

T.C

İMAMOĞLU KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT HALİS KOCA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

M. 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!
Kabrıma 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 sığmam, taşarım.*

*Garbın 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 alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadedtiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki 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 İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vعدile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Akif Ersoy



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: İMAMOĞLU	
Adres:	Cumhuriyet Mah. Adnan Menderes Cad. No:155 İmamoğlu/ADANA	Coğrafi Konum (link)	<a href="http://imamoglu-
mtal.meb.k12.tr/tema/iletisim.php">http://imamoglu- mtal.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	0322 892 13 27	Faks Numarası:	0322 892 13 26
e-Posta Adresi :	751315@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	imamoglu-mtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	751315	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



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

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

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

İmamoğlu Şehit Halis Koca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

İmamoğlu Şehit Halis Koca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

İmamoğlu Şehit Halis Koca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim

Hasan ŞAHİN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	7
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	9
PLANLAMA SÜRECİ:.....	9
2.DURUM ANALİZİ.....	11
KURUMSAL TARİHÇE	12
2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
2.3 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	16
2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ.....	17
2.5 FALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	18
2.6 PAYDAŞ ANALİZİ.....	20
PAYDAŞ STRATEJİSİ.....	23
.....	23
PAYDAŞ ANKETLERİNE İLİŞKİN ORTAYA ÇIKAN TEMEL SONUÇLARA ALTTA YER VERİLMİŞTİR.....	24
2.7 OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ	27
2.7.1 Teşkilat Yapısı	28
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	29
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	36
2.7.4.Mali Kaynaklar.....	37
2.7.5.İstatistik Veriler	38
2.8.ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE).....	40
2.9.GZFT ANALİZİ	42
İÇSEL FAKTÖRLER.....	42
DIŞSAL FAKTÖRLER	43
2.10 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	45
GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ	46
3. GELECEĞE BAKIŞ	47
3.1.MİSYON	47
3.2.VİZYON	47
3.3.TEMEL DEĞERLER	48
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	49
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	49
STRATEJİK AMAÇ 1:.....	49
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	51
STRATEJİK AMAÇ 2:	51
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	56
STRATEJİK AMAÇ 3:.....	56
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	61

6. TABLO VE ŞEKİLLER

TABLO 1 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU	9
TABLO 2. PAYDAŞ ANALİZİ	21
TABLO 3:PAYDAŞ LİSTESİ.....	22
TABLO 4: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ.....	22
TABLO 5:ÖĞRENCİ ANKETİ	24
TABLO 6:ÖĞRETMEN ANKETİ.....	25
TABLO 7:VELİ ANKETİ	26
TABLO 8: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER.....	28
TABLO 9:İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	33
TABLO 10:ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA)	34
TABLO 11:KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI.....	35
TABLO 12:OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ	35
TABLO 13:TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU	36
TABLO 14:DONANIM LİSTESİ	36
TABLO 15: KAYNAK TABLOSU	37
TABLO 16:HARCAMA KALEMLER.....	37
TABLO 17:GELİR-GİDER TABLOSU	38
TABLO 18:NORM KADRO DURUMU	38
TABLO 19:ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU.....	39
TABLO 20:SINIF DÜZEYİNDE ÖĞRENCİ SAYILARI.....	39
TABLO 21:ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİ LİSTESİ	39
TABLO 22:PESTLE ANALİZ TABLOSU.....	41

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hasan ŞAHİN	Okul Müdürü	Saniye ATA TELLİ	Müdür Yardımcısı
Süleyman DEĞİRMENCİOĞLU	Müdür Yardımcısı	Abdulaziz AY	Öğretmen
Uğur KARA	Öğretmen	Nadire YILMAZ	Öğretmen
Uğur TÜRK	Okul Aile Bir. Başkanı	Mehmet YALÇINKAYA	Öğretmen
Yunus DOĞRU	Öğretmen	Adile ABLAK	Veli

Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma Ekibi" kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. *Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;*

a. *Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,*

b. *Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,*

c. *Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.*

2. *Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.*

3. *Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.*

4. *Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.*

5. *Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.*

6. *Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler; paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.*

7. *GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.*

8. *Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.*

9. *Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.*

2.DURUM ANALİZİ

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

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

Kurumsal Tarihçe



1974-1975 eğitim öğretim yılında Kozan İmamoğlu Lisesi olarak İmamoğlu Ortaokulu ile beraber tek müdürlük bünyesinde eğitim öğretime açıldı.

1984-1985 eğitim-öğretim yılı başında mevcut okul binasına İl Bayındırlık Müdürlüğünün kontrolü sonucunda kullanılamaz raporu verilmesi üzerine okul öğretime İmamoğlu Hürriyet İlkokulu ve Cumhuriyet İlkokuluna devam etti. Aynı yıl içerisinde mevcut okul bahçesine 11 derslik prefabrik binada 1989 yılının Mart ayına kadar devam edildi. Mart 1989 yılında Milli Eğitim Bakanlığınca 21 derslik tip ortaokul binası olarak yaptırılan yeni lise binasında eğitim öğretime devam edilmektedir.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 10.09.1999 tarih ve 10288 sayılı emri ile ilçemizde bulunan Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı İmamoğlu Çok Programlı Lisesi ile birleşerek Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı İmamoğlu Çok Programlı Lisesi adını almıştır.

İmamoğlu Çok Programlı Lisesi 07.09.2001 tarih ve 2505 sayılı olur ile Ortaöğretim Genel Müdürlüğünden ayrılarak Erkek Teknik Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır.

2006-2007 eğitim öğretim yılından itibaren bakanlık makamının 29.05.2006 tarih ve 1410 sayılı onayı ile Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı İmamoğlu Lisesi olarak faaliyetine devam etmekteyken, 03.07.2013 tarihi itibari ile İmamoğlu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olarak eğitimine devam etmektedir. Okulumuz 2014-2015 eğitim-öğretim yılında İmamoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olmuştur.

2015-2016 Eğitim öğretim yılından itibaren, okulumuz Mesleki Açıköğretim Lisesinin yüzyüze eğitimini vermeye başlamıştır. Aynı zamanda ilçemizdeki bağımsız Mesleki Eğitim Merkezi kapanmış olması dolayısıyla da Çıraklık, Kalfalık, Ustalık Eğitimlerini de Eylül 2017'den bu yana bünyemizde vermekteyiz.

2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren de okulumuzun mezun öğrencilerinden Afrin Operasyonunda Şehit düşen Halis KOCA 'nın anısına okulumuzun adı değiştirilerek İmamoğlu Şehit Halis Koca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını almıştır.

2018-2019 eğitim öğretim yılında da yeni atölye binalarımızın yapımı tamamlanarak, alan – atölye derslerimizin kullanımına açılmıştır.

Okulumuz bugüne kadar binlerce mezun vermiştir.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihiçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Harun ÇETİN başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler;

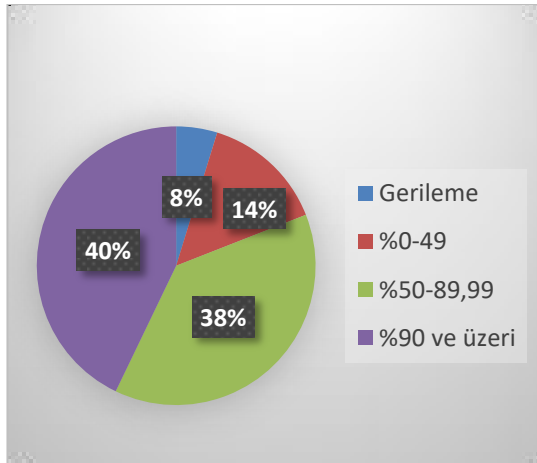
Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.



Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Şehit Halis Koca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

İyileşmeler

- 1) Okul binasında ve fiziki mekanlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yersiz müdahalelerde bulunmaları.
- 3) Çalışanlara yönelik yapılan suçlamalarda velilere yaptırımların yetersiz olması.
- 4) Okul binasının dışında çöp konteynerlerinin olmaması ve çöplerin duvar diplerine atılması.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal,bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

2.5 Faliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)• Öğrenci Gezileri• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Basketbol vb...	3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri•

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
<p>1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi • Laboratuvarların etkin kullanımı • Kütüphanenin etkin kullanımı • Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak • Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi • Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) • Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
<p>3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • TÜBİTAK 4006 Projeler • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak 	<p>Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(.....)</p>

Ürün-Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

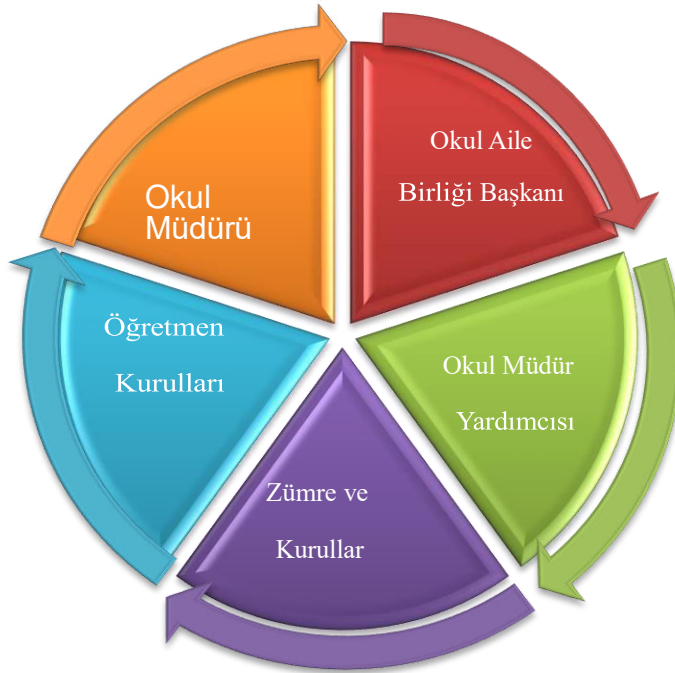
Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili

yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6 Paydaş Analizi

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



Tablo 2. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ									
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi	
								1. Önemli	2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1	
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1	
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1	
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1	
Özel Eğitim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2	
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1	
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1	
Memur Hizmetliler ve	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2	
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2	
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2	
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2	
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2	
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2	

Tablo 3:PAYDAŞ LİSTESİ

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İmamoğlu Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Tarım İlçe Müdürlüğü		√					0	0
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 4: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

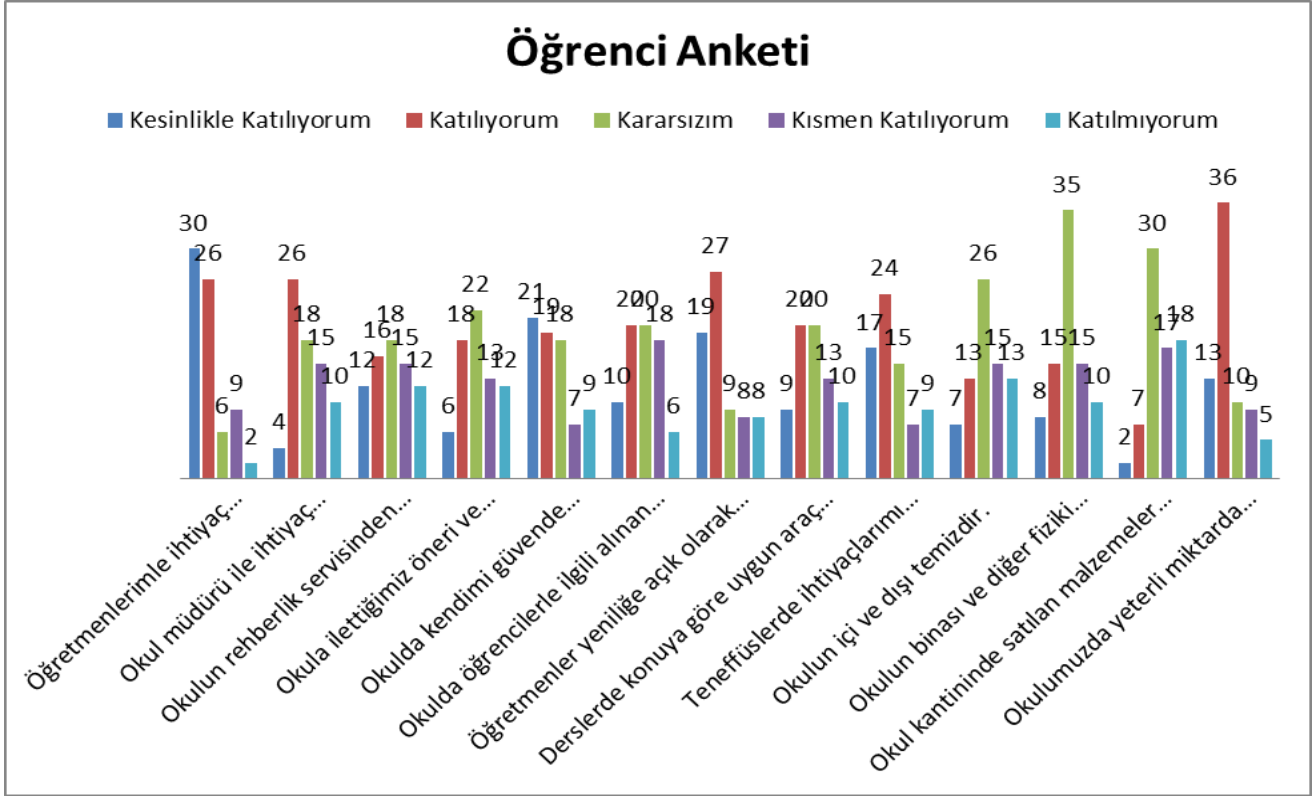
PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	<p>Bilgilendir - Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Kaymakamlık▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler	<p>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar
ÖNEMSİZ	<p>Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ İlçe Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları,▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü▪ Meslek Odaları	<p>İzle veya gözet</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

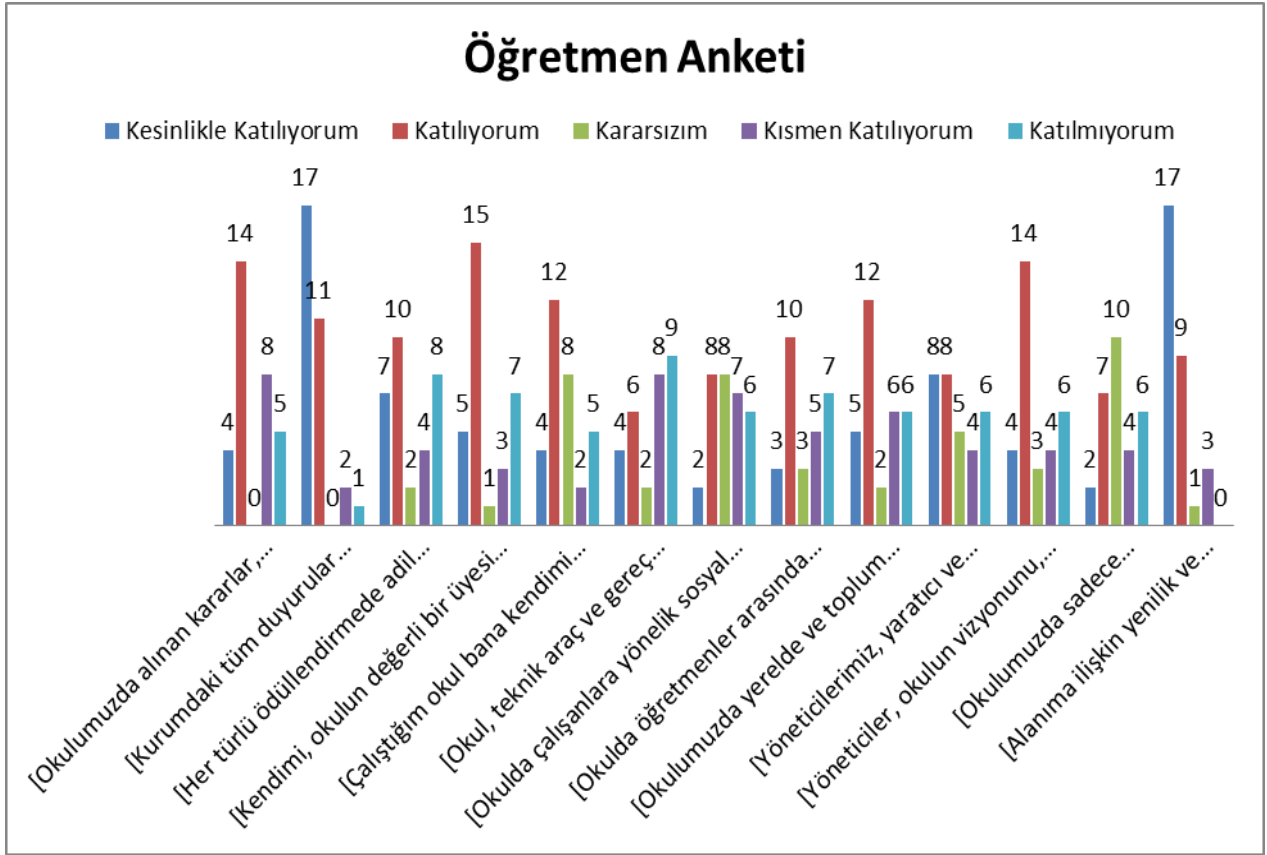
Tablo 5:Öğrenci Anketi



Anket soruları

Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
Okulda kendimi güvende hissediyorum.
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

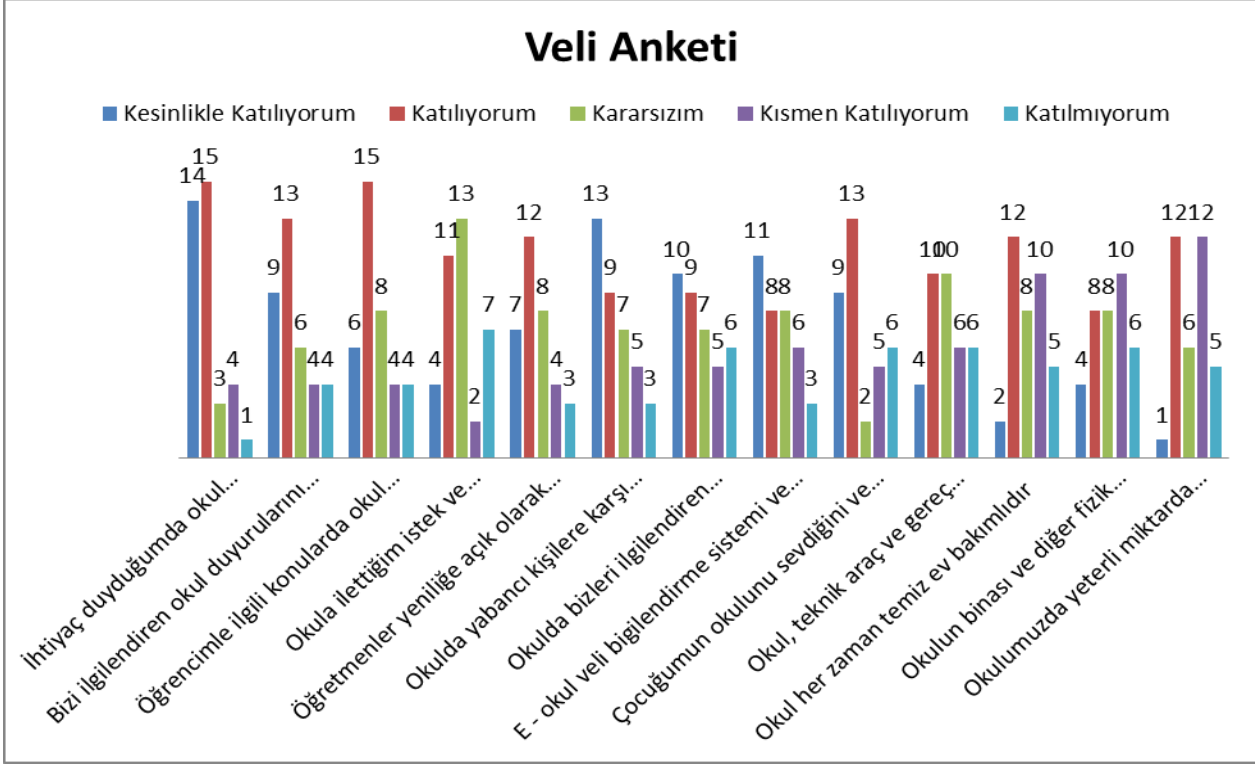
Tablo 6:Öğretmen Anketi



Anket soruları

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

Tablo 7: Veli Anketi



Anket soruları

İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
Öğrencimle ilgili konularda okul rehberlik hizmeti alabiliyorum.
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde yeni yöntemler kullanmaktadır.
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz alınır.

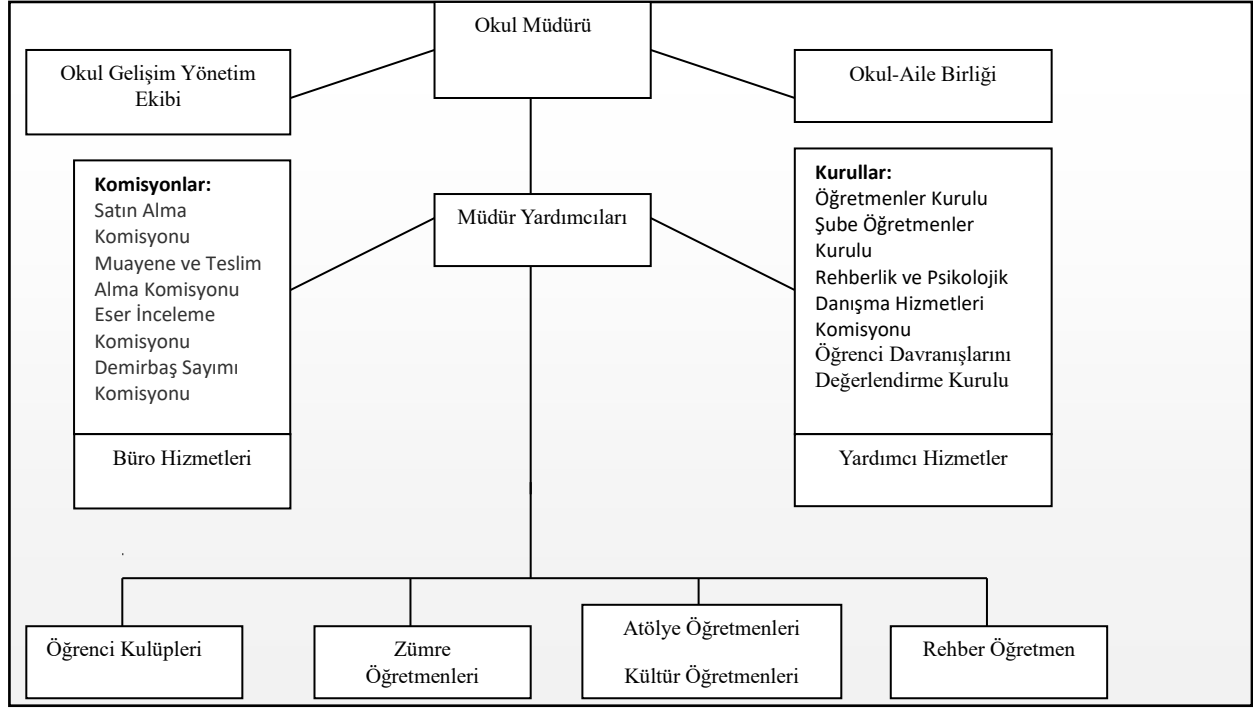
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı



Tablo 8: OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

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 Davranışları Değerlendirme Kurulu	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Öğrenci
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci
Paylaşımçı 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	Okul Gelişim Yönetim Ekibi	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler	Öğrenci

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “alışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-ğretim süreci”, ”okul-veli ve ğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve cretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan için niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir

Kaliteli ve ağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve ağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde geekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve nder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz alışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-ğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin ğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için ağdaş eğitim anlayışı ve ağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. ğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtma, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. ğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI
<p>Okul Müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
<p>Müdür Yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Mesleki Eğitim, Mesleki Açık Lise iş ve işlemlerini yapar.
<p>Öğretmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, 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.. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
<p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alan/dal derslerini derslik, atölye ve laboratuvar ortamında okutmak. 2. Mesleki rehberlik 3. işletmelerde mesleki eğitim, staj, sektörle işbirliği, tasarım, üretim ve araştırma geliştirme hizmetlerini yürütmek.
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p> <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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

İdari Kadromuz

Hasan ŞAHİN (Biyoloji)-Okul Müdürü

Süleyman DEĞİRMENCİOĞLU(Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme)-Müdür Yardımcısı

Saniye ATA TELLİ (Okul Öncesi)- Müdür Yardımcısı

Yardımcı Personelimiz

SIRA	ADI-SOYADI	STATÜSÜ
1.	Ömer AKSAK	Memur
2.	Şerafettin SAĞLAM	696 KHK İşçi
3.	Fatih GÜLTEN	Sürekli İşçi
4.	Kadriye ŞAHİNKAYA	İşkur Görevlisi

Branşlar bazında öğretmen dağılımı (İdareciler Dahil)

Sıra	Ders	Kadrolu- Sözleşmeli	Ücretli	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	6	0	6
2	Matematik	4	0	4
3	Tarih	2	0	2
4	Coğrafya	1	0	1
5	Felsefe	1	0	1
6	Biyoloji	2	0	2
7	Fizik	1	0	1
8	Kimya	1	0	1
9	İngilizce	2	0	2

10	Beden Eğitimi	2	0	2
11	Rehberlik	2	0	2
12	D. Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3	0	2
13	Görsel Sanatlar/Müzik	1	0	1
14	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	6	0	6
15	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	0	2
16	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	4	0	4
17	Bilişim Teknolojileri	3	0	3
18	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	0	0	1
19	Çocuk Gelişimi Eğitimi	1	0	1
	TOPLAM	44	0	44

KADROLU- SÖZLEŞMELİ ÖĞRETMEN DURUMU (İdareciler Dahil)		
Kadın	Erkek	Toplam
12	32	44
ÜCRETLİ ÖĞRETMEN DURUMU		
Kadın	Erkek	Toplam
0	0	0
GENEL TOPLAM		
12	32	44

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Son 10 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	2	66,6
10.....Uzeri	1	33,4

Tablo 10:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Motorlu Araçlar Teknolojisi	0	2	1	2
1-3 Yıl	Felsefe	1	0	1	1
1-3 Yıl	Rehberlik	0	1	1	1
1-3 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	1	1
1-3 Yıl	Tarih	0	2	1,3	2
1-3 Yıl	Fizik	0	1	1	1
4-6 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	1	0	6	1
4-6 Yıl	Matematik	1	1	6	2
4-6 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	0	4,5	2
4-6 Yıl	Bilişim Teknolojileri	1	1	4,6	2
7-10 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	0	2	9	2
7-10 Yıl	Coğrafya	0	1	8	1
7-10 Yıl	Beden Eğitimi	0	1	7	1
7-10 Yıl	İngilizce	0	1	9	1
7-10 Yıl	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	1	3	8,10,10,10	4
11-15 Yıl	Bilişim Teknolojileri	1	0	11	1
11-15 Yıl	Beden Eğitimi	0	1	12	1
11-15 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	14	1
11-15 Yıl	Matematik	1	1	11,13	2
11-15 Yıl	Biyoloji	1	0	11	1
11-15 Yıl	Rehberlik	0	1	11	1
11-15 Yıl	Elektrik Elektronik Teknolojisi	0	5	11,11,11,11,12	5
20 ve üzeri	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	26	1
20 ve üzeri	Kimya	0	1	25	1
20 ve üzeri	İngilizce	0	1	24	1
20 ve üzeri	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	30	1
20 ve üzeri	Elektrik Elektronik Teknolojisi	0	1	28	1

Tablo 11:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ön Lisans	11	1
2	Hizmetli	2	0	Lise	18,6	2
3	Hizmetli (TYP)	0	1	Lise	6 Ay	1

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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	68	4	4	4	4	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	29	29	29	9
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	45	45	45	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	1
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	4

Tablo 14: Donanım Listesi

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2		
Resim Odası		X		1	Görsel Sanatlar/Müzik Dersi İçin gerekli
Müzik Odası		X		1	Görsel Sanatlar/Müzik Dersi İçin gerekli
Çok Amaçlı Salon	X				
Spor Salonu		X		1	Sportif faaliyet için gerekli

2.7.4.Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. . Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100.000,00	125.000,00	150.000,00	175.000,00	200.000,00
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	100.000,00	125.000,00	150.000,00	175.000,00	200.000,00

Tablo 16:Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 17:Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	9422,69	9422,69	28754,72	28754,72	52185,00	52185,00
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	4593,17	4593,17	9972,54	9972,54	5000,00	4994,00
GENEL	14015,86	14015,86	38727,26	38727,26	57185,00	57179,00

2.7.5.İstatistik Veriler

Tablo 18:Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Yardımcısı	5	3	2	0	0
3	Türk Dili ve Edebiyatı	6	6	0	0	0
4	Matematik	4	4	0	0	0
5	İngilizce	2	2	0	0	0
6	Rehber Öğretmen	2	2	0	0	0
7	Din Kültürü	3	3	0	0	0
8	Fizik	1	0	0	0	0
9	Kimya	1	0	0	0	0
10	Biyoloji	2	2	0	0	0
11	Tarih	2	2	0	1	0
12	Coğrafya	1	1	0	0	0
13	Beden Eğitimi	2	2	0	0	0
14	Felsefe	1	1	0	0	0
15	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
16	Bilişim Teknolojileri	3	3	0	0	0
17	Elektrik Elektronik Teknolojisi	6	6	0	0	0
18	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	2	1	2	0
19	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	4	4	0	0	0
20	Mobilya ve İç mekan Tasarımı	1	0	1	0	0

Tablo 19:Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
44	0	266	266
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			6,045

Tablo 20:Sınıf Düzeyinde Öğrenci Sayıları

Alan Adı	Sınıf Düzeyi			
	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
Bilişim Teknolojileri	14	14	15	15
Elektrik –Elektronik Teknolojisi	14	17	21	26
Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	10	3	6	0
Motorlu Araçlar Teknolojisi	17	19	6	17
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	16	16	12	8

Tablo 21:Özel Gereksinimli Öğrenci Listesi

S.No	Öğr. No	Sınıfı/Şubesi	Adı Soyadı	Engel Durumu
1	5743	9. Sınıf / A Şubesi	İRFAN DURNA	Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik
2	318	10. Sınıf / A Şubesi	MEHMET KARA	Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik
3	900	10. Sınıf / A Şubesi	İBRAHİM DARDAN	Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik
4	970	10. Sınıf / A Şubesi	MUSTAFA TURAN	Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik
5	480	11. Sınıf / A Şubesi	EMRE ÇİFTÇİ	Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde,okul/kurumu etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve“tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 22: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 arttırıcı unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariye 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 hırslı,lüks yaşama düşkünlük,kırsalalanda kentsel aşam), ● 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 (depremkuşağında bulunma,Covid19,kene vakalarıvb.) 	

2.9.GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Yaşları itibarı ile olumsuz davranış gösterme durumları genel ortalamaya göre azdır. Sürekli devamsız öğrenci sayımız azdır. Öğretmenleri ile ihtiyaçları ölçüsünde iletişime geçebilmektedirler.
Çalışanlar	Çoğunluğunun, Genç ve istekli olmaları, Kendini geliştirme ile güncel durumları ve yenilikleri takip edebilme konusunda bilgili ve istekli olmaları. Kurum Kültürüne uygun davranışlara sahip olmaları.
Veliler	Okulda veli ve öğrenciyi ilgilendiren konularda alınan kararların büyük çoğunluğunda, söz sahibi olmaları
Bina ve Yerleşke	Okul binamız eski olmasına rağmen standartlara yakın özellikler içermektedir. Okulumuzun bulunduğu yer mahallenin kenarında olması açısından kalabalık bir dış ortam yoktur.
Donanım	Okulumuz Eğitim - Öğretim için yeterli donanıma sahiptir.
Bütçe	Okul Aile Birliği Kantin Gelirleri ile Bakanlık Bütçesinden Okulumuza ulaşan gelirler okulumuzun genel ihtiyaçlarını karşılama konusunda yeterlidir.
Yönetim Süreçleri	Eğitim – Öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi süreçlerinde yapılması gereken iş ve işlemlerin okul idaresi tarafından zamanında ve sürece uygun olarak yapıyor olması.
İletişim Süreçleri vb.	Tüm paydaşlarla et kili ve sürekli iletişim sağlanarak gereken zamanlarda gerektiği şekilde Eğitim Öğretim sürecine dahil edilmektedir. Eğitim Öğretim Sürecimizin, Kapsayıcı ve Güvenli bir şekilde devamı için her türlü özen gösterilmektedir.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik başarı yönünden okulumuza kayıt olan öğrenci profilimizin ortalama ve altında öğrencilerden oluşması. Bu yaş gruplarında karar almada aile ve çevrenin baskın rol oynamaları
Çalışanlar	Öğretmenlerin okulda geçirdikleri sürelerin ders programları üzerinden olması nedeniyle az olması.
Veliler	Ailelerin Öğrencilere rehberlik yapmada yetersiz kalmaları. Okulumuz öğrencilerinin özel yaşamlarında birçoğunun başında olan ayrı ebeveyn çocuklarının psikolojik sorunlarının getirdiği sıkıntılar.
Bina ve Yerleşke	Atölye binalarının geçiçi Kabul ile Kabul edilmesi ve hala eksikliklerin olması
Donanım	Bakım onarım çalışmalarının zamanında yapılamaması.
Bütçe	Yeterli miktarda değildir.
Yönetim Süreçleri	Öğretmenlerin okulda geçirdikleri zamanın az olması nedeniyle iş ve işlemlerin zamanında yürütülmesi konusunda yaşanabilecek sıkıntılar.
İletişim Süreçleri	İletişime kapalı ebeveynler ve iletişimsizlik süreçlerinin ortaya çıkaracağı sorunlar

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Yerleşim yerinin ilçe belediyesi olması sayesinde Okul Çevresindeki Mahalle Muhtarlarının Okul ile ilgili iş ve işlemlerde ilgili ve gönüllü olması.Belediyelerinin Okulun ihtiyaç Taleplerine olumlu yaklaşımları.
---------	---

Ekonomik	Tüm bakanlıklar arasında eğitime ayrılan bütçenin yüksek olması. Hayırsever vatandaşların ve okulumuz mezunlarından ekonomik olarak durumu iyi olanların yaptığı bağış ve yardımlar. Tarım ve hayvancılık Sektörlerinin gelişmiş olması.
Sosyolojik	Okul etkinliklerinde veli katılımının fazla olması. Okul Çevresinin Okulu sahiplenmesi. Nüfusunun büyük çoğunluğunun genç olması. Sosyal Kültürel Faaliyetlerin yüksek katılım ile gerçekleşiyor olması.
Teknolojik	Okulun Teknolojik altyapısının Fatih Projesi uygulamaları nedeniyle etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmış olması.
Mevzuat-Yasal	Kanun ve Yönetmelikler Çerçevesinde İş ve İşlemlerin düzenli bir şekilde yürütülebilmesi.
Ekolojik	İlimizin coğrafi konum ve iklim koşullarının uygun olması. İlimizde içme ve kullanma suyu arıtımına büyük önem verilmesi ve bu önem aynı oranda yatırıma dönüşmesi. Adana'da ekosistem içerisindeki canlı çeşitliliğinin tespiti, korunması ve çoğaltılması konusunda birçok faaliyet gerçekleştiriliyor olması. Yenilenebilir enerji kullanımına yönelik çalışmalar. Sıfır Atık Projesinin uygulanıyor olması.

Tehditler

Politik	Okulumuz bünyesinde politik tehdit unsuru bir durum bulunmamaktadır.
Ekonomik	Velilerin ekonomik durumlarının ortalama ve altında olması.
Sosyolojik	Ayrı ebeveynlerin, Çocuklarının eğitimine gereken önemi vermemesi. Göç alan bir il olması nedeniyle gelen Ailelerin ve Öğrencilerin Sosyal Uyum Problemi. Nüfus artış hızının, alınan göçün etkisiyle; çarpık kentleşme, alt yapı sorunları, asayiş sorunları, çok kültürlü yapıdan kaynaklanan sorunlar ve bunların eğitim hizmetinin sunumunda oluşturduğu sorunlar. Okuma – yazma bilmeyen velilerin bulunması. Velilerin başta devamsızlık hususu olmak üzere okula ilgisizliği.
Teknolojik	Teknoloji Bağımlılığının artması.

Mevzuat-Yasal	Eğitimin sınav odaklı olması
Ekolojik	Yaz mevsiminin erken başlamasından dolayı eğitim öğretimi olumsuz etkilemesi

2.10 Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Okuma kültürü
2	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
3	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
4	Akademik Başarının sonucunda ulaşılabilecek meslekler
5	Mesleki Eğitime yönlendirilebilecek bireyler
6	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
7	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
8	Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
9	Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin Geliştirilmesi Çalışmaları
10	Akıllı Telefon Bağımlılığı

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERŞİM	
1	Temel eğitimden ortaöğretime geçiş uygulamaları
2	Ortaöğretime uyum çalışmaları
3	Ortaöğretimde devamsızlık
4	Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
5	Zorunlu eğitimden erken ayrılma
6	Kaynaştırma öğrencilerinin uyum sorunları
7	Yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları
8	Kapsayıcı eğitim uygulamalarının geliştirilmesi

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi.
2	Çalışanların ödüllendirilmesi.
3	Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi, Kurum Kültürünün geliştirilmesi.
4	Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği
5	Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
6	Öğretmenin okulda daha çok zaman geçirmesine yönelik uygulamalar.
7	Bakım Onarım Çalışmalarının doğru zamanlama ile zamanında yapılması
8	Okul sağlığı, hijyen ve Zararlı alışkanlıklar
9	Çalışanların İş Güvenliği konusunda eğitimleri
10	Okulda Güvenliğin sağlanması konusunda yapılan Çalışmalar.
11	Öğrenci Servisi iş ve işlemlerinin takibi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Özgüveni gelişmiş, çevresiyle ve okuluyla barışık, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, ekip çalışmalarına yatkın, hayatı okuyabilen, bilgiye ve yeniliğe açık, toplumun değişen ve gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilen bireyler yetiştirilmesini sağlamak.

3.2.Vizyon

Bilimsel, teknolojik esaslara ve yeniliklere açık, çevre ve ülke ihtiyaçlarına cevap veren, metotlu çalışan, sürekli gelişen ve yenilenen; öğrencilerini çağın gerektirdiği nitelik ve beceriye sahip, girişimcilik ruhu gelişmiş teknik elemanlar olarak yetiştiren bir kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

Temel değerler üç grupta toplanabilir:

Kişiler: Okul/kurumun çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler **Süreçler:** Okul/kurumun yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler **Performans:** Politika oluşturma sürecinin ve okul/kurum tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
3	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
4	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
5	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanıyoruz.
6	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
7	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyuyoruz.
8	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
9	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlıyoruz.
10	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Bütün bireylere ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda ve fırsat eşitliğine uygun ve kapsayıcı eğitim öğretim imkânları sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. Plan dönemi sonuna kadar, Okulumuza öğrenci olarak katılacak tüm bireylerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda, örgün ve yaygın eğitime katılım oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	21	23	25	27	29	30
PG.1.1.b.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	15	35	45	60	80	90
PG.1.1.c.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	34	30	25	20	15	10
PG.1.1.d.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	0	0	0	0	0	0
PG.1.1.e	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	7	6	5	3	2	1

Eylemler*

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.4	Ortaokul sonrası okul türü seçimlerinde sonradan karşılaşılabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla Okulumuzu tanıtıcı faaliyetler çerçevesinde veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi	1 Ağustos - 20 Eylül
1.1.5	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkinin azaltmak amacıyla "Ortaöğretime Uyum Programı" üzerine okulumuzda yapılacak olan etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.	Devamsızlık Takip komisyonu Sosyal Etkinlikler Kurulu	01 Eylül-20 Eylül

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde 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 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. Ayrıca amacımız, okulumuzun İmkan ve Fırsatlarını, ihtiyaç olan eğitim ortamlarını oluşturmak adına planlamak; var olanların kapasite ve niteliklerini artırmaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Ayrıca amacımız, Plan dönemi sonuna kadar , okulumuz öğrencilerinin akademik başarılarını artırıcı çalışmalarda bulunmak ve sosyal – kültürel faaliyetlere katılımlarını sağlamaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF				
		2023		2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	9. SINIF	52,71	55	57	60	63	65
		10. SINIF	54,05	55	58	60	63	68
		11. SINIF	61,10	62	65	68	71	75
		12. SINIF	79,63	80	82	85	87	90
PG.2.1.b	Bir eğitim ve öğretim yılında sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetler alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		100	100	100	100	100	100
PG.2.1.c	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		3	5	8	11	15	20
PG.2.1.d	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)		5,63	8	13	15	20	25
PG.2.1.e	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)		26,69	30	33	35	37	40
PG.2.1.f	Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (%)	9. SINIF	35,21	30	25	20	15	10
		10. SINIF	30,88	25	20	15	10	5
		11. SINIF	29,41	25	20	15	10	5
		12. SINIF	8,95	7	5	3	2	0
PG.2.1.g.	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%)		0	0	0	0	0	0

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Okulumuz öğrencilerinin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla uygun Projelere başvurular yapılarak, bilim fuarları düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi – Projeler ile ilgili Hizmet İçi Eğitim almış öğretmenler	1 Eylül – 15 Haziran
2.1.2	Okulumuzda Kitap Okuma alışkanlığının yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalar yapılacaktır.	Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi –Tüm Okul Personeli	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
2.1.3	Okulumuzda FATİH Projesi ile birlikte bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılabacaktır.	Okul İdaresi – Öğretmenler – BT Rehber Öğretmeni	1 Eylül – 1 Temmuz
2.1.4	Okulumuzda Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin bir şekilde kullanımı artırılabacaktır.	Okul İdaresi – Öğretmenler – BT Rehber Öğretmeni	1 Eylül – 1 Temmuz
2.1.5	Önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında onur, teşekkür ve takdir belgesi alan birey sayısının her yıl artırılmasına çalışılacaktır.	Tüm Okul Çalışanları	1 Eylül – 1 Temmuz
2.1.6	Okul olarak, Sınıflar düzeyinde, öğrencilerin yabancı dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır.	İngilizce Zümresi	1 Eylül – 15 Haziran
2.1.7	Okulumuzda her eğitim ve öğretim döneminde öğrenci ve öğretmenlerin <u>uluslararası</u> program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi – Projeler ile ilgili Hizmet İçi Eğitim almış öğretmenler	1 Eylül – 15 Haziran

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

(Üst öğrenime hazır: Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,
İstihdama Hazır: Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır.)

PERFORMANS GÖSTERGESİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Mezunların ilk yıllarında Üniversiteye Yerleşme Oranı %	9	12	15	17	19	20
PG.2.2.b	Yeni ve Eski Mezunlardan Üniversite Tercih yaparken Doğru Tercih için kılavuzluk yapılan öğrenci oranı %	20	25	35	45	60	75
PG.2.2.c.	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına Katılım Oranı %	0	10	15	20	25	30
PG.2.2.d.	Merkezi Sınavlarda Sınav Kaygısını Giderici Seminer verilen öğrenci oranı %	85	87	90	95	98	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Okul olarak Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesine uygun olarak toplumsal farkındalık düzeyi artırılacaktır	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi	1 Eylül – 15 Haziran
2.2.2	Okulumuzda Örgün ve Yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları her yıl açılacak ve öğrencilerin düzenli devamı konusu takip edilecektir.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi	1 Ekim – 15 Haziran
2.2.3	Okul olarak içinde bulunduğu tüm Merkezi Sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizleri yapılacaktır.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi	1 Eylül – 15 Haziran
2.2.4	Başta Üniversite Sınavları olmak üzere tüm Merkezi Sınavlarla ilgili öğrencilere ve öğretmenlere Sınav Kaygısı ile ilgili Seminerler düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	1 Eylül – 15 Haziran
2.2.5	Meslek Tanıtımları amacıyla öğrencilere seminer verebilecek Meslek Sahibi. Okulumuz Mezunları için programlar düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Her ay içinde en az iki gün

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Ayrıca amacımız okul olarak yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, ulaşılabilir ve kaliteli eğitimin, etkinlik ve verimliliğini artıracak bir kurumsal yapı oluşturmaktır.

Stratejik Hedef 3.1. Okul olarak amaçlarımızı gerçekleştirmeye yönelik işlevsel bir yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. Çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	6,44	6	6	6	5	5
PG.3.1.b	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	20,45	22	25	27	29	33
PG.3.1.c.	Çalışan başına yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (Saat)	10	14	18	22	26	30
PG.3.1.d.	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı %	0	0	0	0	0	0
PG.3.1.e.	Norm kadro doluluk oranı (%)	95	100	100	100	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Hizmet içi eğitim başvuruları, öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri, çalışanların talepleri, ihtiyaçları, okul idaresince tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	01 Eylül – 01 Temmuz
3.1.2	Çalışanların bilgi düzeyini artırmak, tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla çalışan hareketliliği de dâhil olmak üzere ulusal ve uluslararası kurumlarla ortak Proje ve faaliyetler yapılacaktır.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi – Projeler ile ilgili Hizmet İçi Eğitim almış öğretmenler	01 Eylül – 01 Temmuz
3.1.3	Öğretmenlerin Okul içindeki ders dışı alanlardaki görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul İdaresi	01 Eylül – 01 Temmuz
3.1.4	Okul çalışanlarının motivasyon ve iç doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	01 Eylül – 01 Temmuz

Stratejik Hedef 3.2. Okul olarak Plan dönemi sonuna kadar okulumuz ihtiyaçlarını saptayarak bütçe imkânları doğrultusunda, hayırseverler ve STK'ların katılımıyla çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış İş Sağlığı ve Güvenliği, Okul Güvenliği bakımından uygun ve Temiz, hijyenik eğitim ortamları tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.a	Derslik Başına düşen Öğrenci sayısı	6,76	6	6	6	6	6
PG.3.2.b	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri alan personel sayısı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.3.2.c.	Okul Servislerinin Öğrenci taşıma durumu (%)	30,45	30	28	27	25	23

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Derslik Başına düşen Öğrenci sayısının istenilen hedefe ulaşabilmesi için ek bina talebinde bulunulacak ve hedefe uygun derslik ortamı ve kapsayıcı eğitime uygun eğitim ortamı oluşturulacaktır.	Okul İdaresi	01 Eylül – 01 Temmuz
3.2.2	İş Sağlığı ve Güvenliği ile Okul Güvenliği konusunda sürekli eğitim, iletişim ve işbirliği üzerine çalışmalar ve Servis Hizmetlerinin uygunluğunu denetleyici Çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi	01 Eylül – 01 Temmuz

Stratejik Hedef 3.3. Okul olarak bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, katılımcı ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak, sürdürmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.a	Kamu Hizmet Standartlarının uygulanmasındaki Memnuniyet Oranı(%)	90	92	94	96	98	100
PG.3.3.b	Dilek ve Şikayet Kutusundan alınan memnuniyet oranları(%)	90	92	94	96	98	100
PG.3.3.c.	Okul Web Sitesi ve diğer benzer hizmetlerle ilgili şikayet sayısı	2	1	1	0	0	0
PG.3.3.d.	Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre birimlere yapılan önerilerin uygulanma oranı (%)	90	92	94	96	98	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1.	Okulumuzun hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda sürekli bilgilendirilecektir.	Okul İdaresi	01 Eylül – 01 Temmuz
3.3.2.	Okulun işleyişini ilgilendiren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek amacıyla araştırmalar yapacaktır.	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi	01 Eylül – 01 Temmuz
3.3.3.	Okul Web Sitesinin öğrenciler ve veliler tarafından daha etkin bir şekilde ziyaret edilmesini sağlamak amacıyla sitenin işlerliği ve güncel kalması sağlanacaktır.	Tüm okul çalışanları ve BT Rehber Öğretmeni	01 Eylül – 01 Temmuz
3.3.4.	Okul arşivinin tasnif edilmesi ve dijital ortama aktarılmasına yönelik çalışmalar hızlandırılacak ve plan dönemi sonuna kadar tüm arşiv bilgilerinin bilgisayar ortamına alınması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Plan dönemi sonuna kadar.

Tablo 23: Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1000	1500	2000	2500	3000	10000
Hedef 1.1	1000	1500	2000	2500	3000	10000
Amaç 2	5000	7000	9000	11000	12000	42000
Hedef 2.1	2500	3500	4500	5500	6000	22000
Hedef 2.2	2500	3500	4500	5500	6000	22000
Amaç 3	3000	4500	6000	7500	9000	30000
Hedef 3.1	1000	1500	2000	2500	3000	10000
Hedef 3.2	1000	1500	2000	2500	3000	10000
Hedef 3.3	1000	1500	2000	2500	3000	10000
Genel Yönetim Giderleri	6500	13000	17000	21000	24000	111500
TOPLAM	6500	13000	17000	21000	24000	111500

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,

stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki

uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların

izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Okul olarak 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergelerden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl