**T.C.**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**MUHAMMED CELALİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI





***“Muallimler!***

***Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz.***

***Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: AĞRI** | | **İlçesi: DOĞUBAYAZIT** | |
| **Adres:** | Ahmedi Hani Mah. Abdurrezak Aladağ cad.no:92 | **Coğrafi Konum (link)** | 39°33'18.0"N 44°04'38.0"E  Ahmedihani, 04400 Doğubayazıt/Ağrı |
| **Telefon Numarası:** | 04723126364 | **Faks Numarası:** | 0 472 312 60 08 |
| **e- Posta Adresi:** | 762885@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://muhammedcelalimtal.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 762885 | **Öğretim Şekli:** | Normal |



**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ**

Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

**Davut ŞEN**

İlçe Milli Eğitim Müdürü



**OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ**

Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak amacımız okulumuzun misyon, vizyon ve ilkeleri çerçevesinde çağdaş milli ve manevi değerlerine bağlı gençler yetiştirmektir. Yaşam boyu eğitim ilkesi doğrultusunda genç kız ve kadınlarımızı, mesleki ve teknik alanda hem sanayinin ihtiyacına cevap verebilen, hem de üst öğrenime nitelikli bireyler olarak hazırlamak hedefimizdir Ulu Önder ATATÜRK’ ün de belirttiği gibi büyük işler önemli girişimler ancak ortak çalışma ile sağlanır. Zafer “Zafer bizimdir” diyebilenindir. Başarı “Başarıya ulaşacağım” diye başlayanın ve başardım diyebilenindir. Bizlerde bu sözün ışığı altında Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretim hayatına 1989 yılında dahil olduk. Okul stratejimiz çağın gerektirdiği teknolojiyi bilgiyle harmanlayan özgür, idealist bireyler yetiştirmek hem mesleki hem de akademik alanda öncü bir eğitim kurumu olmak amacımızdır. Manevi değerlerini bilen sağlıklı bilgi ve beceri donanımına sahip yenilikçi özgüven sahibi gençler yetiştirebilmek dileğiyle.

Bu yolculukta beni yalnız bırakmayan tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Güner EŞİYOK**

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı
     2. İnsan Kaynakları
     3. Teknolojik Düzey
     4. Mali Kaynaklar
     5. İstatistiksel
  8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

##### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon
  2. Vizyon
  3. Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ** | | **STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ** | |
| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **ADI SOYADI** | **UNVANI** |
| Güner EŞİYOK | Okul Müdürü | Özgür KIYAK | Müdür Yardımcısı |
| Bekir YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | Memet BOZBOĞA | Müdür Yardımcısı |
| Ali Semih YILDIRIM | Öğretmen | Fatih AVCI | Öğretmen |
| Erdem DİNÇER | Öğretmen | Burcu TEKALP | Öğretmen |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

# DURUM ANALİZİ

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

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

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

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

* 1. **Kurumsal Tarihçe\***

Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 1989 yılında Eğitim ve Öğretime başlamıştır. .İlçenin ihtiyaçları doğrultusunda, Muhasebe ve Finansman , Bilişim Teknolojileri , Tesisat ve İklimlendirme, Elektrik ve Elektronik, Mobilya ve İç Mekan ile Çocuk Gelişimi alanlarında bölümler açılmıştır. Çocuk Gelişimi 2012 yılında ilçemizde Kız Meslek Lisesi bünyesine taşınmıştır.2014 yılında ise okulumuzda Metal Teknolojileri alanında açılmıştır.hali hazırda altı bölüm ve yedi dal olarak eğitim-öğretime devam edilmekte.

Okulumuz bünyesinde Mesleki Açık Öğretimde de eğitim -öğretim verilmektedir. Bu Alanda da Mobilya ve İç Mekan ile Metal Teknolojileri dışındaki diğer bölümlerimizde eğitim öğretimi devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde 2014 yılında döner sermaye de açılmıştır. Okul binamız ana bina (derslikler ve idare) ile atölye binasından oluşmaktadır. Okulumuza ait lojman ise ilgili makamlar onayıyla yıktırılmıştır. Okul bahçemiz yaklaşık 200 tane ağaçla ağaçlandırılmış ve çim ekilmiştir. Okul atölyemizin arka tarafında sodes projesi kapsamında halı saha yapılmıştır. Okul bahçemizde bisiklet park yeri, çöp kovaları ve banklar konularak öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okulumuz ön ve arka bahçesinde toplam iki tane basketbol ve voleybol sahası mevcuttur.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi**

2019-2023 stratejik plan yapılan takvim doğrultusunda eksiksiz bir şekilde yapılmaya çalışılmıştır.

* 1. **Mevzuat Analizi**

Kurumumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 3’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 3 Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi |
| Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek   * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının   gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.   * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek * Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam- devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri | Kanun Hükmünde Kararname   * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri   Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)   * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358   Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   * 26 Şubat 2018   tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik   * Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği * Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | * Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı,   Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.   * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan   Değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.   * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak Öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmes i * Mevzuatta İhtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” Çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim Faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılmas ı için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi Tablo**

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | | | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | | 9. Madde,  41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları | |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması | |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | | Tümü | Bütçe çalışmaları | |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi | |
| MEB Kalite Çerçevesi | | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi | |
| MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu | | Tümü | Bütçe çalışmaları | |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi | |
| OECD 2022 Raporu | | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi | |
| 2021-2022 MEB İstatistikleri | | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi | |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması | |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022) | | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması | |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022) | | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi | |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik | |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi | |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması | |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi | |
| Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi | |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

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

**Tablo 5 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** | |
| 1. **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 9. Mezunlar |
| **B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **D- Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşımalı Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği |

**Tablo 6. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Geziler, Yarışma, Sınıf piknikleri |
| **Sportif faaliyetler** | Voleybol-futbol-basketbol turnuvaları, spor yarışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Resim Sergisi, Canlı Müze, Tiyatro, Müzik Dinletisi, Münazara |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi Eğitim |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği toplantıları |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Resim Sergisi, Canlı Müze, Tiyatro, Müzik Dinletisi, Münazara, Gezi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Yazılı-sözlü sınavlar, denemeler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının düzenlenmesi, öğrenci merkezli hale getirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi, |

**\***Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

## Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

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

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

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

##### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef Kitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer Paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | X |  |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Veliler |  | X |  | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| **Öğrenciler** |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Medya** |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| **Uluslararası kuruluşlar** |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| **Özel sektör** |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

* 1. **Kuruluş İçi Analiz**

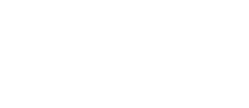
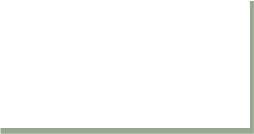
Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

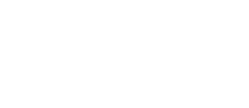
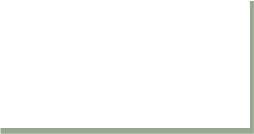
|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| **Öğrenci sayıları** | 583 örgün,30 açık öğretim,165 mesem öğrencimiz bulunmaktadır. | |
| **Akademik başarı verileri** | 2022-2023 eğitim öğretim yılında 1 kişi lisans,5 kişi önlisans programına yerleşmiştir. | |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | 4×400m erkekler ilçe şampiyonu  Futbol erkekler ilçe şampiyonu  Bilek güreşi erkekler ilçe ikinciliği  Bilek güreşi kızlar ilçe üçüncülüğü  Voleybol erkekler ilçe üçüncülüğü  Voleybol kızlar ilçe üçüncülüğü  Masa tenisi kızlar ilçe üçüncülüğü  Satranç erkekler ilçe ikincisi | |
| **Öğrenme stilleri envanteri** | Okul rehberlik servisi tarafından yapılmaktadır. | |
| **Devam-devamsızlık verileri** | 10-20 gün arası 12 kişi var.20 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı 86 dır. | |
| **Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi** | Akran zorbalığı,iletişim eksiklikleri,öğrencilerin birbirine lakap takması,devlet tarafından güvenlik görevlisinin verilmemesi | |
| **İnsan kaynakları verileri** | 1Müdür(Yüksek Lisans),7 Müdür Yardımcısı(Lisans) 59 Öğretmen(5 yuksek lisans,54 lisans) | |
| **Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları** | Öğretmen ve idarecilerin yüzde 95 i katılım sağlamıştır. | |
| **Öğrenme ortamı verileri** | Okulumuzda 26 derslik ,12 atölye,4 bilgisayar atölyesi,1 kimya Labaratuvarı mevcut. | |
| **Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi** | Kurum kültürü memnuniyet oranı %90  Okul İklimi memnuyet oranı yüzde %82 | |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

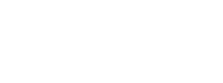
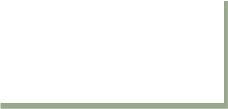
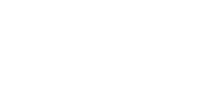
* + 1. **OKULUN TEŞKİLAT YAPISI**



Öğret. Kurulu



Okul Aile Bir.



Rehberlik Servisi

Yrd. Hizmetler

Öğretmen

Rehber Öğr.

İdare

Zümre Öğr.

Sosyal Kulüpler

Kurullar

Komisyonlar

Müdür Yard.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| **Öğretmenler Kurulu** | Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.   1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. |
| **Ders / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu** | Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur. |
| **Şube Öğretmenler Kurulu (Ortaokul)** | Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. |
| **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu (Ortaokul)** | Ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur. |
| **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür. |
| **Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. |
| **Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu** | Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir. |
| **Taşıma Servis Denetim Komisyonu** | Komisyon müdür yardımcısı asil üyeler ve yedek üyelerden oluşup taşıma durumundaki öğrencilerin taşıma işlemlerini yürütür. |
| **Kantin Denetleme Komisyonu** | Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulmalıdır. |
| **Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu** | Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs. |
| **Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi** | Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar. |
| **Okul Proje Hazırlama Kurulu** | Kurul müdür yardımcısı başkanlığında ilgili branş öğretmenlerden oluşup okulun Tübitak vb. projelerini yürütür. |
| **WEB Yayın Komisyonu** | Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar. |
| **Tören ve Kutlama Komisiyonu** | Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar. |
| **İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu** | İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak, |
| **Risk Değerlendirme Ekibi** | Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir. |
| **Çocuk Kulübü Yönetim Kurulu** | Görev ve sorumluluklar konusunda üyeler arasında iş bölümü yapar. Velilerin ve çocukların istekleri doğrultusunda kulüp etkinlik alanlarını belirler.  Kulüp etkinlik programını hazırlatır, onaylar ve uygulanmasını sağlar. Kulüp ücretlerini, bu Yönerge esaslarına göre belirler. |
| **Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu** | Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler. |
| **Satın Alma Komisyonu** | Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür. |
| **Muayene ve Kabul Komisyonu** | Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. |
| **Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu** | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar. |

**Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrenci Sayısı ve Sınıfı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Engel Durumu** | **Sınıfı** |
| 1 | Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik | 10 |
| 2 | Bedensel Yetersizlik |  |
| 3 | Özel Öğrenme Güçlüğü |  |
| 4 | Dil ve Konuşma Güçlüğü |  |
| 5 | Otizm |  |

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler Okul Künyesi**

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Ağrı | | | | **İlçesi:** Doğubayazıt | | | |
| **Adres:** | Ahmedi Hani Mah. Abdurrezak Aladağ cad.no:92 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | 39°33'18.0"N 44°04'38.0"E  Ahmedihani, 04400 Doğubayazıt/Ağrı | |
| **Telefon Numarası:** | 04723126364 | | | **Faks Numarası:** | | 0 472 312 60 08 | |
| **e- Posta Adresi:** | 762885@meb.k12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | http://muhammedcelalimtal.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | 762885 | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** 1989 | | | | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | | 71 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 76 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | **30** | |
| Erkek | 507 | | Erkek | **37** | |
| **Toplam** | 583 | | **Toplam** | 67 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 25 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 22 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 8 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 2 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri\*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | X |
| Derslik Sayısı | **26** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **780** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **26** | Fen Laboratuvarı | X |  |
| Şube Sayısı | **36** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **200** | İş Atölyesi | X |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **80** | Beceri Atölyesi | X |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 2800 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 4000 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 4000 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 2000 |  |  |  |
| Kantin (m2) | **24** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9/A METAL | 0 | 28 | 28 | 10/A METAL | 0 | 10 | 10 |
| 9/A TESİSAT | 0 | 27 | 27 | 10/A ELEKTRİK | 0 | 18 | 18 |
| 9/A BİLİŞİM | 10 | 17 | 27 | 10/A MOBİLYA | 0 | 10 | 10 |
| 9/A YİYECEK | 6 | 20 | 26 | 10/A MUHASBE | 5 | 13 | 18 |
| 9/A MOBİLYA | 0 | 24 | 24 | 10/B MUHASEBE | 7 | 7 | 14 |
| 9/A ELEKTRIİK | 0 | 24 | 24 | 11/A MUHASEBE | 5 | 6 | 11 |
| 9/B MOBİLYA | 0 | 25 | 25 | 11/A ELEKTRİK | 0 | 12 | 12 |
| 9/B ELEKTRIİK | 0 | 25 | 25 | 11/A MOBİLYA | 0 | 9 | 9 |
| 9/B BİLİŞİM | 11 | 17 | 28 | 11/A TESİSAT | 0 | 4 | 4 |
| 9/B TESİSAT | 0 | 28 | 28 | 11/A BİLİŞİM | 2 | 7 | 9 |
| 10/A TESİSAT | 0 | 9 | 9 | 11/C BİLİŞİM | 5 | 5 | 10 |
| 10/A BİLİŞİM | 4 | 16 | 20 | 12/A MUHASEBE | 5 | 12 | 17 |
| 12/A ELEKTRK | 0 | 17 | 17 |  |  |  |  |
| 12/A MOBİLYA | 0 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| 12/A TESİSAT | 0 | 13 | 13 |  |  |  |  |
| 12/A BİLİŞİM | 6 | 12 | 18 |  |  |  |  |
| 12/C BİLİŞİM | 8 | 9 | 17 |  |  |  |  |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

#### İNSAN KAYNAKLARI

**Çalışan Bilgileri:**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Çalışan Bilgileri Tablosu** | | | | |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **7** | **1** | **8** |
| Branş Öğretmeni | **25** | **22** | **47** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Bölüm Öğretmeni | **12** | **8** | **20** |
| İdari Personel | **7** | **1** | **8** |
| Yardımcı Personel | **2** | **0** | **2** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **53** | **33** | **86** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | Okul müdürü, yönetiminden sorumlu olduğu kurumda, Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur | |
| **Müdür Baş Yardımcısı** | Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur | |
| **Müdür Yardımcısı** | Müdür yardımcısı, müdürle birlikte çalışarak kurumun amaçlarını gerçekleştirmeye çalışır. Müdür yardımcısının sorumlulukları arasında; personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesi gibi işler yer alır. | |
| **Öğretmenler** | Öğretmenler kurumun akademik, kültürel spor, sanat alanlarında amaçları gerçekleştirme doğrultusunda çalışır. | |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Okulun temizlik ve gereksinim duyulan diğer işlerinden sorumludur. | |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024**  **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 12.5 |
| 5-6 Yıl | 2 | 25 |
| 7-10 Yıl | 2 | 25 |
| 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** | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Güner EŞİYOK | Müdür | 30 | 10 | 40 |
| Erkan YILDIRIM | Müdür BaşYardımcısı | 22 | 5 | 27 |
| Necla Akbudak KOÇ | Müdür Yardımcısı | 28 | 5 | 33 |
| Serdar OKAY | Müdür Yardımcısı | 20 | 2 | 22 |
| Özgür KIYAK | Müdür Yardımcısı | 22 | 3 | 25 |
| Memet BOZBOĞA | Müdür Yardımcısı | 20 | 3 | 23 |
| Ferhat ÇİGLA | Müdür Yardımcısı | 18 | 2 | 20 |
| Bekir YILDIRIM | Müdür Yardımcısı | 16 | 3 | 19 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Genel Bilgi Dersleri |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Genel Bilgi Dersleri | 10 | 15 |  | 25 |
| 4-6 Yıl | Genel Bilgi Dersleri | 10 | 15 |  | 25 |
| 7-10 Yıl | Genel Bilgi Dersleri | 3 | 8 |  | 11 |
| 11-15 Yıl | Genel Bilgi Dersleri | 3 | 2 |  | 5 |
| 16-20 | Genel Bilgi Dersleri |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Genel Bilgi Dersleri |  |  |  |  |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 8 | 10 | 6 | 12 | 8 | 7 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  | 0 |  |  |
| 2 | Hizmetli |  |  | İlkokul |  |  |
| 3 | Hizmetli | 2 | 0 | Ortaokul |  |  |
| 4 | Hizmetli |  |  | Okuma-yazma biliyor |  |  |
| 5 | Hizmetli |  |  | Ortaokul |  |  |
| 6 | Hizmetli |  |  | Ortaokul |  |  |
| 7 | Hizmetli |  |  | Lise |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | Okul müdürü, yönetiminden sorumlu olduğu kurumda, Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur |
| **Müdür Baş Yardımcısı** | Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur |
| **Müdür Yardımcısı** | Müdür yardımcısı, müdürle birlikte çalışarak kurumun amaçlarını gerçekleştirmeye çalışır. Müdür yardımcısının sorumlulukları arasında; personel yönetimi, bütçe planlama ve yönetimi, projelerin yönetimi, raporlama ve iş süreçlerinin geliştirilmesi gibi işler yer alır. |
| **Öğretmenler** | Öğretmenler kurumun akademik,kültürel spor,sanat alanlarında amaçları gerçekleştirme doğrultusunda çalışır. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Okulun temizlik ve gereksinim duyulan diğer işlerinden sorumludur. |

**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 |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 250 | 44 | 452 | 10 | 20 | 5 |

#### TEKNOLOJİK DÜZEY

**Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 20 | 33 | 33 | 6 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 40 | 45 | 55 | 20 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | 5 | 5 | 0 |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 10 | 10 | 12 | 3 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 8 | 8 | 8 | 25 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### MALİ KAYNAKLAR

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 815000 | 980000 | 1022000 | 1145000 | 1350000 |
| Okul Aile Birliği | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 | 70000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  | 5612000 |

**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 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** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 7500 |  | 98.732,6 | 80.100,6 | 87.906,75 | 80.892 |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 10856 |  |
| Telefon |  |  | 3.236,75 |
| Sosyal Faaliyetler | 7500 |  |  |
| Kırtasiye |  | 7.776 | 3.748 |
| **GENEL** |  |  |  |

* + 1. **İSTATİSTİKİ VERİLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 853 | 952 | 960 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 10 | 12 | 15 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 250 | 120 | 150 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 10 | 8 | 9 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 45 | 50 | 55 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 25 | 25 | 30 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 10 | 12 | 15 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 60 | 65 | 55 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 30 | 35 | 32 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 45 | 33 | 46 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 85 | 90 | 90 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | 30 | 35 | 40 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | 60 | 65 | 70 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | 100 | 100 | 100 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 95 | 95 | 95 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 98 | 98 | 96 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

### Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

#### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇ ÇEVRE** | | **DIŞ ÇEVRE** | |
| **Güçlü Yönler** | **ZAYIF YÖNLER** | **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| İlçemizde kurumlar ile okullar arasındaki iletişimi ve işbirliğinin yüksek seviyede olması | Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi | Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması | ile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması |
| İl ve ilçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | Okulumuzun ilçe mem e yürüme mesafesinde bulunması. | Velilerimizin (özellikle babaların) çoğunlukla uzak yerlerde ve geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması |
| Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi | Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması | Branş öğretmeni ihtiyacının az olması | Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | Okulun ihata duvarının olması | İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| Bağımsız bir binaya sahip olmamız | Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | Kültürel ve demografik çeşitlilik | Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması | Okulumuzda rehberlik servisinin bulunması | Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması |
| Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  | Engelli asansörünün bulunmaması |
| Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| Kütüphane bulunması |  |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda  farklılıklarının olması ve okulun il merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına  katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince  ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

#### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan StratejikPlanın**  **Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri  bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir.  Velilere yönelik aile içi iletişim seminerleri düzenlenmesi |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksekyüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol  model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

# 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. MİSYONUMUZ

Biz, Muhammed Celali MTAL olarak;

* Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak,
* Onların bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak,
* Öğrencilerimizi daha özgür sınıf ve daha özgür okul ilkesine uyarak eğitip geliştirmek,
* Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi 21.yüzyıla hazırlamak,
* Çağdaş uygarlık yolunda bilimi yol gösterici olarak görmek,

Okulumuzda bir atılım, bir değişim yaratarak okul toplumunun gelişmesini sağlamak, İçin varız ve çalışmaktayız

Okulumuz, Anayasada ve Milli Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan kendisi için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını bulunduğumuz çevrenin koşullarını da dikkate alarak etkili ve verimli bir şeklide uygulamaktadır.

Eğitim-öğretimde kaliteyi artırmamızın amacı, Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı, evrensel insani değerlere saygılı, kendimize, ailemize, vatanımıza ve ulusumuza yararlı bireyler olmaktır. Bu amaç bizi çağdaş uygarlık seviyesine ulaştıracaktır. Bizler eğitimci ve öğrenciler olarak,geleceğimizi eğitim kurumlarında şekillenecek nesillerin tayin edeceğinin bilincindeyiz. Bu yüzden öğrencilerimizin yaparak - yaşayarak kendi varlığının farkına varması, gözlem alışkanlığı kazanması, kafasını işlettiği kadar, elini kullandığı kadar vicdanının sesine kulak vermesi, gülebildiği kadar güldürmeyi, düşünmeyi öğrenebildiği kadar düşündürmeyi, eleştirdiği ölçüde eleştirilmeyi, sevmeyi becerdiği kadar sevilmeyi, sorgulayabildiği kadar sorgulanabilmeyi öğrenebilen ayrıca pörsümüş kişilikten sıcak, sevecen, saygın ve onurlu bir insan olarak ödev bilincine erişmiş, sorumluluklar alabilen bireyler olarak yetişmeleri tek amacımızdır.

Öğrencilerimiz daha çok üreten, verim alınan insan anlayışından öte; erdemli yardımsever, yapıcı, insancıl, aldığı eğitimle kendi yeti yeteneklerini kullanarak yaşamla ilgili tüm sorunları çözebilecek, özgürlüğün, onurun, kimliğinin ve kişiliğinin bilincinde olmalıdırlar.

## 3.2. VİZYONUMUZ

Her yeni düşünce bir uygarlığın; her eğitimli insan çağdaş ve güçlü bir Türkiye’nin müjdecisidir. Geleceğin Türkiye’sini güneş gibi aydınlatmak, yıldızlar kadar yükseltmek ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak, bilimin ışığında yürümek için el ele vermek.

Atatürk ilkelerinin ışığında, milli eğitimimizin temel amaçları doğrultusunda milli ve manevi değerlerimize bağlı, aydın fikirli, çağdaş düşünceli sorumluluk duygusu gelişmiş, kendine güvenen 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına, ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda yetişmek üzere yüksek öğrenime öğrenci yetiştirmek için varız.Yetiştirdiği öğrencileriyle marka değerine ulaşmış; Mesleki ve Teknik eğitimi bakımından evrensel nitelikli, lider ve saygın bir okul olabilmektir

## 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

Okul çalışanları olarak;

**1**.Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

**2**.Tüm ilişkilerde **i**nsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

**3**.Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve iyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

**4**.Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışını kabullenerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**5**.Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

**6**.Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

**7.**Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

**8.**Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.1.1** | | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | | | | %20 | %11 | %10 | %8 | %7 | %6 | %5 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG 1.1.2** | | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | | | | %20 | %10 | %8 | %7 | %6 | %5 | %4 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG 1.1.3** | | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | | | | %20 | %6 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG 1.1.4** | | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | | | | %20 | %30 | %30 | %40 | %50 | %55 | %60 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG 1.1.5** | | Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | | | | %20 | %15 | %15 | %12 | %10 | %8 | %5 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Muhammed Celali Öğrenci İşleri, Orta Öğretim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | Taşımalı eğitime dahil öğrenci sayısı fazla olduğundan dolayı ve Yükseköğretime ilgi duymayan öğrenci profili olduğundan dolayı devamsızlık sayısı fazla olacaktır. | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | | S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S1.1.5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.  S1.1.6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S1.1.7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S1.1.8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | | 330.000 TL | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | Aileler bilinçlendirilmesi. Öğrenciler ilgisizliğinin azaltılması | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | Aileler bilgilendirilecek, öğrencilere seminerler verilecek | | | | | | | | | | | | |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG1.2.1** | | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %35 | %50 | %55 | %60 | 65 | %70 | %75 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG1.2.2** | | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | | | %30 | %5 | %6 | %8 | %10 | %12 | %20 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG 1.2.3** | | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | | %35 | %5 | %6 | %8 | %10 | %12 | %20 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | Ortaöğretim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | SGB, İEDB, DHGM, DÖGM, ÖERHGM. | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | - Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,  - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,  - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,  - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | | S1.2.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S1.2.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S1.2.3 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S1.2.4 Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.  S1.2.5 Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S1.2.6 Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | | 365.000 TL | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | | - Okulların çevresinde bulunan ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması,  - Öğrenme etkinliklerinde öğrencilerin toplumsal kültürümüze yönelik kazanımları yeterince edinememesi ve hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin yeterince desteklenememesi,   * - Okul bahçelerinin öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimini desteklemede yetersiz kalması, | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,  - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,  - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | | | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | | Matematik dersi not ortalaması | | | | %20 | 8 | 10 | 20 | 25 | 30 | 40 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** | | Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | | | | 520 | 30 | 40 | 50 | 55 | 60 | 62 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** | | Ortak dersler not ortalaması | | | | %30 | 50 | 60 | 65 | 66 | 70 | 75 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **PG 2.1.4** | | Yabancı dil dersleri not ortalaması | | | | %20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **PG 2.1.5** | | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | | | | %10 | 10 | 12 | 15 | 18 | 20 | 22 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Orta Öğretim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Akademik Başarısı Zayıf Öğrenci Kitlesinin Meslek Liselerini Tercih Etmesi ve Okuduğunu Anlamama Problemi | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 2.1.1 Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S 2.1.2 Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S 2.1.3 Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S 2.1.4 Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S 2.1.5 Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S 2.1.6 Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S 2.1.7 Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 417000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | * Okuduğunu anlamayan çok öğrenci var olması, yabanci dile karşı ilgisizlik, matematik alt yapılarının zayıf olması | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Kitap okumaya teşvik edilecek, öğrencilere uygun plan hazırlanıp eksiklikler giderilmeye çalışılacak. | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | | | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G.2.2.1** | | Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | | | | %20 | 55 | 60 | 62 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.2.2.2** | | Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | | | | %20 | 60 | 65 | 68 | 70 | 75 | 80 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.2.2.3** | | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | | | | %20 | %80 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.2.2.4** | | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) | | | | %20 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.2.2.5** | | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | | | | %20 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | HBÖGM, ÖERHGM, TEGM, YEĞİTEK, ÖÖKGM. | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Eğitim-istihdam ve üretim ilişkisinin güçlendirilmesinde rol sahibi olacak tarafların beklenen desteği sağlamaması,  - Teknolojinin çok hızlı bir şekilde gelişmesi ve sektörün taleplerinin değişken olması, | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 2.2.1 Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S 2.2.2 Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim‐iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S 2.2.3 Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.  S 2.2.4 Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S 2.2.5 Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.  S 2.2.6 Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 405000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | - Mesleki ve teknik eğitimde politika belirleme ve karar alma süreçlerinde sektör temsilcilerinin yer almada isteksiz olması, - Sektör liderleri, organize sanayi bölgeleri ve Ar-Ge merkezlerinin mesleki ve teknik eğitimle olan etkileşiminin beklenen seviyede olmaması, | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Mesleki ve teknik eğitimde eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla iş birlikleri,  - Özel sektörün mesleki ve teknik eğitim okul açmasının teşviki için finansman | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | | | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **P.G.2.3.1** | | Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | | | | %30 | %12 | %15 | %16 | %20 | %25 | %30 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.2.3.2** | | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | | | | %35 | %15 | %16 | %18 | %20 | %22 | %25 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.2.3.3** | | Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | | | | 535 | %10 | %12 | %15 | %18 | %20 | %20 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Ortöğretm Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | YÖK | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Üniversiteye karşı ilgisizlik ve gümrük kapısının ilçeye yakın olmasından dolayı öğrencilerin para kazanma arzusu | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 2.3.1 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.  S 2.3.2 Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S 2.3.3 Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 150000 | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | * Özellikle erkek öğrencilerin üniversiteye karşı ilgisizliği | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Veli ve öğrencilere yönelik seminerlerin verilmesi | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.4** | | | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG2.4.1** | | Öğrenci görüşmeleri sayısı | | | | %20 | 250 | | 300 | 350 | 400 | 420 | 450 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG2.4.2** | | Veli görüşmeleri sayısı | | | | %20 | 45 | | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG2.4.3** | | Düzenlenen etkinlik sayısı | | | | %20 | 10 | | 12 | 14 | 20 | 22 | 25 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG2.4.4** | | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | | | | %20 | 8 | | 10 | 12 | 14 | 15 | 20 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **PG2.4.5** | | Düzenlenen kariyer günü sayısı | | | | %20 | 3 | | 3 | 5 | 6 | 7 | 10 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | TEGM, OGM, MTEGM, DÖGM, ÖÖKGM, HBÖGM, İEDB, BİDB, SGB, PGM. | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | - Öğrencilerin eğitsel değerlendirme ve tanılamalarında alan taramasının yetersiz olması,  - Özel eğitim konusunda öğretmenlerin ve velilerin bilgi ve farkındalığının az olması,  -Sektörlerin ilgisiz olması | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 2.4.1 Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir  S 2.4.2 Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S 2.4.3 Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır  S 2.4.4 Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S 2.4.5 Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 125000 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | - Yerel yönetimlerin yeterli düzeyde özel eğitim merkezi kurmamış olması,  -Kariyer Günleri sayısının az olması | | | | |  | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | - Eğitsel değerlendirme ve tanılama için tarama faaliyetlerinin ve kapsamının artırılması,  -Kariyer Günleri sayısı artırılacak  Sektör temsilcileri ile seminerler yapılacak | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | | | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.5** | | | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G.2.5.1** | | Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı | | | | %35 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.2.5.2** | | Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı | | | | %35 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 60 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.2.5.3** | | Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | | | | %20 | 8 | 10 | 12 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.2.5.4** | | Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı | | | | %5 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.2.5.5** | | Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı | | | | %5 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | HBÖGM OGM, ÖÖKGM, TTKB, ABDİGM, DHGM, ÖYGGM, İEDB. | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Mezun öğrencilerin kendi alanları dışında çalışması,yetersiz işletmenin olmaması | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 2.5.1 Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.  S 2.5.2 İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.  S 2.5.3 Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.  S 2.5.4 Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 150000 | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Protokol yapılacak işletme sayısının az olması ve teknik bilgilerin zayıf olması | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Daha çok protokol yapılması ve öğrencileri sahada daha aktifleştirip gerekli pratik teknik bilgilere sahip olmasını sağlamak | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | | | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **P.G.311** | | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | | | | 25 | 15 | | 18 | 19 | 20 | 22 | 22 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.312** | | Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | | | | 25 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.313** | | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | | | | 25 | 60 | | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 ay | 6 ay | |
| **P.G.314** | | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | | | | 25 | 3 | | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | Özel sektör,İnşaat emlak | | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Ödeneklerin az olması | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 3.1.1 Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S 3.1.2 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S 3.1.3 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S 3.1.4 Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.  S 3.1.5 Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 1440000 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Temizlik personellerin az olması, yeterli malzemelerin olmaması | | | | |  | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Ödeneklerin artırılması, temizlik personeli sayısının artırılması, özel sektörle işbirliği yapılması | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | | | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G.3.2.1** | | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | | | | %20 | %80 | %85 | %88 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.3.2.2** | | İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | | | | %20 | %80 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.3.2.3** | | Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı | | | | %20 | %80 | %85 | %88 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.3.2.4** | | Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | | | | %20 | %80 | %84 | %86 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | | 6 ay |
| **P.G.3.2.5** | | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | | | | %20 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 6 ay | | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | | | | | İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ,Özel Sektör Temsilcileri | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Hizmet içi eğitimi verecek kişi sayısının az olması | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 3.2.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S 3.2.2 Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.  S 3.2.3 Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S 3.2.4 Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.  S 3.2.5 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S 3.2.6 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 320000 | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | -Sektör sayısının az olması ve uzaktan eğitmin verimsiz olması | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | -İdareciler ve öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimi sayısının artrılması,ve işbaşı eğitiminin yaygınlaştırılması | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.3** | | | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **P.G.3.3.1** | | Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | | | | %30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.3.3.2** | | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | | | | %25 | 80 | 100 | 120 | 150 | 200 | 250 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G.3.3.3** | | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | | | | %25 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 420 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G3.3.4** | | Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı | | | | %10 | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **P.G3.3.5** | | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | | | | %10 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 5 | 6 Ay | | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | | | | | İş Güvenliği | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | Ortaöğretim Genel Müdürlüğü, Ram | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Bölümlere Tehlikeli makinaların olması, madde kullanımının okullara sıçrama ihtimali | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S 3.3.1 Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.  S 3.3.2 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 3.3.3 Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S 3.3.4 Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S 3.3.6 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S 3.3.7 Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir  S 3.3.8 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S 3.3.9 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 325000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Son dönemde siber zorbalık yaygınlaşmış, iş güvenliği artırılacak | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Veli ve öğrencilere yönelik farkındalık eğitimleri verilecek, İş güvenliği uzmanları seminer verecektir. | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.4** | | | Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **P.G.3.4.1** | | DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı | | | | %25 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.3.4.2** | | DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı | | | | %25 | 8 | 10 | 12 | 14 | 14 | 15 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.3.4.3** | | DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı | | | | %25 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G.3.4.4** | | DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı | | | | %25 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Mesleki ve Teknik Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | Ortaöğretim Genel Müdürlüğü, Meslek lisesi Müdürlükleri, DÖSE olan tüm okullar | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | Kullanılan makinaların günümüz teknolojisine ayak uyduramaması | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S3.4.1 DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.  S3.4.2 Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 410000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Makinaların eski olması ve döner sermayede çalışacak öğrencilerin istekli olmaması | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Yeni makinalar için ödenek talep edilmesi ve döner sermayede çalışacak şartların iyileştirilmesi. | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | | | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.5** | | | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | | | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **P.G. 3.5.1** | | Elektrik tüketimi miktarı (kw) | | | | %30 | 92000 | 91800 | 91700 | 91600 | 91500 | 91400 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G. 3.5.2** | | Su tüketim miktarı (m3) | | | | %35 | 12500 | 12420 | 12400 | 12350 | 12300 | 12250 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **P.G. 3.5.3** | | Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | | | | %35 | 57000 | 56651 | 56600 | 56500 | 56000 | 55500 | 6 Ay | 6 Ay | |
| **Koordinatör Birim** | | | | | Mesleki ve Teknik Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | | | | Fen Bilimleri ens.,Enerji şirketleri | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | | | | İnsanların kaçak kullanma alışkanlığı | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | | S3.5.1 Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S3.5.2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3.5.3 Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S3.5.4 Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S3.5.5 Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | | 800000 | | | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | | Su ve elektriğin çok bilinçsizce kullanılması | | | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | | Enerji tasarrufu kapsamında eğitimler verilmesi, sürdürebilir temiz enerji kaynaklarının faydasının anlatılması | | | | | | | | | | | | | |

**Maliyetlendirme**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık **süre için tahmini 4.195.000 TL’lik kaynağın** elde edileceği düşünülmektedir.

Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 815000 | 980000 | 1022000 | 1145000 | 1350000 | 5312000 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 | 70000 | 300000 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 5612000 |

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** |  | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | 50000 | 60000 | 65000 | 70000 | 85000 | **330000** |
| **Hedef 1.2** | 55000 | 65000 | 75000 | 80000 | 90000 | **365000** |
|  |  | | | | | | |
| **Amaç 2** |  | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | 65000 | 75000 | 72000 | 95000 | 110000 | **417000** |
| **Hedef 2.2** | 65000 | 75000 | 80000 | 90000 | 95000 | **405000** |
| **Hedef 2.3** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 50000 | **150000** |
| **Hedef 2.4** | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | **125000** |
| **Hedef 2.5** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 50000 | **150000** |
| **Amaç 3** |  | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | 200000 | 250000 | 275000 | 315000 | 400000 | **1440000** |
| **Hedef 3.2** | 45000 | 55000 | 65000 | 70000 | 85000 | **320000** |
| **Hedef 3.3** | 50000 | 55000 | 65000 | 70000 | 85000 | **325000** |
| **Hedef 3.4** | 70000 | 75000 | 80000 | 90000 | 95000 | **410000** |
| **Hedef 3.5** | 150000 | 155000 | 160000 | 165000 | 170000 | **800000** |
| **Genel Yönetim Giderleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **4.195.000** |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

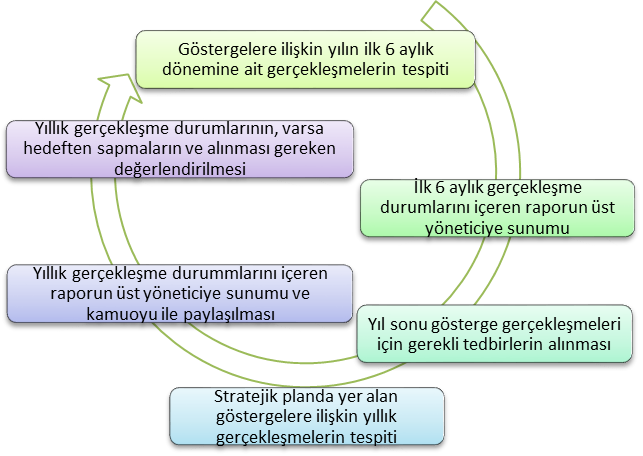
2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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



**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

# TABLO / ŞEKİL / GRAFİKLER / EKLER

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**MUHAMMED CELALİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

Muhammed Celali Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Güner EŞİYOK | Okul Müdürü |  |
| **2** | Erkan YILDIRIM | Müdür BaşYardımcısı |  |
| **3** | Erdem DİNÇER | Öğretmen |  |
| **4** | Resul SOYLU | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **5** | Murat KOÇAK | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**