - | - |  |
| **Amaç 4** | 50.000 | 55.000 | 60.000 | 66.000 | 72.000 | **303.000** |
| **Hedef 4.1** | - | - | - | - | - |  |
| **Amaç 5** | 10.000 | 12.000 | 14.000 | 17.000 | 20.000 | **73.000** |
| **Hedef 5.1** | - | - | - | - | - |  |
| **Genel**  **Yönetim Giderleri** | **100.000** | **113.000** | **126.000** | **144.000** | **162.000** | **645.000** |
| **GENEL TOPLAM** | - | - | - | - | - |  |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Milli Eğitim Bakanlığımızca yayımlanan 15.01.2024 tarih ve 94364212 sayılı 2024 -2028 Stratejik Plan Ekiplerinin oluşturulması Genelgesi üzerine başlamış olduğumuz Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024 - 2028 Stratejik Planı'nı hazırlayarak, 3 tema 5 Stratejik Amaç 5 Stratejik Hedef ve 21 eylem / tedbirden oluşan 2024 – 2028 dönemi stratejik planımızı gerekli onayı alması için ilgili mercilere sunulacak seviyeye getirmiş bulunmaktayız.

Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirilmesine sunulması, uygulama sonuçları ile önceden belirlenen amaç ve hedeflerin uyumu stratejik planın uygulanmasındaki başarı ölçütümüz açısından önemlidir. Bu anlamda okulumuz bünyesinde yer alan Stratejik Plan Ekibimiz stratejik planının 6’ şar aylık izlemesini yapacak performans planlarını ve değerlendirmenin sonuçlarını Yenimahalle Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimine değerlendirilmek üzere sunacaktır.

Performans programlarında tüm hedeflerin gerçekleştirilmesi aşamasında her safhada geriye doğru kontrol mekanizmaları çalıştırarak, mevcut durumu öngörülen ilerlemeyle karşılaştırarak, ne kadar yol kat ettiğimizi, istenilen hedefe, planlanan süreç içerisinde ulaşıp ulaşamadığımızı, ulaşılmamış ise nedenlerini tespit ederek ek faaliyetleri devreye sokmak ya da istenilen noktaya ulaşmamızı engelleyen faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Okulumuz, belirlenen vizyon doğrultusunda, amaç ve hedeflerini belirleyerek, hedeflere ulaşmak üzere faaliyetleri gerçekleştirmek ve fırsatlarını güçlü yönlere dönüştürebilmek, zayıf yönlerini iyileştirme gayreti içerisinde, tehditlerini elimine etmek suretiyle maksimum verimliliği sağlamak üzere, süreçlerin etkileşimi doğrultusunda, fayda maliyet analizi ile yüksek performans göstergelerine ulaşmayı sonuç olarak gören bir yönetim anlayışıyla hazırlanan Stratejik Planın belirli periyotlarla, yukarıdaki kriterler göz önünde bulundurularak izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle belirlenen hedeflere ulaşmayı amaç edinmiştir.

**Zübeyde Hanım MTAL Stratejik Planlama Ekibi**