

**T.C.
DİLOVASI KAYMAKAMLIĞI**

**TAVŞANCIL MARSHALL BOYA MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul, genç beyinlere insanlığa saygıyı, millet ve ülkeye sevgiyi, bağımsızlık onurunu öğretir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KOCAELİ		İlçesi: DİLOVASI	
Adres:	Tavşancıl Mah. Sakız Sk. No.: 3 Dilovası \ KOCAELİ	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/JvUcJUZDX9V5Ve4z8
Telefon Numarası:	0262 753 0729	Faks Numarası:	0262 753 0047
e- Posta Adresi:	972204@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	marshalltml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972204	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Bilgiyi üreten olabilmek bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için “bilgiyi takip eden” değil, “bilgiyi üreten” olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Bakanlığımızın 2024 Eğitim Vizyonu çerçevesinde Tavşancıl Marshall Boya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız. Tavşancıl Marshall Boya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımı oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Buket UYAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6 Paydaş Analizi.....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz	20
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	24
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3 Teknolojik Düzey	29
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	31
2.7.5 İstatistik Veriler	32
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	33
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	34
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	35
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	36
3.1 Misyon.....	37
3.2 Vizyon	37
3.3 Temel Değerler	37
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	38
4. MALİYETLENDİRME.....	46
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	48

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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 ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
BUKET UYAR	OKUL MÜDÜRÜ	DERYA TOPSAKAL	MÜDÜR YARDIMCISI
İBRAHİM KAZENÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	GÜLSEN GÖKALP	ÖĞRETMEN
NAZMİ YAPRAK	ÖĞRETMEN	EMEL KENAR	ÖĞRETMEN
DERYA ŞEN	ÖĞRETMEN	HANDE BOZKURT	ÖĞRETMEN
MURAT GÜNGÖR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI	FİLİZ KALKAVAN	ÖĞRETMEN
		NURHAN ŞAVKİN	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Stratejik Planın Yasal Dayanakları Şunlardır:

- 1- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2- Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi
- 3- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun 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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Tavşancıl Marshall Boya Ticaret Meslek Lisesi 2000-2001 Eğitim Öğretim Yılında kurulmuş, mevcut binası Marshall Boya tarafından yaptırılan okul, ilk olarak Çok Programlı Lise Olarak faaliyete geçse de, 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılında Ticaret Lisesine dönüştürülmüştür. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 18/06/2014 tarih ve 105.01/2498406 sayılı Bakanlık Oluru ile okulumuzun ismi Tavşancıl Marshall Boya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Okulun bulunduğu Tavşancıl Mahallesi (eski Tavşancıl Beldesi) konum itibari ile Dilovası'nın olumsuz hava koşullarından uzak küçük bir sahil kasabasını görünümündedir. Şehrin karmaşasından uzak, modern ve dinamik yapısı ile Tavşancıl Marshall Boya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bölgenin en nezih eğitim kurumlarından biridir.

Okulumuzun Başlıca Özellikleri:

- 9 adet derslik
 - 2 adet Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı Atölyesi
 - 2 adet Muhasebe ve Finansman Alanı Atölyesi
 - 1 Adet Bilgisayar Laboratuvarı
 - Robotik Kodlama Atölyesi
 - Anasınıfı
 - Tüm sınıflarda Fatih Projesi kapsamında akıllı tahta mevcuttur
 - Kütüphane
 - Konferans salonu
 - Soyunma odası
 - Mescit
 - Basketbol ve Mini Futbol sahası
- ve eşine pek az rastlanır deniz (körfez) manzarası...

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

- 1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim: Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 1 Stratejik hedef belirlenmiştir.
- 2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: 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. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.
- 3.TEMA: Kurumsal Kapasite: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

2.3 Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Tavşancıl Marshall Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- Dilovası İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
	Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet ihracatının desteklenmesi	1 Tedbir
Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları	3 Tedbir	
Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir	
Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir	
İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir	
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği	9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662,

		P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Dilovası İlçe Milli Eğitim 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmet Belirleme Tablosu

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Halk Oyunları Tiyatro	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları v.b
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Voleybol Basketbol Kros Masa Tenisi Oryantiring	
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler	Hizmet-1 Mesleki Eğitim Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezun Öğrencilerin Takibi

Hizmet-2 Kurslar Staj	Hizmet-3 Çıracılık Eğitim MESEM Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Meslek Eğitimi
Hizmet-3 Proje çalışmaları ÖNEM projesi TEKNOFEST Projeleri Kültürel Projeleri	
FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: YARDIM
Hizmet-1 Okul İçi hizmetler Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları Okul Kantin ve Yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler	Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler Nakit Yardımı Giyim Yardımı
FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM	
Hizmet-1 Onarım Ödenek Temini veya Tahsisi Onarım işlemlerinin Takibi	
Hizmet-2 Araç Gereç Araç Gereç Temini veya Tahsisi	Hizmet-3 Donatım Donatım Temini veya Tahsisi

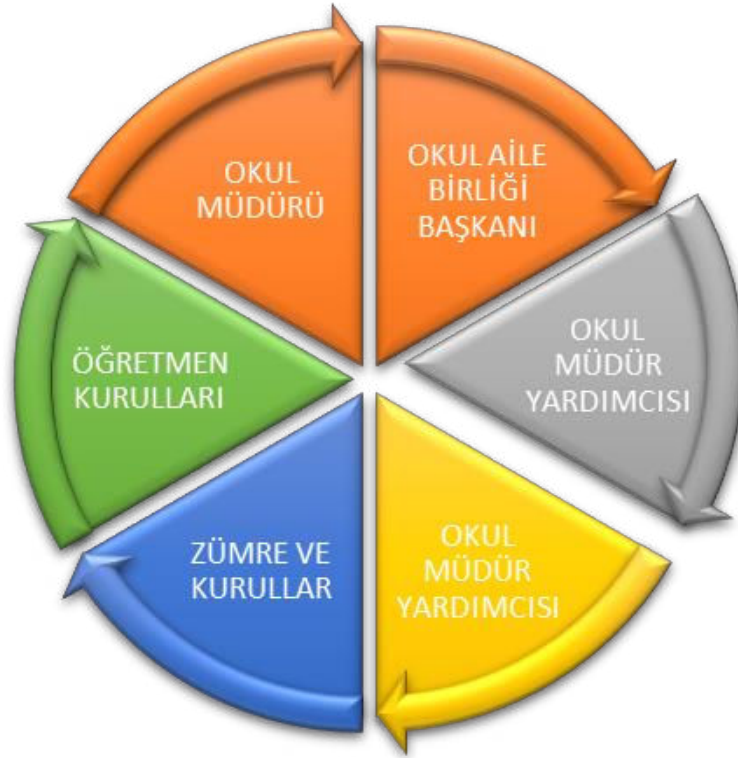
2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.

Tablo 5. İç ve Dış Paydaşlar Tablosu

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü
	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Özel İdare	Muhtarlıklar
	Belediyeler	Turizm Uygulama Otelleri
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Sanayi ve Ticaret Odaları
		Veliler



2.7 Kurum İçi Analizi

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()

22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimiz okulda kendilerini güvende hissettiklerini, okulun temiz ve hijyenik olduğunu, okulun fiziki koşullarının yeterli olduğunu, yeni kabul edilen öğrencilere uyum desteği sağlandığını, farklı kültürden gelen öğrencilerin okulda memnuniyetle karşılandığını, öğretmenlerine ve okul müdürüne ihtiyaç duyduklarında kolaylıkla ulaşabildiklerini belirttiler. Rehber öğretmenimiz olmadığı için rehberlik servisinden faydalanamadıklarını, okulumuzun meslek seçimi konusunda, hedefler belirlemelerinde ve bu hedeflere ulaşmalarında rehberlik sağlandığına, mesleki gelişimleri için yapılan faaliyetleri yeterli bulduklarını ve mesleki eğitimlerini destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşündüklerini, staj imkanlarından en verimli şekilde faydalanabilmeleri için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru bir şekilde yapıldığını, okulumuz kendilerini yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunduğunu, okul kulüplerinin amacına uygun şekilde gelişimlerini desteklediklerini, öğretmenin sınıfta adil kurallara sahip ve tarafsız olduklarını, daha iyi performans göstermeleri için öğretmenleri tarafından desteklendiklerini, derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanıldığı, okul kantinlerinde yeterli ve sağlıklı yiyecek olduğunu, sınavlarının ve ödevlerinin kendilerini değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetleri yeterli bulduklarını ve okulda görüşlerinin dikkate alındığını belirttiler.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()

09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okullarının misyon ve vizyonunu tam olarak anladıklarını, okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliştiğini, okulun temiz ve hijyenik olduğunu, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerinin alındığını, yeni kabul edilen öğrencilere uyum desteği sağlandığını, okullarının mesleki yeterliliklerini geliştirmek için eğitim fırsatları sunduklarını, okul yönetiminin öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirdiğini, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturulduğunu, etkili öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğu kaynaklara erişebildiğini, kendisine sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahip olduğunu, okullarının farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin politikasının olduğunu, müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlediğini, velilere uygun etkinlikler düzenlendiğini, öğretmenler arasında işbirliğinin olduğunu, okul personeli arasında dostane ilişki sürdürdüğünü, takım ruhlarının ve morallerinin yüksek olduğunu ve kendilerini okullarına aidiyet hissettiklerini belirttiler.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()

06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Veli Anketi Sonuçları:

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anladıklarını, okulda eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli olarak geliştiğini, okulun temiz ve hijyenik olduğunu, okul öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini aldığını, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağladığı, çocuklarının okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olduklarını, okulun çocuklarındaki öğrenme ilgisini geliştirdiğini, öğrencilerin ahlaki gelişimlerini teşvik ettiklerini, okulda kullanılan değerlendirme yöntemlerini çocuklarının gelişimlerinin tüm yönleriyle anlamalarına yardımcı olduğunu, okulun öğrencilerin öğrenme performansı ve gelişimi hakkında kendilerini iyi bilgilendirdiklerini, okul çocuklarında duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberliği sağladığını, öğretmenlerin kendileriyle iletişim kurma yöntemlerinden memnun olduklarını, herhangi bir problemde müdüre erişebildiklerini, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri verildiğini, okul çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurduğunu, aktif veli katılımının teşvik edildiğini, veli etkinliklerine aktif olarak katıldıklarını, veli olarak okula aidiyet hissettiklerini, çocuklarının ev ödevlerini tamamlamalarına yardımcı olduklarını, çocuklarının okumaya teşvik edildiğini, öğrencilerinin her gün okula gitmesini sağladıklarını ve çocuklarının eğitimlerinde aktif bir ortak olduklarını belirttiler.

2.7.1 Teşkilat Şeması

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

Buket UYAR
Okul Müdürü

İbrahim KAZENÇ
Koordinatör Müdür Yardımcısı

Derya TOPSAKAL
Müdür Yardımcısı

Muhasebe ve Finansman Alanı Öğretmenlerimiz Çocuk Gelişimi Alanı Öğretmenlerimiz

Nazmi YAPRAK
Bölüm Şefi

Emel KENAR
Atölye Şefi

Filiz KALKAVAN
Bölüm Şefi

Hande BOZKURT
Atölye Şefi

Kültür Dersi Öğretmenlerimiz

Mehmet Arif ARICI
Türk Dili ve Edebiyat

Arzu CURA
Türk Dili ve Edebiyat

Gülşen GÖKALP
Fizik

Derya ŞEN
İngilizce

Alper AKTAY
Kimya

Aysel CEYLAN
Din Kült. ve Ahl. Bil.

Betül YILMAZ
Beden Eğitimi

Dilek GÜRBÜZ
Biyoloji

Büşra YAĞMUR
Matematik

Mustafa Kemal ORHAN
Matematik

Sevgi TEKGÜL YILDIZ
Coğrafya

Hanife YAVAŞ
Tarih

Sümeysra Nur COŞKUN
Din Kült. ve Ahl. Bil.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.</p> <p>*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>*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</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.</p>
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını,</p>

	<p>işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>

Rehber Öğretmenler	Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> *Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. *Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. *Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. *Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. *Arşiv işlerini düzenlerler. *Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> *Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. *Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	33
10.....Üzeri	2	66

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	X	4	1	X	5
4-6 Yıl	X	3	X	X	3
7-10 Yıl	X	3	1	X	4
11-15 Yıl	X	1	3	X	4
16-20	X	2	X	X	2
20 ve üzeri	X	2	X	X	2

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	137	21	250	2	3	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	60	60	60	0
Akıllı Tahta	14	14	14	0
Yazıcı	7	7	7	0
Güvenlik Kamerası	25	25	25	0
Fotokopi Makinası	2	2	2	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	0

Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır.

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	378.189,41	450.000,00	500.000,00	550.000,00	600.000,00	700.000,00
Özel İdare	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	10.000,00	12.096,96	15.000,00	17.000,00	20.000,00	25.000,00
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	12.000,00	20.000,00	30.000,00	60.000,00	80.000,00	90.000,00
TOPLAM	400.189,41	482.096,96	545.000,00	627.000,00	700.000,00	815.000,00

Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	8.250,00	8.000,00	11.500,00	12.000,00	50.000,00	15.000,00
Küçük Onarım	3.110,00	3.036,14	9.000,00	8.725,27	70.000,00	15.095,00
Bilgisayar Harcamaları	1.500,00	1.000,00	3.000,00	5.000,00	80.000,00	25.000,00
Büro Makinaları Harcamaları	2.000,00	2.000,00	4.000,00	6.000,00	100.000,00	15.000,00
Telefon	3.000,00	3.000,00	6.000,00	8.000,00	20.000,00	10.000,00
Sosyal Faaliyetler	3.050,00	3.048,00	1.000,00	5.000,00	38.189,00	10.000,40
Kırtasiye	6.000,00	5.000,00	1.608,28	5.270,00	20.000,14	10.000,00
GENEL	26.910,00	25.084,14	36.108,28	49.995,27	378.189,14	100.095,40

2.7.5 İstatistiki Veriler

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9/A ÇOCUK GELİŞİMİ	18	11	29
9/A MUHASEBE	7	28	35
10/A ÇOCUK GELİŞİMİ	17	0	17
10/A MUHASEBE	4	11	15
11/A ÇOCUK GELİŞİMİ	8	1	9
11/A MUHASEBE	5	4	9
12/A ÇOCUK GELİŞİMİ	16	1	17
12/A MUHASEBE	2	8	10

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	9	Kapalı Spor Salonu		X
Derslik Alanları (m2)	570	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Robotik Kodlama Atölyesi	X	
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	59	Muhasebe Laboratuvarı	X	
Öğretmenler Odası (m2)	60	Müzik ve Dramatik Etkinlikler Atölyesi	X	
Okul Oturma Alanı (m2)	4360	Erken Çocukluk ve Özel Eğitim Atölyesi	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3380	Anasınıfı	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	980	Pansiyon		X

Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	4360			
Kantin (m2)	60			
Tuvalet Sayısı	6			
Diğer (.....)				

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 15. 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"> • Dünyadaki genel ekonomik durum, • İşgücü durumu, • Gelir kaynakları, • Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği • Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun 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	

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

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

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

Tablo 16. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1- Okul ikliminin personel tarafından benimsenmiş olması.	1-Yerleşim yerlerine uzak olması nedeniyle düşük puanlı öğrencilerin gelmesi
2- Öğrencilerin, kendi branşlarında donanımlı işletmelerde staj yaparak deneyim kazanması.	2- Yemekhanenin olmaması
3-İlçede Çocuk Gelişimi Alanın yer aldığı tek okul olması	3- Fiziki ortam yetersizliği.
4- Öğretmenler arasında işbirliğinin olması.	4- Kapalı spor sahasının olmaması
5- Öğretim kadrosunun genç olması.	5-Beslenme problemi.
6- İnternet bağlantısının olması	6-Öğretmen sirkülasyonunun fazla oluşu.
	7-Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci sayısının az olması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
1- Bölgenin iş kaynağı açısından zengin olması.	1-Sosyo-ekonomik ve kültürel seviyenin düşük olması.
2- Okulun şehir merkezinin olumsuzluklarından uzak olması.	2-Sanayi kuruluşlarının meydana getirdiği hava kirliliği.
3- Okul ve sınıf mevcudunun az olması.	3-Okul önüne gelen yabancılar.
4- Okul manzarasının güzel olması	4- Trafik, ulaşım güçlüğü.
	5- Şehir merkezinin imkanlarından uzak olması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 17. Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

TESPİT VE İHTİYAÇLAR
Öğrencilerin devamsızlığı
Öğretmen yeterlilikleri
Yabancı Dil yeterliliği
Ekonomik durum
Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
Uluslararası programlara katılım durumu
Projelere katılım
Güvenlik
Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması
Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler, okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 Misyon

Eğitimde ileri g¼r¼Ől¼ , ¼ađdaŐ bireyler yetiştirmek i¼in her t¼rl¼ kaynak ve teknolojiyi verimli kullanarak eğitim k¼lt¼r¼ geliştirmek, etkili performans denetimi yapmak, insan kaynakları oluşturmak ve geliştirmek.

3.2 Vizyon

Yerel ve ulusal ortamlarda mensubu olmaktan ¼v¼n¼ duyulan, vereceği eğitim - ¼đretim, ¼reteceđi bilgi, teknoloji ve eğitimle ¼ađı yakalamaya katkıda bulunacak lider bir okul olmaktır

3.3 Temel Değerler

Atat¼rk ilke ve inkılaplarına bağlıyız,

Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz,

Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve deđiŐime a¼ıđız,

İŐbirliđi ve takım ¼alıŐmasının ¼nemine ve gereğine inanırız,

İnsana saygıya ¼ncelik veririz,

Kurumsal ciddiyet duygusuna sahibiz,

Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile ¼alıŐırız,

Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz,

Doğaya ve ¼evreye duyarlıyız.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler



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 hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI 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.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir.

Tablo 18. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI							
Amaç 1	Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak.							
Hedef 1.1	Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 5 güne düşürmek.							
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	Hedef Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 1.1.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları	10	60	7	6	6	5	5	
PG 1.1.2. Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli sayısı	90	40	100	150	175	200	250	
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler							
Stratejiler	<p>S.1.1.1. O kula devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır.</p> <p>S.1.1.2. Velilere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir.</p> <p>S.1.1.3. Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir.</p>							
Mevcut Durum	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6 gündür.							
Tedbirler	<p>Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması</p> <p>Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi</p> <p>Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması</p> <p>Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması</p> <p>Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi</p> <p>Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi</p>							

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI							
Amaç 2	Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.							
Hedef 2.1	Merkezi sınavlarda (YKS- TYT- AYT), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.							
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.							
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	Hedef Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilmesi		15	10	19	25	30	40	50
PG 2.1.2. YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilmesi		25	30	35	45	60	70	90
PG 2.1.3. Velilere yönelik sınav kaygısı, YKS-KPSS-MSÜ, üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması		50	20	60	70	80	85	90
PG 2.1.4. Üst eğitim kurumlarının tanıtımı ve Meslek tanıtımların yapılması		50	15	60	70	80	85	90
PG 2.1.5. Tercih danışmanlığı çalışmaları		5	25	15	20	30	40	40
Koordinatör Birim		Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler		Öğretmenler, Rehber Öğretmenler						
Stratejiler		<p>S.2.1.1. Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.2. Öğrenciler akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.1.3. TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulanacaktır.</p>						
Mevcut Durum		Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 19'dur.						
Tedbirler		<p>Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması.</p> <p>Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması</p> <p>Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-</p> <p>Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.</p>						

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
Amaç 3	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.							
Hedef 3.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.							
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	Hedefe Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	49,25	30	51	52	55	57	60	
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	53	30	55	58	62	65	70	
PG 3.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması	50	20	55	58	60	65	70	
PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	20	12	12	17	19	20	
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler							
Stratejiler	<p>S.3.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.2 Öğrenci kazanımları denemelerle ölçülecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S.3.1.3 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>							
Tedbirler	<p>DYK devam eden öğrencilerin not ortalaması yükselmektedir.</p> <p>Programlı ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir.</p> <p>Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır.</p> <p>Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.</p>							

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
Amaç 4	Okulumuz öğrencilerine bilgi, beceri olumlu tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.							
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	Hedefe Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%30	30	%40	%50	%60	%75	%90
PG 4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı		%5	30	%7	%10	%15	%20	%25
PG 4.1.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%2	20	%3	%5	%7	%10	%15
PG 4.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı		%15	20	%20	%25	%30	%35	%40
Koordinatör Birim		Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler		Tüm Öğretmenler						
Stratejiler		<p>S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> <p>S.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>						
Tedbirler		<p>Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır.</p> <p>Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır.</p> <p>Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.</p>						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE							
Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 5.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.							
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	Hedef Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	1	20	2	3	4	4	5	
PG 5.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	1	20	2	3	4	4	5	
PG 5.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%70	20	%75	%80	%80	%85	%90	
PG 5.1.4. Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme	%75	20	%85	%90	%95	%100	%100	
PG 5.1.5 Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%25	20	%35	%45	%50	%65	%85	
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler							
Stratejiler	<p>S. 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S. 3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S.4. Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması sağlanacaktır.</p> <p>S. 5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>							
Tedbirler	Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözümlenmesi.							

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE							
Amaç 6	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 6.1.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	Hedefe Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 6.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	5	30	3	1	0	0	0	
PG 6.1.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	30	2	2	3	4	4	
PG 6.1.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	30	20	50	80	100	150	220	
PG 6.1.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	1	20	2	3	4	4	5	
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel							
Stratejiler	<p>S. 1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S. 3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S. 4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S. 5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							
Tedbirler	<p>Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısının azaltılması sağlanmalıdır.</p> <p>Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmalıdır.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmeli ve afet ile ilgili seminerler düzenlenmelidir.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.</p>							

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
Amaç 7	Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.									
Hedef 7.1	Personelin birbirleri ile iletişiminin geliştirilmesini sağlamak, aidiyet duygusunu güçlendirmek ve kurum kültürü oluşturmak; okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif ve sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek. Öğretmen memnuniyetini arttırmak.									
Performans Göstergeleri				Başlangıç Değeri	Hedefe Etkisi	2024	2025	2026	2027	2028
PG 7.1.1. Öğretmen Memnuniyet oranının artırılması				3.60	100	3.70	3.80	3.90	4.00	4.50
Koordinatör Birim			Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler			Belediye, Öğretmenler, Üniversiteler							
Stratejiler			<p>S.1. Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası</p> <p>S.2. Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışan personelin ödüllendirilmesi.</p> <p>S.3. Her eğitim-öğretim yılında kahvaltı etkinliği düzenlenmesi</p> <p>S.4. Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi</p> <p>S.5. Özel günlerde personelin birbirine destek olması (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye, doğum günü vb. durumlarda koordineli hareket edilmesi Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenmesi</p>							
Tespitler			Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.							

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19. Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA	EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI					
AMAÇ 1	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
Hedef 1.1	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
AMAÇ 2	6.000	8.000	10.000	11.000	12.000	47.000
Hedef 2.1	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Hedef 2.2	2.000	3.000	4.000	4.000	4.000	17.000
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 3	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
Hedef 3.1	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
AMAÇ 4	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
Hedef 4.1	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
AMAÇ 5	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
Hedef 5.1	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
AMAÇ 6	10.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
Hedef 6.1	10.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
AMAÇ 7	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Hedef 7.1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Amaç Toplam	78.500	114.000	147.500	182.000	217.000	739.000
GENEL TOPLAM						1.478.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. *Değerlendirme* ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

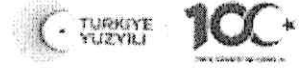
1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Tablo20: İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl



T.C.
DİLOVASI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-64857633-602.04.01-103543036
Konu : 2024-2028 Yılları Arası
Resmi Okul/ Kurumların Stratejik Planları

31.05.2024

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

İlgi : MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 06.10.2022 tarih ve 60162336 sayılı 2022/21 numaralı genelgesi.

İlgi Genelge gereği 2024 - 2028 yılları arasını kapsayan resmi okul ve kurumların stratejik planları düzenlenmiş olup müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Rıfat ÖZMEN
Müdür a.
Şube Müdürü

OLUR
Murat BALAY
Kaymakam a.
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek :
Tüm Okul/Kurumların
Stratejik Plan Çalışmaları

Adres :

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: SILA KILIÇ

Telefon No : 0 () _____

E-Posta:

Unvan : Memur

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 8404-fa96-339a-af4b-cc87 kodu ile teyit edilebilir.

