

2024-2028 STRATEJİK PLANI

**İSPİR İBN-İ SİNA MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

T.C

İSPİR KAYMAKAMLIĞI

İBN-İ SİNA MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ

MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar
arlık zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin
yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan
ordusuyla kaimdir.”*

Mustafa Kemal ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink, written in a cursive style.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ERZURUM		İlçesi: İSPİR	
Adres:	Yukarı Mah. Hastane Cad. No8 İspir /ERZURUM	Coğrafi Konum (link)	https://ispiribnisina.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	04424512168	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi	962954@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://sispiribnisina.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	962954	Öğretim Şekli:	Tam Gün

ZORU BAŞARMAK GÜZELDİR! GÜZELLİK KALİTEDİR!

Bir ürün ortaya koyarken malzemeyi doğru işlemenin, bu yolda mutlu olmanın gerektiği bilinciyle; bizim ürünümüzün değişim göstermiş öğrenci, malzememizin de bilgi olduğunu düşünürsek, bilgiyi işlemenin malzemeyi işlemekten çok daha önem kazandığı günümüzde yönetim anlayışımızda da önemli değişiklikler gerçekleşmiştir. Bireysel yetenek ve yeterliliklerin sorunların çözümünde tek başına yeterli olmadığı bir gerçektir. Buna karşılık, üretim sürecine katılan bireyler arasında karşılıklı bağlılık, iş birliği ve birlikte çalışma duygusu kaliteyi ortaya çıkarmaktadır.

Biz de “Düşünüyorum öyleyse varım” felsefesiyle yolculuğumuza ilk adımımızı attık. Düşünen insan kendine güvenir, güven ise doğru duruşu sağlar. Düşünen lider ekip oluşturur. Ekip sinerjidir. Bu görevdeşlik düşüncesi okul toplumuna enerji verir. Bu sinerji ve enerji çalışmalarımız doğrultusunda kurumumuzun kültürünü oluşturur. Kurum kültürümüz ise ihtiyaçlarımıza ve ilişkilerimize cevap verecek yönetim anlayışımızı ortaya çıkarmaktadır. Sinerji iş gücü oluşturur. Artan fikirler, stratejik düşüncenin oluşmasını sağlar. Stratejik düşünce yol bulmak ve doğru yol almaktır. Bu yol, düşünmeden, üretmeden, çözmeden yaşamaya karşı duruştur. Stratejik düşünceyle ve ortak tavır ve hareketle desteklenen yönetim yolu başarıya ulaştırır.

Biz de yola çıkarken çalışanlarımız ve paydaşlarımızla neredeyiz? Diye kendimize şöyle bir baktık. Eksikliklerimizi ve ihtiyaçlarımızı tespit ettik ve bu eksikleri ve ihtiyaçları giderecek misyon geliştirdik. Misyonumuz doğrultusunda paydaşlarımızla tartışarak vizyonumuzu oluşturduk ve son halini bulana kadar da vizyonumuzu geliştirmeyi hedefledik. Bu yolumuzda ilerletecek stratejilerimizi, amaçlarımızı, hedeflerimizi ve faaliyetlerimizi planladık ve uygulamaya başladık. Hedeflerimize ulaşmamızı sağlayacak süreçlerimizi tanımladık ve sahiplendirdik. Sistemli bir biçimde ölçtük ve kaydettik. Her yılımızı bir öncekiyle kıyaslayarak vizyonumuza ne kadar ulaştığımızı ölçtük. “O” hataya ulaşmak için iyileştirme ve geliştirme çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Kalitede son yoktur. Kalitenin kalitesini yakalayabilmek için yolumuzda azimle ilerlemekteyiz. Kalite yolculuğumuzda okulumuzun kalitesini, kültürünü ve varlığımızı doğru ifade etmemizde, kısaca zoru başarmamızda, güzeli ortaya koyabilmemizde yan yana durduğumuz ve yürüdüğümüz tüm personelime teşekkür ediyorum.

Vizyonumuz: İş Arayan Değil Aranan Teknik Personel Yetiştirmek

Erhan KARAKAYA

Okul Müdürü

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Stratejik Plan daha basit bir ifadeyle; neredeyiz? sorusu ile başlanmakta, nereye gitmek istendiği belirlenmekte, bugünden arzu edilen geleceğe hangi yolla veya nasıl gidileceği ortaya konulmakta ve son aşamada başarı ölçülmektedir

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Erhan KARAKAYA	Okul Müdürü	Dilek AKYÜZ	Öğretmen
Arkin ÇELİK	Müdür Yrd.	Ayşe Betül KARAMAN	Öğretmen
Zeynep ÇAMLICA	Öğretmen	Burcu GÖRMÜŞ	Öğretmen
Mustafa FIRAT	Okul Aile Birliği Baş.	Selami ACİ	Öğretmen
Numan BAKİ	Okul Aile Birliği Üye.	Feride KARALI	Öğretmen

Planlama Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

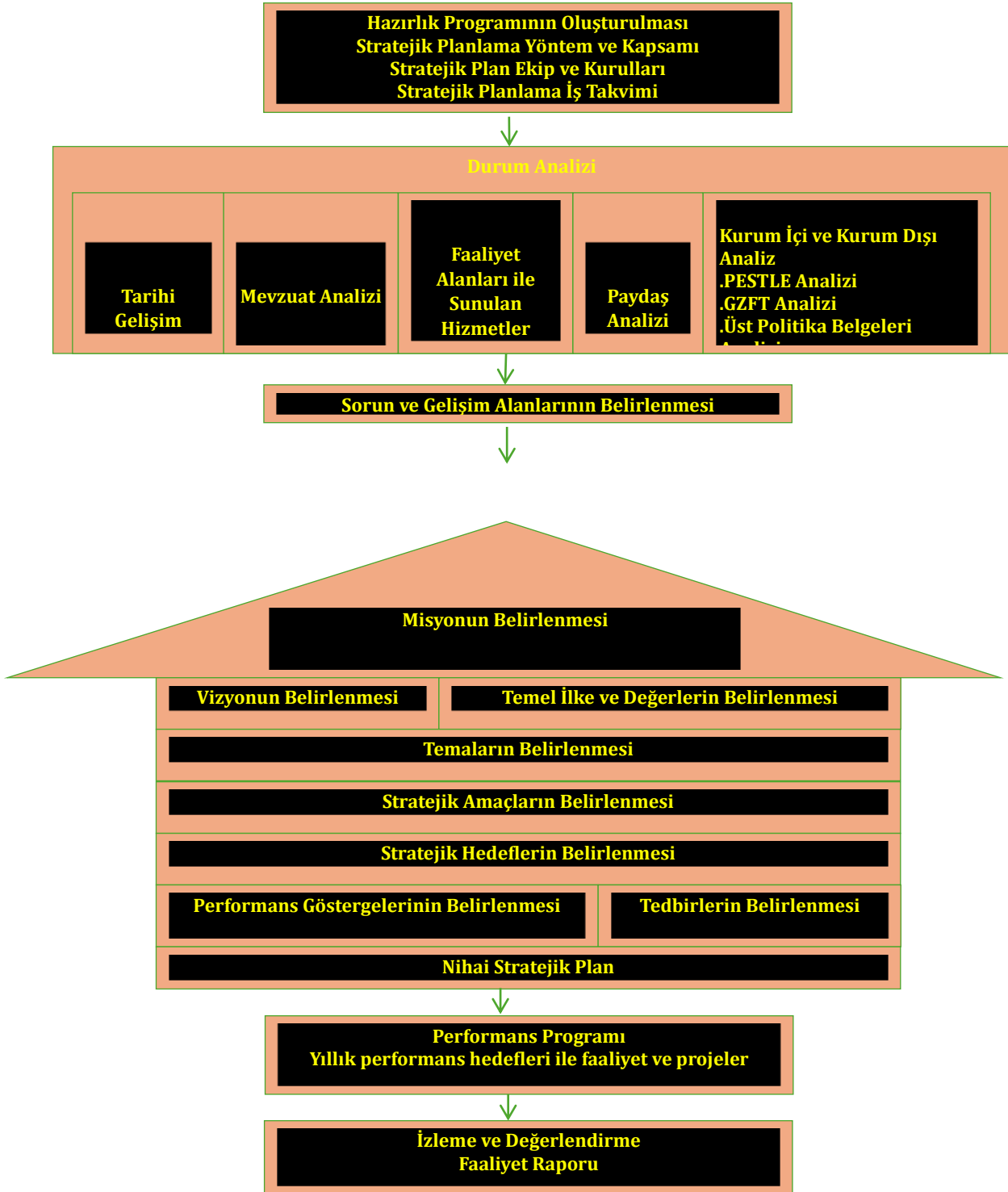
- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur



2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı 06 /10/ 2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile Okulumuz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, okulumuz güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek paydaş anketleri yapılmış. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülöklere ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğümüzün birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Şimdiki ismi “İbn-i Sina Mesleki ve Teknik Anadolu Lise” olan okulumuz 1991-1992 yılında” İspir Sağlık Meslek Lisesi” ismiyle ülkemizin sağlık alanındaki ihtiyacını karşılamada öğrenci yetiştirmek için eğitim-öğretime açılmıştır. 2011 yılının Aralık ayına kadar eski Hükümet Konağı olan taş binada hizmet vermiştir. 2011 Aralık ayından sonra kurumumuza tahsil edilen yerde yapılan yeni binamıza taşınmıştır. Yeni binamızda 4 yıldır Eğitim-öğretim hizmeti vermekteyiz.

1991-1992 eğitim-öğretim yılından 2010-2011 eğitim-öğretim yılına kadar “İspir Sağlık Meslek Lisesi” adıyla eğitim-öğretim hizmeti veren okulumuz, 2010-2011 eğitim-öğretim yılında “Anadolu” lisesine dönüşmüş ve “İspir Anadolu Sağlık Meslek Lisesi” adını almıştır. 4 yıl bu isimle öğrenci alan okulumuz 2014-2015 eğitim-öğretim yılında “İbn-i Sina Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi” ismini alıp bu formatta eğitim vermeye başlamıştır.

Çağın gereklerine uygun dizaynda yapılan okulumuz asansörlüdür. Engelli durumu gözetilerek engelli tuvaletleri ve merdiveni yapılmıştır. İki programı (Hemşirelik ve ATT) olan okulumuzun 210 öğrencisi vardır. Okulumuzun her katında koridorlara çift yönlü bakan ve okul bahçesinin her yerini görecek şekilde kamera kurulmuştur. 12 derslik kapasiteli okulumuza Fatih Projesi kapsamında geliştirilen “Akıllı Tahta” kurulduktan sonra eğitim-öğretim kalitemizin daha da artacağı görüşünderiz.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
“Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. • Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. • Müdürlüğümüz resmi	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEB Personel Mevzuat Bülteni• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.• Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı	Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılması gerekmektedir. Bu iş birliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi

kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir	<p>Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve • Zümreleri Yönergesi 	davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak üretilmektedir.	
---	--	--	--

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> • 9. Madde, • 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 12. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
OECD Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2020-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06.10.2022)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması 2. Kayıt-nakil işleri 3. Devam-devamsızlık Sınıf geçme 4. Sınav hizmetleri 5. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi 6. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması 7. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi 8. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi 9. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi 10. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 11. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi 12. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması 3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması 4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Ölçme ve Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması 2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması 3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi 4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması

Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi 4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Yönetim ve Denetim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması 2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi 3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması 4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması 5. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi 6. Okulumuz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 7. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi 8. Okulumuz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi
Fiziki ve Teknolojik Altyapı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi 2. Okulumuzun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi 3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi 4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
İnsan Kaynakları	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2. Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi

2.6. Paydaş Analizi

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Okul Müdürlüğü olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz Bakanlığımız ve Kaymakamlığımız ile, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki iş birlikleri dikkate alınmıştır. Okul personeli, Öğrenciler, Öğretmenler kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır.

Okulumuz bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan

çalışmaları kapsamında yapılan bilgilendirme seminerlerindeki uygulamalar ve anket çalışmaları ile alınmıştır. Dış paydaşların beklenti ve görüşleri ise, birey veya kurumlarla yapılan ortak çalışmalara bağlı olarak ve dış paydaş anketi ile tespit edilmiştir.

Paydaşlar, Şehit Sertaç Uzun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Şehit Sertaç Uzun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Şehit Sertaç Uzun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

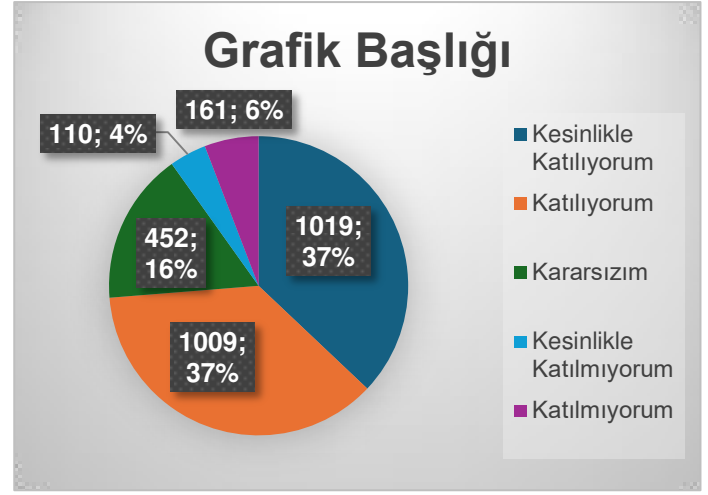
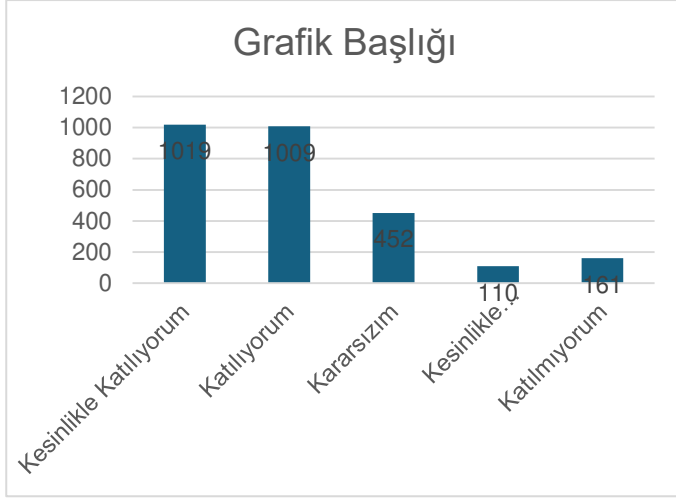
- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

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
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

ÖĞRENCİ ANKETİ

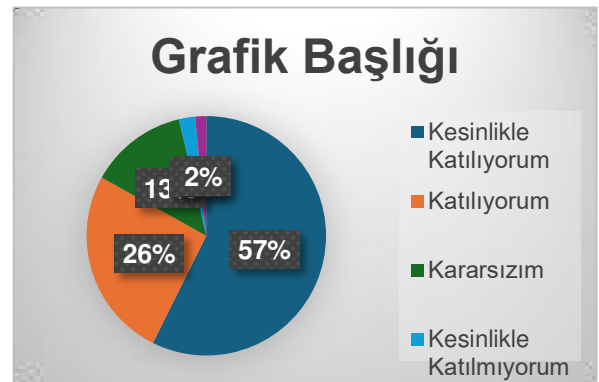
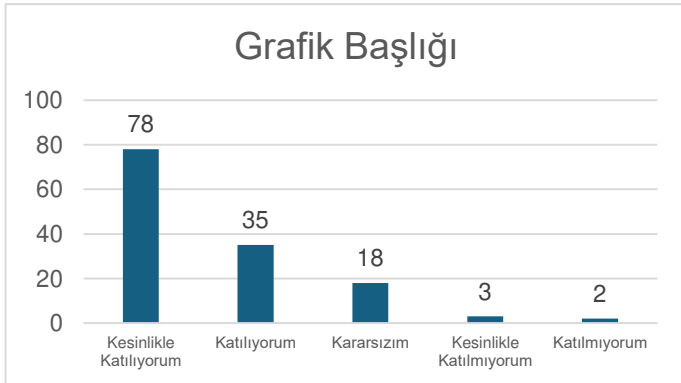
NO	KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	47	46	22	4	7
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	49	43	25	4	5
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	38	39	23	11	16
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	51	41	19	6	8
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	33	28	38	7	20
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	57	54	9	2	3
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	54	50	10	4	8
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	68	43	8	3	4
9	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor	49	39	27	4	6
10	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler.) yeterli buluyorum.	36	34	33	6	17
11	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	51	57	7	4	8
12	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	49	62	6	5	4
13	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	50	49	16	5	5
14	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	37	43	32	4	10
15	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	48	45	24	4	5
16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	49	61	5	4	7
17	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	51	52	9	4	10
18	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	39	49	32	3	3
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	37	32	43	9	5
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0
21	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	52	54	11	6	3
22	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	39	43	33	6	5
23	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	39	49	23	10	5



Öğrenci Anketleri Olumlu Yönlerimiz Nelerdir:	Öğrenci Anketleri Olumsuz Yönlerimiz Nelerdir
<ul style="list-style-type: none"> • Güvenli bir okul olması • Disiplinli ve düzenli bir okul olmamız • Okul İdaresinin iyi olması • Öğretmen Kadromuz iyi olması • Öğretmenlerimizin öğrencilerle ilgili olması • Kütüphane ve Laboratuvarlarımızın yeterli olması • Sınıf mevcutlarının az olması • Okul içi ve dışı proje ve etkinliklerin olması • Okul binası ve bahçenin ferah olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul Kapalı Spor Salonunun Olmaması • Okulun yeterince ısınmaması • Ders sayısının çok fazla olması • Teneffüs süresinin kısa olması • Derslerin sabah erken başlaması • Kantinimizin olmaması

ÖĞREMEN ANKETİ

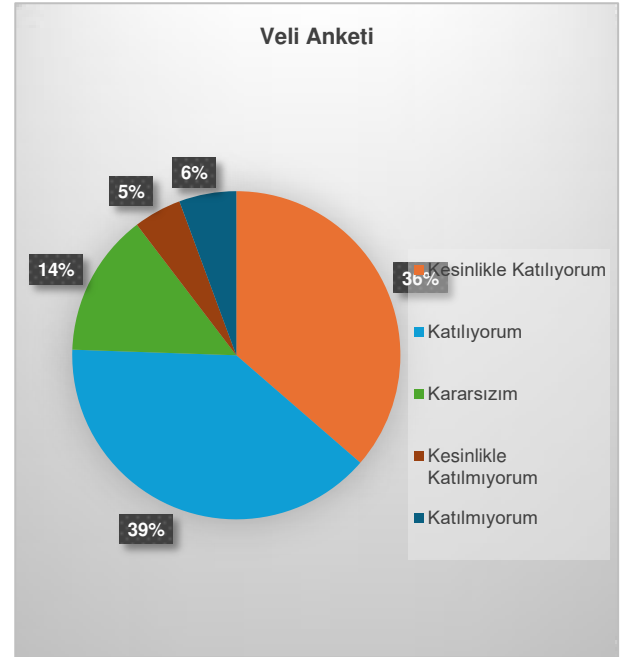
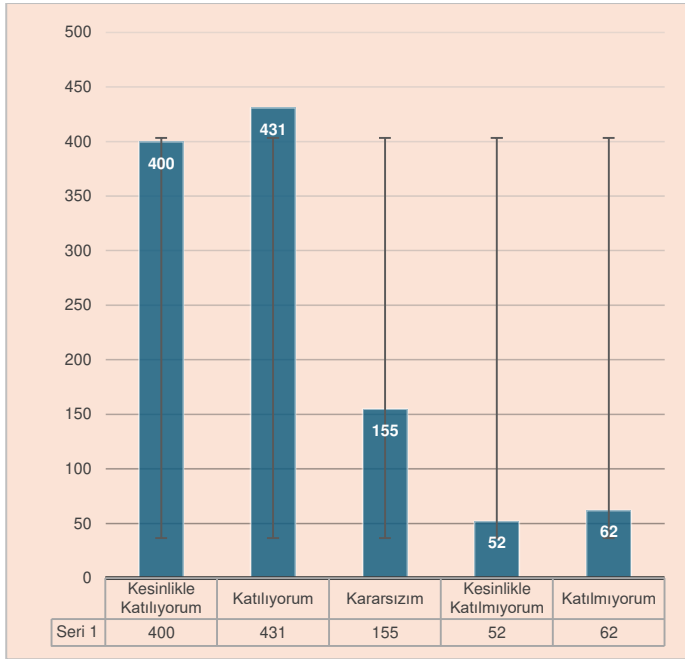
NO	KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	5	2	1		
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4	2	1	1	
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	5	2	1		
4	Okul, öğrencilerin ve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



Öğretmen Anketleri Olumlu Yönlerimiz Nelerdir:	Öğretmen Anketleri Olumsuz Yönlerimiz Nelerdir:
<ul style="list-style-type: none"> Okul İdaresi ve Öğretmen iletişiminin iyi olması Genç ve yetenekli idarecilerin olması Okul İdaresinin iyi olması Disiplinli ve düzenli bir okul olmamız Demokratik bir ortamın olması Sınıf mevcutlarının az olması Öğrenci sayısının az olması 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin yeterince ders çalışmaması Öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması

VELİ ANKETİ						
NO	KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	14	16	10	5	5
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	16	17	8	4	5
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	21	19	6	2	2
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	14	15	13	4	4
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	19	20	8	1	2
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	21	18	6	3	2
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	15	21	8	3	3
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	24	19	4	1	2
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	18	19	8	2	3
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	24	21	2	1	2
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	23	21	4	0	2
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	24	21	3	1	1
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	19	21	6	2	2
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	8	19	15	4	4
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	18	25	4	2	1
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	18	19	8	2	3
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	7	8	14	11	10
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	15	24	8	1	2
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	14	19	12	1	4
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	19	21	5	2	3

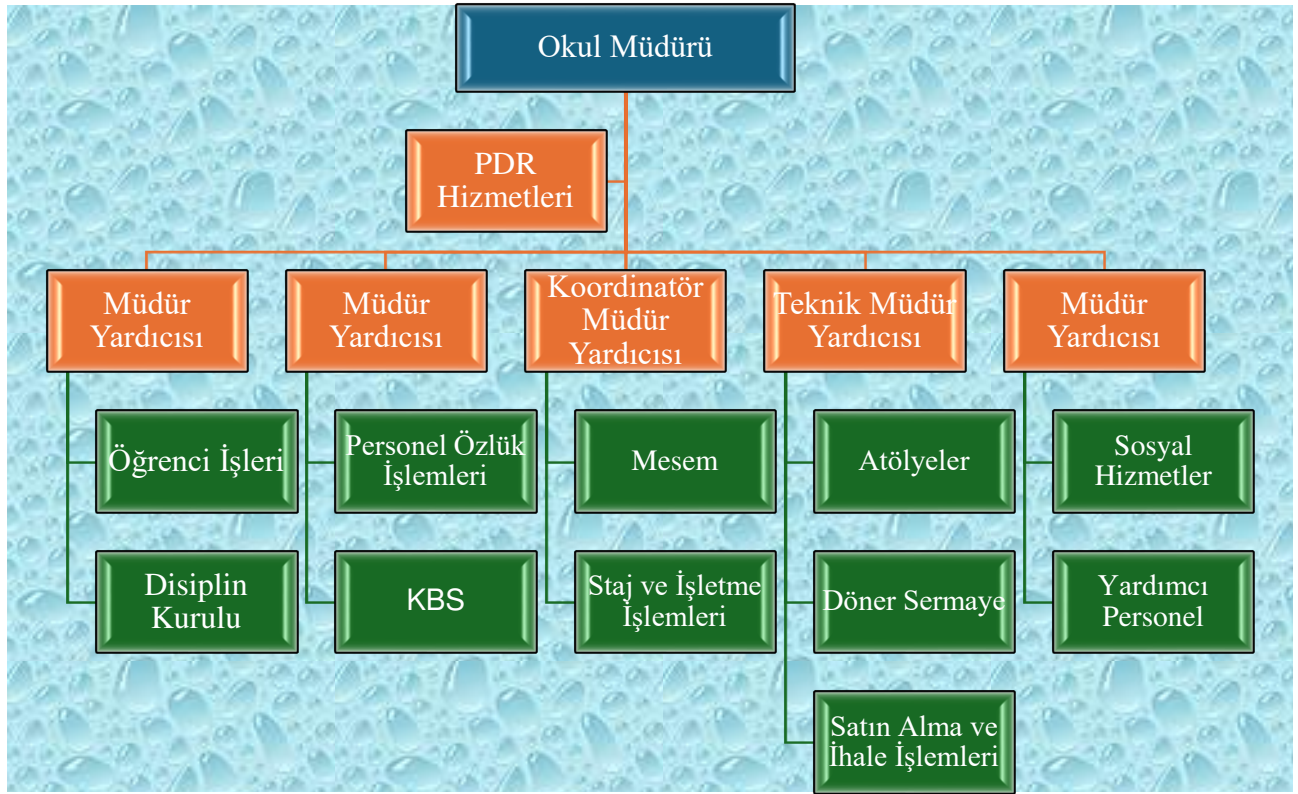
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	24	26	0	0	0
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	25	22	3	0	0



Veli Anketleri Olumlu Yönlerimiz Nelerdir:	Veli Anketleri Olumsuz Yönlerimiz Nelerdir:
<ul style="list-style-type: none"> Güvenli bir okul olması Disiplinli ve düzenli bir okul olmamız Okul İdaresinin iyi olması Öğretmen Kadromuz iyi olması Öğretmenlerimizin öğrencilerle ilgili olması 	<ul style="list-style-type: none"> Okul Etkinliklerine katılımın düşük olması

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, ders okutmanın yanında müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.

Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar.</p> <p>Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar. Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. 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. Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur.</p>
Öğretmenler	<p>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.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Yönetim işleri ve büro memurları, 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. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğüne aralarında iş bölümü yapılır. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>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, nöbet tutmak, 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.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	4	50
5-6 Yıl	1	12,5
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	37,5

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	0	1	0	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Erhan KARAKAYA	Müdür	e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2023	2023250304
Erhan KARAKAYA	Müdür	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023001933
Arkın ÇELİK	Müdür Yardımcısı	E MESEM	2023	

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Felsefe Türk Dili ve Edebiyatı İngilizce Matematik	X X X x		3 1 2 1	4
4-6 Yıl	Beden Eğitimi		x		1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Sağlık Hizmetleri	x	x	12	2
16-20					
20 ve üzeri			x	32	1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	3	4	6	1	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Zeynep ÇAMLICA	Sağlık Hizmetleri	Okul Kültürünün Geliştirilmesi	2023	2023003856
Selami ACİ	Beden Eğitimi	Meb birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Dilek Akyüz	Felsefe	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
Feride KARALİ	Matematik	İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	2024	2024980337

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

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

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, ders okutmanın yanında müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar. Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.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.
Öğretmenler	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.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetim işleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcısı 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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğüne aralarında iş bölümü yapılır. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	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, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

Tablo 14. 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
0	0	1	0	124	6	138	2	2	2

2.7.3. Teknolojik Düzey**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	15	15	10	0
Bilgisayar	5	5	5	0
Fotokopi Makinası ve Yazıcı	5	5	5	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	25000	30000	35000	40000
Okul Aile Birliği	2000	1500	1500	1500	1500
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	2500	3000	3500	4000	4000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	24500	29500	35000	40500	45500

Tablo 18. 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 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		7255,06		7382,90		10578,40
Küçük Onarım		18290,00		0		105726,00
Bilgisayar Harcamaları		2273,57		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon		982,38		1083,81		1244,50
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		4245,78		6604,07		16228,35
GENEL		33046,79		15070,78		133777,25

2.7.5.İstatistiki Veriler

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği 4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu iş birliği 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. 2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. 3. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır. 4. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. Bu anlamda Denizli 'de mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir. 5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki sanayileşme ve tekstil fabrikalarının rolü büyüktür.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> 1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması. 2. Geleneklere bağlı sosyal yapı ve yalnızca kız öğrencilerin olması disiplin olaylarının fazla görünmemesi. 3. Bölgemizde kızların eğitimine önem verilmesi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı. 2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması 2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması 	Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> • İdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olması • Genç, donanımlı, dinamik ve deneyimli öğretmenlerimizin olması • Öğretmenler arasında iş birliği ve dayanışmanın güçlü olması • Mesleki ve Teknik Genel Müdürlüğü'nün, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin desteği • Mezunlara işyeri açabilme belgesinin verilebilmesi • Binamızın yeni ve temiz oluşu • Öğrencilerimizin okula istekli geliyor olması • Bilgisayar laboratuvarının olması • Okul kütüphanesinin faal olması • Rehber öğretmenlerin/psikolojik danışmanların ve fiziki donanıma sahip bir Rehberlik ve Psikolojik Danışma Odasının bulunması • Okulun çevresinin açık ve ferah olması • Okul çevresinin gürültülü olmaması • Teknoloji kullanabilme imkanının olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması • Spor salonumuzun olmaması • Velilerin ilgisiz olması • Öğrencilerimizin alt yapı eksikliği ve hazır bulunuşluk düzeyinin yetersiz olması • Teknolojinin sürekli olarak gelişmesi • Okula gelen öğrencilerin lgs sınavından düşük alması • Ücretli öğretmenlerin olması • Okulumuzun köyde olması ve merkeze uzak olması • Branşlarda öğretmen eksikliğinin olması • Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması • Öğrencilerin çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması • Öğrencilerin köy işlerini öne alarak, okulu ikinci planda düşünmesi • Bahar ve güz mevsimlerinde velilerimizin çiftçi, inşaat işçisi olması nedeniyle öğrenci devamsızlıklarının artması • Öğrencilere iyi örnek olabilecek tahsilli kişilerin çevrelerinde bulunmaması. • Okula ulaşım zorluğu • Mesem in yeni olması ve sıkıntıları • Mesem Kültür dersleri yeterince önem verilmemesi

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun bahçesinin büyük olması Eğitim konusunda gelişen toplum bilinci Yaygın Eğitim ve Takviye kurslarının ücretsiz olması Yükseköğretime sınavsız dikey geçişin olması Bilgisayarlı Muhasebe Alanı ve Çocuk Gelişimi Alanı öğrencilerin iş imkânının olması, Köyümüzde ve çevre köyler arasında tek orta öğretim kurumu olmamız Okul çevresinde olumsuz faktörlerin olmaması Okul Pansiyonunun olması Taşınmalı sistemin olması Teknolojinin eğitim alanında kullanılabilirliği olması Teknoloji bakanlığı tarafından projelerin desteklenmesi Eğitime %100 destek kampanyasından okullarımızın faydalanması Hayırseverlerin ve sponsorların eğitime desteğinin artması Üst Politika Belgelerinde Mesleki ve Teknik Eğitime önem atfedilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Bazı ailelerin ekonomik durumu Televizyon kanallarında şiddet içeren kanallar Kayıt sürecinde mesleklerin tanınmaması ve avantajlarının bilinmemesi Okulun fiziki yapısının yeni atölye ve derslik vb alanlar açılmasına uygun olmaması. Dış göçe bağlı olarak çevremizdeki ilköğretimlerde öğrenci sayısının giderek azalması Eğitime verilen önemin düşük düzeyde olması İÖO'da Başarılı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu liselerine gitmeleri Okulumuzu köyde olması nedeniyle okulumuza atanan öğretmenlerin burada uzun süreli kalmak istememeleri. Erkek öğrencilerin köy işlerinde çalıştırılmaları. Okulun öğrenci seçme şansının bulunmaması Kız Öğrencilerin okutulması konusunda hala sıkıntıların olması. Aile bütünlüğünün bozulmalarının artması İklim koşullarının zorlukları Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

SORUN ALANLARI

1. Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması
2. Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği
3. Öğrencilerin mazeretsiz devamsızlık yapmaları
4. Eğitimine devam etmek istemeyen öğrencilerin olması
5. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
6. Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması
7. Öğrencilerin okul kütüphanesinden yeterince faydalanamamaları
8. Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması
9. Mezun olan öğrencilerin ara eleman olarak istihdam dilemeleri ve çalışmak istememeleri
10. Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması
11. Atölyelerin donanım kapasitelerinde eksiklerin olması
12. Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri
13. Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi
14. MESEM bölümünün yeni olması sıkıntıların olması tam oturmamış olması
15. MESEM bölümünün Kültür dersleri önem verilmemesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

BİZLER ÜLKEMİZİN İHTİYAÇ DUYDUĞU;

TEORİK VE PRATİK BECERİYLE DONATILMIŞ,

ÜSTÜN İŞ AHLAKINA SAHİP,

MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİNE BAĞLI,

MOTİVASYONU YÜKSEK,

ÖZGÜVENİ GELİŞMİŞ,

BİREYLER YETİŞTİRMEK İÇİN

VARIZ.

Vizyon

VİZYONUMUZ

Okul paydaşlarıyla ile el ele vererek; okul bünyesinde hem akademik hem de mesleki açıdan nitelikli ve başarılı öğrenciler yetiştirerek, ülke genelinde kalifiyeli eleman olarak aranan kaliteli bir Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi yaratmak.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Biz birbirimize ve kendimize güveniriz.

İnsan haklarına saygılıyız.

Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız

Topluma karşı sorumluluklarımızın bilincindeyiz.

Farklılıklarımızın farkındayız.

Çevreciyiz ve Bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz.

Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarını dikkate alır ve her öğrencinin öğrenebileceği fikrine inanırız

Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.

Her anlamda öğrencilerimize model olmaya çalışırız

İLKELERİMİZ

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliğimizdir.

Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Değerlerimiz bizi biz yapan unsurlardır.

İnsana ve doğaya saygı temel felsefemizdir.

Sürekli gelişim için gayret ederiz.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA:1 AKADEMİK BAŞARI																																																																									
Okul/Kurum Türü: MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ																																																																									
Amaç	Stratejik Amaç 1: Öğrenci merkezli uygulanan öğretim anlayışımızı artırmak.																																																																								
Hedef	Stratejik Hedef 1.1: 2024-2028 Eğitim-öğretim yıllarında öğrencileri derste aktifleştirilmesi sağlayarak her yıl her öğrenciye ilgi alanları doğrultusunda ödevler verilerek, bilişim teknolojilerini kullanmaları sağlanarak ödevlerin hazırlanması.																																																																								
	Stratejik Hedef 1.2: Ders dışı öğretim kurslarının düzenlenmesini sağlayarak her öğrenciye her yıl Matematik, Türkçe, Fen, Sosyal ve İngilizce derslerine yönelik Soru bankaları çözmelerini sağlamak.																																																																								
Performans Göstergeleri	<table border="1"><thead><tr><th>Y</th><th>P</th><th>Yıllar</th><th>Performans Hedefi: 1.1</th></tr></thead><tbody><tr><td>ı</td><td>e</td><td>2024</td><td>Öğrencilerin Derse Katılım oranını %30 'a çıkarmak.</td></tr><tr><td>l</td><td>r</td><td>2025</td><td>Öğrencilerin Derse Katılım oranını %50 'e çıkarmak.</td></tr><tr><td>l</td><td>f</td><td>2026</td><td>Öğrencilerin Derse Katılım oranını %70 'e çıkarmak.</td></tr><tr><td>a</td><td>o</td><td>2027</td><td>Öğrencilerin Derse Katılım oranını %90 'e çıkarmak.</td></tr><tr><td>r</td><td>r</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>m</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>n</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>s</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>H</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>e</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>e</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>f</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>:</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>2</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Y	P	Yıllar	Performans Hedefi: 1.1	ı	e	2024	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %30 'a çıkarmak.	l	r	2025	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %50 'e çıkarmak.	l	f	2026	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %70 'e çıkarmak.	a	o	2027	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %90 'e çıkarmak.	r	r				m				a				n				s				H				e				d				e				f				:				1.				2		
	Y	P	Yıllar	Performans Hedefi: 1.1																																																																					
ı	e	2024	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %30 'a çıkarmak.																																																																						
l	r	2025	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %50 'e çıkarmak.																																																																						
l	f	2026	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %70 'e çıkarmak.																																																																						
a	o	2027	Öğrencilerin Derse Katılım oranını %90 'e çıkarmak.																																																																						
r	r																																																																								
	m																																																																								
	a																																																																								
	n																																																																								
	s																																																																								
	H																																																																								
	e																																																																								
	d																																																																								
	e																																																																								
	f																																																																								
	:																																																																								
	1.																																																																								
	2																																																																								
	2	D																																																																							
	0	e																																																																							
	2	rs																																																																							
	4	d																																																																							
		ış																																																																							
		ı																																																																							
		ö																																																																							
		ğ																																																																							
		r																																																																							
		et																																																																							
		i																																																																							
		m																																																																							

	<p>k u r s l a r ı n a ö ğ r e n c i l e r d e n k a t ı l ı m ı n ı % 2 5 , e ç i k a r m a k.</br></br></p>	
	<p>2 0 2 5 D e r s i ş i ö ğ r e t i m k u r s</p>	

	la rı n a ö ğ r e n ci le r d e n k at ıl ı m ı n ı % 5 0 , e ç i k a r m a k.	
	2 0 2 6 D e rs d i ş i ö ğ r et i m k u rs la rı n	

	a ö ğ r e n ci le r d e n k at ıl ı m ı n ı % 7 5 , e ç i k a r m a k.	
	2 0 2 7 D e rs d i ş i ö ğ r et i m k u rs la rı n a ö ğ	

	r e n ci le r d e n k at ıl ı m ı n ı % 9 0 , a ç ı k a r m a k.	
Stratejiler		<p>Stratejik planlama sürecinin amacı kurumumuzun GZTF analizi, vizyon, misyon, temel değerler politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir bu stratejik hedef doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerin yapılacaktır</p> <p>Faaliyet 1.1 Faaliyet1: Öğrencilerin okulumuz araç ve gereçlerinden daha iyi yararlanması için yapılandırılması. Faaliyet2: Öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlamak için deney ve gözleme dayalı çalışmalara ağırlık verilmesi.</p> <p>Faaliyet 1.2 Faaliyet1: 2024-2028 öğretim yılında tüm sınıflara yönelik Matematik, Tarih ve Coğrafya, FKB, Türkçe ve İngilizce derslerinde başarıyı artırmaya yönelik kurs açmak. Faaliyet2: 2024-2024 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin etkili ve verimli ders çalışmasını sağlamak</p>

TEMA:2 SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF FAALİYETLER	
Okul/Kurum Türü: MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	
Amaç	Stratejik Amaç2: Öğrencilerin kişisel gelişmelerini en üst düzeye çıkarmak, hayata hazırlamak.

Hedef	Stratejik Hedef 2.1. 2024-2028 Eğitim-öğretim yılları içerisinde öğrencilerimizin sosyal yönlerinin geliştirilmesini sağlayarak her yıl şiir ve müzik dinletisi 1 spor turnuvası ve her belirli gün ve hafta için 1 etkinlik düzenlemek.										
Performans Göstergeleri	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yıllar</th> <th>Performans Hedefi:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %30'a çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %50'a çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %70'a çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %85'e çıkarmak.</td> </tr> </tbody> </table>	Yıllar	Performans Hedefi:	2024	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %30'a çıkarmak.	2025	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %50'a çıkarmak.	2026	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %70'a çıkarmak.	2027	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %85'e çıkarmak.
Yıllar	Performans Hedefi:										
2024	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %30'a çıkarmak.										
2025	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %50'a çıkarmak.										
2026	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %70'a çıkarmak.										
2027	Yapılan Sosyal etkinliklere öğrenci katılımını %85'e çıkarmak.										
Stratejiler	<p>Stratejik planlama sürecinin amacı kurumumuzun GZTF analizi, vizyon, misyon, temel değerler politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir bu stratejik hedef doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerin yapılacaktır</p> <p>Faaliyet 1: Şiir ve Müzik Dinletisi düzenlenmesi.</p> <p>Faaliyet 2: öğrenciler arası spor turnuvası düzenlenmesi.</p> <p>Faaliyet 3: Belirli gün ve haftalarda Sosyal etkinlikler düzenlenmesi.</p>										

TEMA:3 KURUMSAL GELİŞİM	
Okul/Kurum Türü: MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	
Amaç	Stratejik Amaç-3: Okulumuzda kurum kültürünü geliştirerek tüm paydaşlarımızı yönetim sürecine dahil etmek
Hedef	Stratejik Hedef 3.1: 2024- 2028 yılları arasında okulumuzun fiziki donanımını artırılmasını sağlayarak okulumuzdaki Bilgisayar laboratuvar sayısını artırmak, kütüphanemizdeki kitap sayısını artırmak. Okul bahçesinin oyun dinleme, sportif faaliyetler için düzenlemek.
	Stratejik Hedef 3.2: 2024 yılından itibaren okulun yatırım bütçesini geliştirerek okulumuzun ders araç gereçlerini 2028 yılının sonuna kadar %100 ünü karşılamak
	Stratejik Hedef 3.3: 2028 yılı sonuna kadar okuldan mezunların yüzde seksenine ulaşmak.
	Stratejik Hedef 3.4: 2024-2028 yılları arasında okul veli ilişkilerini güçlendirerek veli toplantılarına veli katılımını % 90'a çıkarmak

Performans Göstergeleri	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yıllar</th> <th>Performans Hedefi:3.1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>Okulun Fiziki donanımını %30 'a Çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Okulun Fiziki donanımını %50 'e Çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Okulun Fiziki donanımını %70' e Çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>Okulun Fiziki donanımını % 100 'e Çıkarmak.</td> </tr> </tbody> </table>	Yıllar	Performans Hedefi:3.1	2024	Okulun Fiziki donanımını %30 'a Çıkarmak.	2025	Okulun Fiziki donanımını %50 'e Çıkarmak.	2026	Okulun Fiziki donanımını %70' e Çıkarmak.	2027	Okulun Fiziki donanımını % 100 'e Çıkarmak.
	Yıllar	Performans Hedefi:3.1									
	2024	Okulun Fiziki donanımını %30 'a Çıkarmak.									
	2025	Okulun Fiziki donanımını %50 'e Çıkarmak.									
	2026	Okulun Fiziki donanımını %70' e Çıkarmak.									
	2027	Okulun Fiziki donanımını % 100 'e Çıkarmak.									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yıllar</th> <th>Performans Hedefi: 3.2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>Ders araç gereçlerinin %30 unu karşılamak.</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Ders araç gereçlerinin %50 sini karşılamak.</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Ders araç gereçlerinin %70'ini karşılamak.</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>Ders araç gereçlerinin %100' ünü karşılamak.</td> </tr> </tbody> </table>	Yıllar	Performans Hedefi: 3.2	2024	Ders araç gereçlerinin %30 unu karşılamak.	2025	Ders araç gereçlerinin %50 sini karşılamak.	2026	Ders araç gereçlerinin %70'ini karşılamak.	2027	Ders araç gereçlerinin %100' ünü karşılamak.
	Yıllar	Performans Hedefi: 3.2									
	2024	Ders araç gereçlerinin %30 unu karşılamak.									
	2025	Ders araç gereçlerinin %50 sini karşılamak.									
	2026	Ders araç gereçlerinin %70'ini karşılamak.									
	2027	Ders araç gereçlerinin %100' ünü karşılamak.									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yıllar</th> <th>Performans Hedefi: 3.3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>Yılı sonuna kadar mezunların %25' ine ulaşmak.</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Yılı sonuna kadar mezunların %50' ine ulaşmak.</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Yılı sonuna kadar mezunların %70' ine ulaşmak.</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>Yılı sonuna kadar mezunların %80' ine ulaşmak.</td> </tr> </tbody> </table>	Yıllar	Performans Hedefi: 3.3	2024	Yılı sonuna kadar mezunların %25' ine ulaşmak.	2025	Yılı sonuna kadar mezunların %50' ine ulaşmak.	2026	Yılı sonuna kadar mezunların %70' ine ulaşmak.	2027	Yılı sonuna kadar mezunların %80' ine ulaşmak.
	Yıllar	Performans Hedefi: 3.3									
	2024	Yılı sonuna kadar mezunların %25' ine ulaşmak.									
	2025	Yılı sonuna kadar mezunların %50' ine ulaşmak.									
2026	Yılı sonuna kadar mezunların %70' ine ulaşmak.										
2027	Yılı sonuna kadar mezunların %80' ine ulaşmak.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yıllar</th> <th>Performans Hedefi: 3.4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024</td> <td>Veli Katılım Oranını %30' a çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Veli Katılım Oranını %50' e çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>Veli Katılım Oranını %70' e çıkarmak.</td> </tr> <tr> <td>2027</td> <td>Veli Katılım Oranını %90' a çıkarmak.</td> </tr> </tbody> </table>	Yıllar	Performans Hedefi: 3.4	2024	Veli Katılım Oranını %30' a çıkarmak.	2025	Veli Katılım Oranını %50' e çıkarmak.	2026	Veli Katılım Oranını %70' e çıkarmak.	2027	Veli Katılım Oranını %90' a çıkarmak.	
Yıllar	Performans Hedefi: 3.4										
2024	Veli Katılım Oranını %30' a çıkarmak.										
2025	Veli Katılım Oranını %50' e çıkarmak.										
2026	Veli Katılım Oranını %70' e çıkarmak.										
2027	Veli Katılım Oranını %90' a çıkarmak.										
Stratejiler	<p>Stratejik planlama sürecinin amacı kurumumuzun GZTF analizi, vizyon, misyon, temel değerler politika ve paydaşları çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir bu stratejik hedef doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerin yapılacaktır</p> <p>Faaliyet 3.1</p> <p>Faaliyet1: Okul bahçesinin oyun, dinlenme ve sportif faaliyetler için geliştirmek.</p> <p>Faaliyet2: Oyun alanlarının yapılması.</p> <p>Faaliyet3: Okul kütüphanesinin yapılmasını sağlayarak öğrencilerin kaynak ihtiyaçlarını</p>										
	<p>Faaliyet 3.2</p> <p>Faaliyet 1: 2024-2028 eğitim-öğretim derslik sisteminin araç gereç yönünden zenginleştirilmesini sağlamak</p> <p>Faaliyet 2: Dersliklerde kullanılacak teknolojik alt yapının oluşturulması</p>										
	<p>Faaliyet 3.3</p> <p>Her yıl mezun olan tüm öğrencilerimizin iletişim bilgilerini geliştirilen bir formata göre arşivlemek ve E mezun sistemine kaydolmalarını sağlamak.</p>										
	<p>Faaliyet 3.4</p> <p>Faaliyet1: Dönem başı ve sonunda eğitim çalışanları ile birlikte aile piknikleri düzenlemek.</p> <p>Faaliyet2: İl ve İlçe yarışmalarında dereceye giren öğrenciler ve Öğretmenleriyle birlikte sosyal etkinlikler düzenlemek</p>										

İSPIR İBN-İ SİNA MTAL STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kurumsal Gelişim	Okulumuzda kurum kültürünü geliştirerek tüm paydaşlarımızı yönetim sürecine dahil etmek.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 yılları arasında okulumuzun fiziki donanımını artırılmasını sağlayarak okulumuzdaki sınıflara Projektör, Bilgisayar, kitaplıklarımıza 100 temel eser kazandırmak. Okul bahçesinin oyun dinleme, sportif faaliyetler için düzenlemek.
		Stratejik hedef-2: 2024 yılından itibaren okulun yatırım bütçesini geliştirerek okulumuzun ders araç gereçlerini 2028 yılının sonuna kadar % 100'ünü karşılamak.
Kurumsal Gelişim	Kurumun yaptığı çalışmalarla paydaşları tarafından tanınmasını sağlamak.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 yılları arasında İl İçi İlkokul-Ortaokullar ile ilişkiler geliştirerek çevremizdeki okullara en az her yıl 2 gezi etkinliği düzenlemek.
		Stratejik hedef-2: 2024-2028 yılları arasında okul çevre ilişkisini geliştirerek çevremizdeki sivil Toplum örgütlerine her yıl en az 1 ziyaret düzenlemek.
		Stratejik hedef-3: 2028 yılı sonuna kadar okuldan mezunların yüzde seksenine ulaşmak.
		Stratejik hedef 4: 2024-2028 yılları arasında okul veli ilişkilerini güçlendirerek veli toplantılarına veli katılımını % 90'a çıkarmak.

İSPİR İBN-İ SİNA MTAL STRATEJİK AMAÇ- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
Sosyal,kültürel,Sportif Faaliyetler	Öğrencilerin kişisel gelişmelerini en üst düzeye çıkarmak, hayata hazırlamak.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 Eğitim-öğretim yılları içerisinde öğrencilerimizin sosyal yönlerinin geliştirilmesini sağlayarak her yıl 2 dorama gösterisi 1 satranç turnuvası ve her belirli gün ve hafta için 1 etkinlik düzenlemek.	Okul idaresi Öğretmenler
		Stratejik hedef-2: 2024-2028 Eğitim-öğretim yılından itibaren her eğitim-öğretim yılında öğrencilerimizin çevreyi her yönüyle daha iyi tanımalarının sağlamak için en az 2 gezi düzenlemek.	Okul idaresi Öğretmenler
		Stratejik hedef-3: 2024-2028 yılları arasında her yıl öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine katılımlarını sağlayarak yılda en az 2 veli toplantısı yapmak.	Okul idaresi Öğretmenler
Akademik Başarı	Öğrenci merkezli uygulanan öğretim anlayışımızı artırmak.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 Eğitim-öğretim yıllarında öğrencileri derste aktifleştirilmesini sağlayarak her yıl her öğrenciye ilgi alanları doğrultusunda ödevler verilerek, bilişim teknolojilerini kullanmalarını sağlanarak ödevlerin hazırlanması.	Okul idaresi Öğretmenler
		Stratejik hedef-2: Ders dışı öğretim kurslarının düzenlenmesini sağlayarak her öğrenciye her yıl Matematik, Türkçe, Fen, Sosyal Bilgiler ve İngilizce derslerine yönelik Soru bankaları çözmelerini sağlamak.	Okul idaresi Öğretmenler

İSPİR İBN-İ SİNA MTAL STRATEJİK AMAÇ- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
Kurumsal Gelişim	Okulumuzda kurum kültürünü geliştirerek tüm paydaşlarımızı yönetim sürecine dahil etmek.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 yılları arasında okulumuzun fiziki donanımını artırılmasını sağlayarak okulumuzdaki sınıflara her yıl en az 2 projektör, 2 Bilgisayar, kitaplıklarımıza 100 temel eser kazandırmak. Okul bahçesinin oyun dinleme, sportif faaliyetler için düzenlemek.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler
		Stratejik hedef-2: 2024 yılından itibaren okulun yatırım bütçesini geliştirerek okulumuzun ders araç gereçlerini 2026 yılının sonuna kadar % 100'ünü karşılamak.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği,
Kurumsal Gelişim	Kurumun yaptığı çalışmalarla paydaşları tarafından tanınmasını sağlamak.	Stratejik hedef-1: 2024-2028 yılları arasında İl İçi İlkokul-Ortaokullar ile ilişkiler Geliştirerek çevremizdeki okullara en az her yıl 2 gezi etkinliği düzenlemek.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği,
		Stratejik hedef-2: 2024-2028 yılları arasında okul çevre ilişkisini geliştirerek çevremizdeki sivil Toplum örgütlerine her yıl en az 1 ziyaret düzenlemek.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler
		Stratejik hedef-3: 2028 yılı sonuna kadar okuldan mezunların yüzde seksenine ulaşmak.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler
		Stratejik hedef-4: 2024-2028 yılları arasında okul veli ilişkilerini güçlendirerek veli toplantılarına veli katılımını % 90'a çıkarmak.	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği Öğretmenler

Maliyetlendirme

MALİYET TABLOSU

S.A. NO:	STRATEJİK HEDEF	2024/2025 (TL)	2025-2026 (TL)	2026-2027 (TL)	2027-2028 (TL)	2028-2029 (TL)
1	Amaç1-Hedef1	1000	2000	3000	4000	4000
2	Amaç1-Hedef2	2000	3000	4000	4000	5000
3	Amaç1-Hedef3	2000	3000	4000	5000	5000
4	Amaç2-Hedef1	6000	6000	7000	7000	8000
5	Amaç2-Hedef2	4000	4000	5000	5000	6000
6	Amaç3-Hedef1	6000	6000	7000	7000	8000
7	Amaç3-Hedef2	10000	10000	12000	12000	15000
8	Amaç4-Hedef1	2000	2000	3000	3000	4000
9	Amaç4-Hedef2	2000	3000	3000	4000	5000
10	Amaç4-Hedef3	2000	3000	3000	4000	4000
11	Amaç4-Hedef4	2000	3000	3000	4000	5000
TOPLAM MALİYET		39000	45000	57000	59000	69000

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2024/2025 (TL)	2025-2026 (TL)	2026-2027 (TL)	2027-2028 (TL)	2028-2029 (TL)
Genel Bütçe	4000	4000	4000	4000	4000
Bağışlar	1200	1200	1200	1200	1200
Etkinlikler	2000	2000	2000	2000	2000
Kantin	2500	2500	3000	3500	4000
Okul Aile Birliği	2500	2500	3000	3000	3500
Otopark	-	-	-	-	-
Diğer	1000	1000	1000	1000	1000
Toplam	9200	9200	10200	10700	11700

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

- İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:
- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

OKUL GELİŞİM PLANI

Okul gelişim planı, okul stratejik planından ayrı olarak her yıl, o eğitim-öğretim yılına ait olarak hazırlanmalıdır.

Her yıl hazırlanan okul gelişim planında, okulun stratejik planındaki değerler, misyon, vizyon ve stratejik amaçlar ile hedefler temel alınmalıdır.

ÇALIŞMA-İYİLEŞTİRME- PLANLARI

Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen çalışmalara yönelik çalışma ekipleri kurulur.

Çalışma planları, çalışmayı gerçekleştirecek olan ekipler tarafından hazırlanır. Okulun kaç tane hedefi var ise o kadar çalışma/iyileştirme planı olması gerekmektedir.

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler