

T.C.
MİDYAT KAYMAKAMLIĞI
Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü



2024-2028
STRATEJİK PLANI

**T.C.
MİDYAT KAYMAKAMLIĞI
Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**2024-2028
STRATEJİK PLANI**

**2024
MİDYAT**



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli : MARDİN	İlçesi : Midyat
Adres : Yeni Mahalle Başöğretmen İbrahim Oğuz Caddesi No : 36	Coğrafi Konum :
Telefon Numarası : 0(482) 4626332	Faks Numarası : 0(482) 4626332
E-posta Adresi : 761798@meb.k12.tr	Web sayfası adresi : midyatlokmanhekim.meb.k12.tr/
Kurum Kodu : 761798	Öğretim Şekli : Normal



Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur. Meslek liselerinin genel amaçları, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencileri hazırlamaktır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Kurum olarak bizlerden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için; istekli, azimli, gönüllü ve inanan arkadaşlarımızdan oluşturduğumuz stratejik planlama ekibimiz, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, tehditlerimizin ve fırsatlarımızın neler olduğu konusunda durum analizini yaparak yol haritamızı çıkartmıştır.

Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. Kurumumuzda ülkemizin eğitim ordusunun birer ferdi olarak bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin vatandaşını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Stratejik planımızın da bu anlayışa hizmet edeceğini düşünüyoruz. Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak öğretmen arkadaşlarıma tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Nurullah YEŞİLMEN

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	19
2.6. Paydaş Analizi	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz	24
2.7.1. Teşkilat Yapısı	24
2.7.2. İnsan Kaynakları	26
2.7.3. Teknolojik Düzey	31
2.7.4. Mali Kaynaklar	32
2.7.5. İstatistik Veriler	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE)	34
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	35
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37
3. GELECEĞE BAKIŞ	39
3.1. Misyon	39
3.2. Vizyon	39
3.3. Temel Değerler	40
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	41
4.1. Amaçlar	42
4.2. Hedefler	42
4.3. Performans Göstergeleri	42
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	42
4.5. Maliyetlendirme	49
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	50

GİRİŞ

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldıracak ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunluluktur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5kişiden 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
Nurullah YEŞİLMEN	Okul Müdürü	Mustafa SAYAR	Müdür Yardımcısı
Deniz GÜNEL	Müdür Yardımcısı	Kübra BİGE HAZIRLAR	Öğretmen
Ayşe İŞCAN	Öğretmen	Engin ÖZGÜR	Öğretmen
Fehmi CEYLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Zübeyde DÜNDAR	Öğretmen
Cemil METE	OAB Yönetim Kurulu Üyesi	Saliha İŞCAN	Veli
		Ercan ALGAÇ	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12.Kalkınma Planı incelenerek özellikle “3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum” başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışıktutan ifadelerden yararlanılmıştır.

Ardından 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.

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermek için hazırlanan “Durum Analizi” bölümünde geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerimizin geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğumuzu veya hangi yönlerimizin eksik olduğunu, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin de değerlendirilmesi bu bölümde yer almaktadır. Böylece okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasını, bu sayede de stratejik planın daha gerçekçi ve uygulanabilir olmasını sağlamıştır. Bu kapsamda okulumuzun tarihçesi ile kısa bir tanıtımına, okul künyesi ve temel istatistiklerine, paydaş analizine, paydaş görüşlerine ve okulumuzun Güçlü-Zayıf Yönleri ile Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2016-2017 öğretim yılında Midyat Fen Lisesi binasında 2 sınıf ile eğitim- öğretime başlamıştır. Okula ilginin fazla olması nedeniyle bina ihtiyacı cevap veremeyince halen kullanmakta olduğumuz binaya iki yıl sonra taşınmıştır.

8 derslikli okul binasında kütüphane, bir laboratuvar, öğrenci kantini ve bahçesi ile uzun yıllar Midyat’a hizmet verebilecek durumdadır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında Orta öğretime yerleştirme sisteminde yapılan değişikliklerin sonucu adrese dayalı yerleştirme sistemine geçilmesiyle tüm meslek liselerinde talepte düşüş yaşanmasına rağmen okulumuza talep sürekli artmaktadır. 8 derslik bulunan okulumuzda halen 8 şube bulunmakta olup, 8 şubemizde Sağlık Hizmetleri alanında eğitim-öğretim faaliyetlerimiz devam etmektedir.

2.2.Bir Önceki 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.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Ağustos 2018	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Eylül 2022	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
24/10/2020	15488921	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER			
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- a) Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- b) Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- c) Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- d) Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- e) Haftalık ders programı yapmak.
- f) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- g) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- h) Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- i) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- j) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- o) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- p) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- q) DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
- r) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- s) Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
- t) Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
- u) Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
- v) Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

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 yönetimlerince 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 Midyat 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,
- Mardin İl 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 2. 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
Orta Vadeli Program (2024-2026)	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
	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
	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik		
Mardin İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı		

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

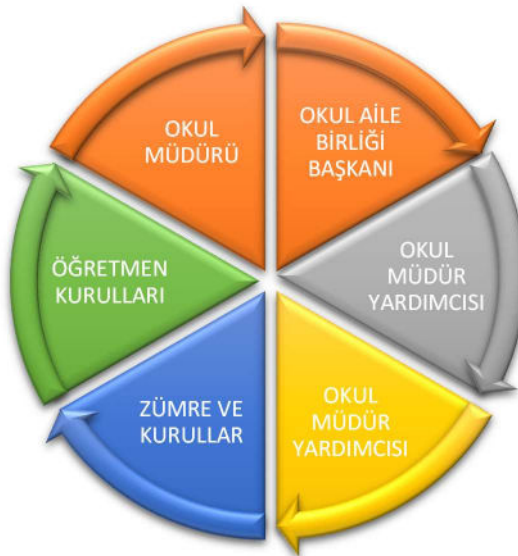
Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri: •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, •Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler. Öğrenci Meclisi: Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım. Piknik, gezi, kermes ve çeşitli sosyal etkinlikler
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar. Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri. Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri. Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler.
İnsan kaynakları faaliyetleri	Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes, Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Gezi, gözlem, deney
Ders dışı faaliyetler	Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri

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 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

<u>PAYDAŞ LİSTESİ</u>	
<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç
Okul Polisi	İç

Paydaş Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Midyat Kaymakamlığı		√	5	İlçenin en üst idare merkezi	1
İlçe MEM		√	5	Bağlı olduğumuz idare	1
Öğretmenler	√		5	Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için	1
Öğrenciler	√		5	Hizmetlerimizden yararlanıyorlar	1
Veliler		√	5	Hizmetlerimizden yararlananların ebeveynleri	1
Okul Aile Birliği		√	5	Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için	1
Üniversite		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar, Öğretmenlik uygulaması	2
Özel İdare		√	5	Tedarikçi mahalli idare	1
Belediyeler		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	5	Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar	1
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	5	Öğrencilerimizden dezavantajlı olanlara ve ailelerine yönelik hizmet vermektedir.	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	1
Muhtarlık		√	5	Kayıt döneminde, okul etkinliklerinde durumlarda iş birliği yapılan kurum	3
İşveren kuruluşlar		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim Öğretim (Örgün -Yaygın	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli iş gücü	AR-GE Projeler	Alt yapı, Donatım, Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme- değerlendirme
Yararlanıcı									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		√
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0	0				
Meslek kuruluşları			0						
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer kurumlar									0
Özel sektör			√	0					

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansımaları için alınması çalışmalarında anket yöntemleri izlenmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Biriminin düzenlediği bilgilendirme toplantılarına okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi katılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi başlığı altında “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketler için onay alındıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın da yöneticileriyle/ilgili kişilerle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

2.7.Okul İçi Analiz

2.7.1.Okul Bilgileri

Tablo 7. Temel Bilgiler / Okul Künyesi

İLİ: MARDİN			İLÇESİ: MİDYAT		
OKULUN ADI: LOKMAN HEKİM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi : YENİ MAHALLE BAŞÖĞRETMEN İBRAHİM OĞUZ CAD. NO:36 Posta Kodu : 47500 İlçe : MİDYAT İli : MARDİN			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	Tel. : 0(482) 4626332		Yönetici	3	0
Faks	Fax : 0(482) 4626332		Sınıf öğretmeni	-	-
Elektronik Posta Adresi	761798@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	7	7
Web sayfa adresi	midyatlokmanhekim.meb.k12.tr/		Rehber Öğretmen	1	-
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur	1	-
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2016-2017		Yardımcı Personel	3	1
Kurum Kodu	761798		Toplam		
Öğrenci Sayısı	Kız	153	Derslik başına Düşen Öğrenci Sayısı	35	
	Erkek	128	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22	
	Toplam	281	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	3	

Tablo 8. Öğrenci Sayıları

SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM	SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM
9/A	11	22	33	11/A	23	17	40
9/B	11	23	34	11/B	19	15	34
TOPLAM	22	45	67	TOPLAM	42	32	74
10/A	18	14	32	12/A	11	27	38
10/B	16	17	33	12/B	19	18	37
TOPLAM	34	31	65	TOPLAM	30	45	75
GENEL TOPLAM					ERKEK	KIZ	TOPLAM
					128	153	281

Tablo 9. Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (TYT-AYT)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	21	9	21	11	28	33
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	30		32		61	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	9		15		16	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	3		3		3	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	12		18		19	
Genel Başarı Oranı (%)	%40		%56		%32	

Tablo 10. Okul Binasına İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Sayı / m ²	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	-	√
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha	1	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Kütüphane	1	
Şube Sayısı	8	Fen Laboratuvarı	-	√
İdari Odaların Sayısı	3	Bilgisayar Laboratuvarı	-	√
Öğretmenler Odası m ²	20	İş Atölyesi	-	√
Okul Oturum Alanı m ²	600	Bereci Atölyesi	-	√
Okul Kapalı Alan m ²	1000	Pansiyon	-	√
Kantin m ²	12			
Okul Bahçesi (Açık Alan) m ²	1000			
Tuvalet Sayısı	16			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. İnsan Kaynakları Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	-	1
Müdür yardımcısı	2	-	2
Öğretmen	4	7	11
Rehber Öğretmen	1	-	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Teknisyen	1	-	1
Memur	1	-	1
Güvenlik Personeli	-	-	-
GENEL TOPLAM	11	8	19

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	*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. *Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. *Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. *Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder. *Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder. *İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder. *Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

Müdür Yardımcısı	*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. *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 *Müdür yardımcısı, 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.
Öğretmenler	*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. *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. *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. *Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir. *Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir. *Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.
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	*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 saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. *Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. *Arşiv işlerini düzenlerler.

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, *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 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi sayısı	%
1- 4 Yıl	-	-
5- 7 Yıl	-	-
7 -9 Yıl	-	-
10 ve üzeri	3	100

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Branşı	Kadın						Erkek						Genel Toplam
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve üzeri	TOPLAM	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve üzeri	TOPLAM	
Türk Dili ve Edebiyatı	-	-	1	1		2	-	-	-	-	-	-	2
Matematik	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Biyoloji	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Kimya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Fizik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
İngilizce	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Görsel Sanatlar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Beden Eğitimi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-
DKAB	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1
Felsefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarih	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	2
Coğrafya	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	1
Rehberlik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
Sağlık Hizmetleri	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	1		3	3		7			1	2	4	8	14

Tablo 15. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
Türk Dili ve Edebiyatı	2	0	2
Matematik	1	0	1
Biyoloji	1	0	1
Kimya	0	1	1
Fizik	0	1	1
İngilizce	1	0	0
Görsel Sanatlar	0	0	0
Beden Eğitimi	0	1	1
DKAB	0	1	1
Felsefe	0	0	0
Tarih	0	2	2
Coğrafya	1	0	1
Rehberlik	0	1	1
Sağlık Hizmetleri	1	0	1
TOPLAM	7	7	14

Not: Müdür ve Müdür yardımcıları branşlarındaki sayılara eklenmiştir.

Tablo 16. Okul rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasitenin Kullanımı ve Performansı					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere yönelik	Velilere yönelik
1	1	0	1	281	14	500	6	İhtiyaca göre sürekli	4

2.7.3. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar		8	8	0
Akıllı Tahta	0	6	8	0
Yazıcı	2	4	6	2
Güvenlik Kamerası	0	8	12	0
Fotokopi Makinası	0	1	1	1
Bilgisayar Laboratuvarı	0	0	0	0

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	YOK	
Ekipman Odası		X		VAR	
Kütüphane	X		1	YOK	
Rehberlik Servisi	X		1	YOK	
Resim Odası		X		YOK	
Müzik Odası		X		YOK	
Çok Amaçlı Salon		X		YOK	
Spor Salonu		X		YOK	
Bilgisayar laboratuvarı		X		YOK	
Otopark		X		YOK	
Kantin	X		1	YOK	
Fen Laboratuvarı		X		VAR	
Arşiv	X		1	VAR	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	20000	30000	30000	35000	40000
Okul Aile Birliği	10000	10000	10000	10000	15000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	5000	7000	7000	10000	10000
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	35000	47000	47000	55000	65000

Tablo 20. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri	Etkinlik ile ilgili giderler
Temizlik	Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler
Kırtasiye	Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri
Donatım Malzemesi	Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler
Diğer	Muhtelif

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
Harcama Kalemi	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Onarım	40465	1000	23240	1000	16290	1000
Sosyal sportif kültürel faaliyetler		1000		1000		1000
Temizlik		6675		15700		10490
Kırtasiye		5475		5540		3800
Donatım Malzemesi		26315		0		0

2.8.Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması. Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri.	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Tasarruf sağlama imkânları Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
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.	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, kene vakaları vb.)

2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	Tercih edilen bir okul olmamız.
	Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak.
	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
	Beyaz Bayrak okulu olmamız
	Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması
	Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
2. Tema: Kapasite	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	Stajyer öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Öğrencilerimizin staj yapacak yer bulmakta zorlanmamaları.
3. Tema: Erişim	Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu

Zayıf Yönler	
1. Tema: Kalite	Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
	Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal- -ekonomik farklılıklar
	Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması
	Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması
	Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması
	Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi
	İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, iş birliğine gitmiyor olması
2. Tema: Kapasite	Fiziki mekân yetersizliği.
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması.
3. Tema: Erişim	Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunmaması

Fırsatlar	
1. Tema: Kalite	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
	Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanınması
	Sıfır Atık projesi kapsamında öğrencilerin çevre duyarlılığının oluşması
2. Tema: Kapasite	Ulaşım kolaylığı
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu
	Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkanlarının fazla olması
3. Tema: Erişim	Okulumuzda bulunan alanlarla ilgili sektörlerle ulaşım kolaylığı

Tehditler	
1. Tema: Kalite	Öğrencilerin yetiştiği ortamda aldıkları ahlâk eğitiminin istenen düzeyde olmaması.
	Velilerimizin bir kısmının parçalanmış aile düzeninde olması.
	Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
	Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayımızın fazla olması
2. Tema: Kapasite	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama
	Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması
3. Tema: Erişim	Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
	Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi

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.

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

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.GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Çağın ve toplumun ihtiyaçları doğrultusunda, kendine güvenen, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma becerisine sahip, insana ve çevresine duyarlı, ahlaki değerlerle donatılmış, sağlık alanında mesleki yeterliliğe ulaşmış, ülkemizi geleceğe taşıyacak bireyler yetiştirmek.

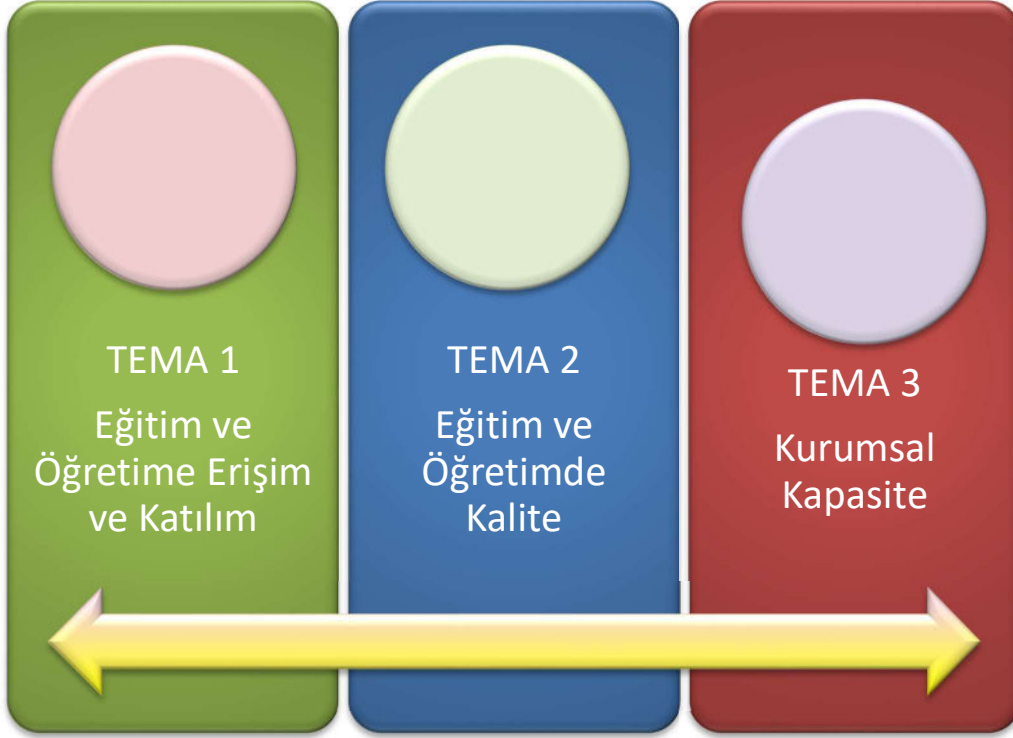
3.2. Vizyon

Hayat boyu öğrenmeyi kendine ilke olarak benimsemiş, sağlık alanında değişen ihtiyaçlar doğrultusunda yeniliklere ve gelişmelere açık, insan ilişkileri konusunda sevgi, saygı ve duyarlılığı prensip olarak benimseyen, insanlara yardımcı olmayı ilke edinen, bilinçli sağlık personelleri yetiştirmek ve örnek bir eğitim kurumu olmak.

3.3. Temel Değerlerimiz

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

Genellik ve eşitlik,
Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
Planlılık
Yöneltilme,
Eğitim Hakkı,
Fırsat ve İmkân Eşitliği,
Süreklilik
Okul ve ailenin iş birliği,
Etik değerlere bağlılık
Cumhuriyet değerlerine bağlılık
Kültür öğelerine ve tarihe bağlılık

4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER**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.

4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

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 4 güne düşürmek.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları		6,5	6	5	5	4,5	4
PG 1.1.2. Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli sayısı		90	100	125	150	175	200
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler					
Stratejiler		S.1.1.1. Okula devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır. S.1.1.2. Velilere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir. S.1.1.3.Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir.					
Mevcut Durum		Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6,5 gündür.					
Tedbirler		Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi					

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	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilmesi		50	55	60	68	68	68
PG 2.1.2. YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilmesi		50	55	60	68	68	68
PG 2.1.3. Velilere yönelik sınav kaygısı, YKS-KPSS-MSÜ, üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması		10	20	25	30	40	60
PG 2.1.4. Üst eğitim kurumlarının tanıtımı ve Meslek tanıtımların yapılması		50	55	60	68	68	68
PG 2.1.5. Tercih danışmanlığı çalışmaları		50	55	60	68	68	68
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Öğretmenler, Rehber Öğretmenler					
Stratejiler		S.2.1.1. Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlenecektir. S.2.1.2.Öğrenciler akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik edilecektir. S.2.1.3.TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulanacaktır.					
Mevcut Durum		Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 19’dur.					
Tedbirler		Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması. Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.					

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	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması		50	51	52	55	57	60
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması		53	55	58	62	65	70
PG 3.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması		50	55	58	60	65	70
PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı		5	8	12	14	17	20
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler					
Stratejiler		S.3.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3.1.2 Öğrenci kazanımları denemelerle ölçülecek ve gerekli tedbirler alınacaktır. S.3.1.3 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S.3.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.					
Tedbirler		DYK devam eden öğrencilerin not ortalaması yükselmektedir. Programlı ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir. Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır. Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.					

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	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	%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	%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	%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	%25	%30	%35	%40
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Tüm Öğretmenler					
Stratejiler		S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. 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. S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.					
Tedbirler		Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır. Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır. Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.					

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	2024	2025	2026	2027	2028
PG 5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı		1	2	3	4	4	5
PG 5.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı		1	2	3	4	4	5
PG 5.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)		%70	%75	%80	%80	%85	%90
PG 5.1.4. Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme		%75	%85	%90	%95	%100	%100
PG 5.1.5 Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi		%25	%35	%45	%50	%65	%85
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler					
Stratejiler		S. 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S. 3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S.4. Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması sağlanacaktır. S. 5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.					
Tedbirler		Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözülmesi.					

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	2024	2025	2026	2027	2028
PG 6.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı		5	4	3	2	1	1
PG 6.1.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		1	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	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	2	3	4	4	5
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel						
Stratejiler	S. 1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. 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. S. 3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. 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. S. 5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.						
Tedbirler	Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısının azaltılması sağlanmalıdır. Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmalıdır. Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmeli ve afet ile ilgili seminerler düzenlenmelidir. Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.						

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	2024	2025	2026	2027	2028
PG 7.1.1. Öğretmen Memnuniyet oranının artırılması		3,38	3.70	3.80	3.90	4.00	4.50
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Öğretmenler, Üniversiteler						
Stratejiler	S.1. Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası S.2. Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışan personelin ödüllendirilmesi. S.3. Her eğitim-öğretim yılında kahvaltı etkinliği düzenlenmesi S.4. Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi 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						
Tespitler	Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.						

4.2.Maliyetlendirme

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.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA	EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI					
AMAÇ 1	1000	1200	1500	2000	3000	8700
Hedef 1.1	1000	1200	1500	2000	3000	8700
AMAÇ 2	1000	1200	1500	2000	3000	8700
Hedef 2.1	1000	1200	1500	2000	3000	8700
Hedef 2.2	1000	1200	1500	2000	3000	8700
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 3	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Hedef 3.1	4000	4000	6000	8000	10000	32000
AMAÇ 4	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Hedef 4.1	4000	4000	6000	8000	10000	32000
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
AMAÇ 5	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Hedef 5.1	4000	4000	6000	8000	10000	32000
AMAÇ 6	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Hedef 6.1	4000	4000	6000	8000	10000	32000
AMAÇ 7	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Hedef 7.1	4000	4000	6000	8000	10000	32000
Amaç Toplam	45000	46000	67500	90000	115000	363500
GENEL TOPLAM						363500

4.3.İzleme ve Değerlendirme

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.

Tablo16: 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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Nurullah YEŞİLMEN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Mustafa SAYAR	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Kübra BİGE HAZIRLAR	ÖĞRETMEN	
4	Fehmi CEYLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Cemil METE	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

