

T.C
TAVAS KAYMAKAMLIĞI
MEHMET KISAOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

A. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

A. Öztürk



Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|----------------------|---|-------------------------|---|
| İli: DENİZLİ | | İlçesi: TAVAS | |
| Adres: | ORTA MAH. 1216 SK. MEHMET KISAĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ BLOK NO: 1 TAVAS / DENİZLİ | Coğrafi Konum (link) | https://maps.app.goo.gl/s3CFWP2jFGGQZdtQ8 |
| Telefon Numarası: | 0 258 613 33 12 | Faks Numarası: | 0 258 613 29 69 |
| e- Posta Adresi: | 962810@meb.k12.tr | Web sayfası Adresi: | https://mehmetkisaoglumtal.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 962810 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği oluşturmayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünden yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır. Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Düşünme, algılama, problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen, bilgi toplumu insanını yetiştirmek amaçlanmıştır. Bu doğrultuda; eğitimde kaliteyi, verimliliği, rekabeti ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik idari yapı düzenlenecek, bilimsel gelişmeler takip edilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, etkin bir yönlendirme sistemi kurulacak, donanım ihtiyaçları karşılanarak fiziki altyapı geliştirilecek, bilgi teknolojilerinin kullanılması yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecek kaliteli eğitim modelleri geliştirilecektir.

GÜLZİDE YANTAZ

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| SUNUŞ | 1 |
| İÇİNDEKİLER | 2 |
| TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ..... | 3 |
| KISALTMALAR | 4 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 5 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 5 |
| 1.2. Planlama Süreci | 5 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 6 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 6 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 6 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 9 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 9 |
| 2.5.1. Ürün-Hizmet Listesi | 10 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 11 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz | 15 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 15 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 15 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey..... | 19 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar..... | 20 |
| 2.7.5. İstatistikî Veriler..... | 21 |
| 2.8. Çevre Analizi (PESTLE) | 22 |
| 2.9. GZFT Analizi..... | 22 |
| 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler | 23 |
| 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler..... | 24 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 25 |
| 2.11. Gelişim ve Sorun Alanları..... | 25 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 26 |
| 3.1. Misyon | 26 |
| 3.2. Vizyon..... | 26 |
| 3.3. Temel Değerler | 26 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ..... | 27 |
| 4.1. Performans Göstergeleri | 27 |
| 4.2. Maliyetlendirme | 33 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 34 |

TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu..... | 5 |
| Tablo 2. Mevzuat Analizi..... | 8 |
| Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu..... | 9 |
| Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu..... | 9 |
| Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi..... | 10 |
| Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu..... | 11 |
| Tablo 7. Paydaş Listesi..... | 11 |
| Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu..... | 13 |
| Tablo 9. Paydaş Önem Matrisi..... | 14 |
| Şekil 1. Mehmet Kısaoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması..... | 15 |
| Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı..... | 15 |
| Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler..... | 16 |
| Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı..... | 16 |
| Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları..... | 16 |
| Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)..... | 16 |
| Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı..... | 16 |
| Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları..... | 17 |
| Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı..... | 18 |
| Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı..... | 18 |
| Tablo 19. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri..... | 19 |
| Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu..... | 19 |
| Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu..... | 19 |
| Tablo 23. Harcama Kalemleri..... | 20 |
| Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu..... | 20 |
| Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu..... | 22 |
| Tablo 26. GZFT Listesi..... | 23 |
| Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi..... | 24 |
| Tablo 28. Fırsatlar ve Tehditler..... | 24 |
| Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçlar..... | 25 |
| Tablo 30. Amaç ve Hedef Tablosu..... | 27 |
| Tablo 31. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar..... | 27 |
| Tablo 32. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar..... | 29 |
| Tablo 33. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar..... | 30 |
| Tablo 34. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar..... | 31 |
| Tablo 35. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar..... | 31 |
| Tablo 37. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu..... | 34 |
| Tablo 38. İzleme ve Değerlendirme Tablosu..... | 34 |

KISALTMALAR

| | |
|---------|---|
| AB | Avrupa Birliği |
| ABİDE | Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| AP | Alt Program |
| BİLSEM | Bilim ve Sanat Merkezi |
| BT | Bilişim Teknolojileri |
| CİMER | Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi |
| CK | Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi |
| DYK | Destekleme ve Yetiştirme Kursları |
| DYS | Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | Eğitim Bilişim Ağı |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi |
| İKS | Kurum Standartları Modülü |
| İYEP | İlkokullarda Yetiştirme Programı |
| MEB | Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEBİM | Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi |
| MEİS | Milli Eğitim İstatistik Modülü |
| OECD | Organisation for Economic Co-operation and Development(İktisadi İş Birliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| ÖBA | Öğretmen Bilişim Ağı |
| PESTLE | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PG | Performans Göstergesi |
| RAM | Rehberlik Araştırma Merkezi |
| STK | Sivil Toplum Kuruluğu |
| TEFBİS | Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi |
| TIMSS | Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması) |
| TİKA | Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu |
| TYÇ | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| TYT | Temel Yeterlilik Testi |
| UEK | Uzaktan Eğitim Kapısı |
| YDS | Yabancı Dil Sınavı |
| YÖK | Yüksek öğretim Kurulu |

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| GÜLİZDE YANTAZ | Okul Müdürü | MEHMET ŞÜYÜN | Müdür Yardımcısı |
| TUĞRUL DEVECİ | Müdür Yardımcısı | KADRIYE TÜRKMEN | Öğretmen |
| KEVSER ÇORUM | Rehberlik Öğretmeni | ÖZLEM AYHAN | Öğretmen |
| MEDİNE KÜLLÜ | Okul Aile Birliği Başkanı | Mehmet USLU | Veli |
| BAKİ SÖYLEMEZO | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Ercan KEYİKCİ | Veli |

1.2. 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 yukarıda verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

1991 yılında Tavas Merkez Sağlık Ocağı ile aynı binada açıldı. Okulumuz 2007 yılına kadar Sağlık Bakanlığına bağlı olarak eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiş 2007 yılı Mart ayında TBMM'nin hazırladığı 5450 sayılı yasayla Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir. 2007 yılı yaz mevsiminde okulumuz, Hayırsever işadamı Sayın Bekir Güngör tarafından yapılan binaya taşınmıştır. Hayırsever ile MEB tarafından yapılan sözleşme gereği okulumuzun adı 2006/2007 Eğitim-Öğretim yılından itibaren "Bekir Güngör Sağlık Meslek Lisesi" adını almıştır. Okulumuz 2015/2016 Eğitim-Öğretim yılında 01.07.2016 tarih ve 20-E.6773102 sayılı valilik oluruyla Hayırsever Mehmet Kısaoğlu tarafından arsası bağışlanan binaya taşınmıştır. Okulumuzun adı Mehmet Kısaoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.. Binamız,2883m² arazi üzerinde 1236 m² alana oturmuş ve 3 kattan ibarettir. Bahçe1647 m².dir. Toplam3708 m² kapalı alanda eğitim-öğretim hizmetini sürdürmektedir

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak bünyemizde Sağlık Hizmetleri Alanı bulunmaktadır. Sağlık Hizmetleri Alanı öğrencileri 10. Sınıfta Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği olmak üzere 3 dalda eğitim görmektedirler. Öğrencilerimizin en iyi şartlarda yetişmesi, bilgi ve beceri ile donatılması, Ülkemize ve milletimize faydalı birer sağlık elemanı olarak yetişmeleri için tüm olanaklarımızı seferber etmekteyiz.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Her ay düzenli olarak gönderilen devamsızlık mektupları ile planlanan hedefin %100 oranında gerçekleştiği görülmüştür. Ancak Veli Görüşmesi olarak planlanan hedefin %80 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak velilerin okula gelme sayısının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. Yeni yapılan plan ile bu hususların yeniden ele alınmasına karar verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi başlığı altında Denizli İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuatlar incelenmiştir. İncelenen mevzuatlar çerçevesinde, Müdürlük faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki beş yıllık süreçte ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine yer verilmiştir. Bununla birlikte 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'ne göre Müdürlüğün eğitim-öğretimde ortak görevleri şu şekilde tespit edilmiştir:

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 6) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 7) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- 8) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

- 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
- 2) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- 3) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
- 4) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
- 5) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
- 6) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
- 7) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

- 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 8) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 9) (Ek:RG-20/9/2015-29481) Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek. Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen, faaliyet alanlarını düzenleyen aşağıda Tablo 1.'de belirtilen mevzuat analizinde yasal yükümlülükler ve dayanak listesi hazırlanarak tespit ve ihtiyaçlar belirtilmiştir.

Tablo 2. Mevzuat Analizi

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
|--|--|---|--|
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2.maddesi, 2.fıkrası | Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almaması | İlgili kamu, özel kuruluş ve Sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin bir bütünlük içerisinde yürütülmesine yönelik bilgi, görüş ve deneyim paylaşımının artırılarak toplumsal mutabakatın sağlanması |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2.maddesi, 3.fıkrası | Farklı beceri ve özelliklere sahip bireylerin bir üst öğrenime geçişlerinde yeterlilik, ilgi ve kabiliyetlerine göre uygun program veya bölümlere yerleşememeleri | İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, meslek ahlakına ve değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken iş gücü yetiştirilmesi için erken yaşta yapılacak beceri, ilgi ve yetenek ölçme uygulamalarının yaygınlaşması |
| Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır. Maddi imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır. | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 8.maddesi, 1.fıkrası | Tüm eğitim kademelerinde imkân ve başarı farklılıklarının olması | Öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişimleri noktasında yenilikçi öğretim yöntemlerinin kullanılması, çok yönlü gelişimini destekleyecek iyi uygulama ve projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi |
| Devamsızlık ve okul terki riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak | Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 1.maddesi, ç fıkrası | Özellikle ortaöğretim Kademesinde bireysel ve sosyal nedenlerden dolayı okula devamsızlık oranının artış göstermesi | İlgili kurum ve kuruluşlar, Ebeveynler ve tüm paydaşlarla işbirliği içerisinde rehberlik çalışmalarının artırılması |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|----------------------|--|--|
| | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | İl geneli sorunların iletileceği birim |
| | İl Millî Eğitim Stratejik Planı | İlçede çözülemeyen sorunların iletileceği birim |
| | İlçe Millî Eğitim Stratejik Planı | Okulun ihtiyaç duyduğu bilgiler konusunda danışma birimi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. 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 | Gezi, kermes, bilgi yarışması düzenlemek |
| Sportif Faaliyetler | İl geneli düzenlenen yarışmalara katılmak |
| Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Resim, Kompozisyon vb. faaliyetleri gerçekleştirmek |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmet içi faaliyetleri arttırmak. Öğretmenlerin katılımı ile piknik düzenlemek |
| Okul aile Birliği Faaliyetleri | Veli toplantıları yapmak Mezuniyet töreninde veliler ile buluşmak |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Gezi düzenlemek Sosyal sorumluluk projesi kapsamında görevler vermek |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ortak sınavlar yapmak |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Etkileşimli tahtaların alt yapısını tamamlamak |
| Ders Dışı Faaliyetler | Çeşitli yarışmalar düzenlemek |

2.5.1. Ürün-Hizmet Listesi

Tablo 5. Ürün-Hizmet Listesi

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb. 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| B-Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 8. Stratejik Planlama İşlemleri 9. İhtiyaç Analizleri 10. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 11. Araştırma - Geliştirme Çalışmaları 12. Projeler Koordinasyon 13. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 14. Personel Özlük İşlemleri 15. Norm Kadro İşlemleri 16. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 17. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 18. Ders Kitaplarının Dağıtım 19. Taşınır Mal İşlemleri 20. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 21. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 22. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 23. Arşiv Hizmetleri 24. Sivil Savunma İşlemleri 25. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| E-Denetim ve Rehberlik | 26. Personellerin Teftiş ve Denetimi 27. Öğretmenlere Rehberlik ve İş başında Yetiştirme Hizmetleri 28. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | 29. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 30. Protokol İş ve İşlemleri 31. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 32. Okul-Aile İşbirliği |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

Tablo 6. Paydaş Analizi Tablosu

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

Tablo 7. Paydaş Listesi

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

Tablo 8. Yararlanıcı Ürün Tablosu

| Ürün/Hizmet Yararlanıcı/ Müşteri | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, Kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar(Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
|--|-----------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|---|------------------------------|-------------------|--------------------|--|---------------------------------------|-------------|-----------------------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Denizli Valiliği | ✓ | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | | ✓ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | |
| Tavas Kaymakamlığı | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Okullar/ Kurumlar | | ✓ | | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Özel Öğretim Kurumları | | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| Yöneticilerimiz | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ |
| Öğretmenler | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ |
| Öğrenciler | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ |
| Okul aile birlikleri | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | ✓ |
| Memur ve Hizmetli | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | ✓ |
| Belediye | | | | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | ✓ | | ✓ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | |
| Meslek odaları | | ✓ | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| Eğitim Sendikaları | ✓ | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | | ✓ |
| Vakıflar | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | ✓ |
| Muhtarlıklar | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | ✓ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | | ✓ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | ✓ | | | | ✓ | | |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | | |
| Medya | | ✓ | | | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ | | ✓ |

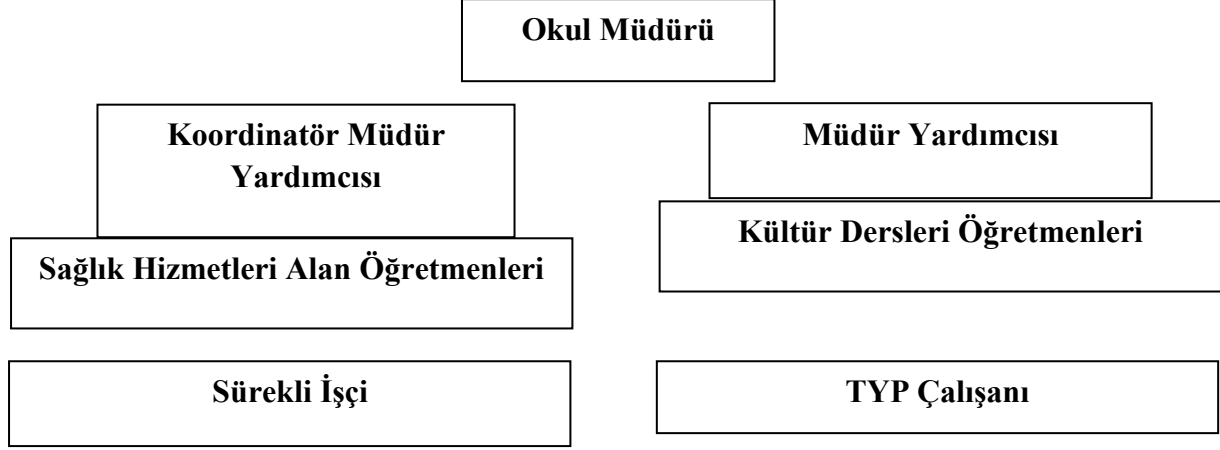
Tablo 9. Paydaş Önem Matrisi

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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1. Mehmet Kısaoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Okulun tüm işleyişinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Öğrenci iş ve işlemlerinden sorumludur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Atölye bakım-onarım ve alan tanıtımlarından sorumludur. |
| Öğretmenler | Eğitim- öğretim faaliyetlerinden sorumludur. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun fiziki donanımının bakım- onarım ve temizliğinden sorumludur. |

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 1 | |
| 5-6 Yıl | 1 | |
| 7-10 Yıl | 1 | |
| 10....Üzeri | 0 | |

Tablo 12. 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 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------|------------------|--|---------------|------------|
| Gülzide YANTAZ | Müdür | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2023 | 2024981658 |
| Tuğrul DEVECİ | Müdür Yardımcısı | Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008342 |
| Mehmet ŞÜYÜN | Müdür Yardımcısı | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branş | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--------------|-------|-------|-------------|----------|
| 1-3 Yıl | Tüm Branşlar | 2 | 0 | | 2 |
| 4-6 Yıl | Tüm Branşlar | 1 | 1 | | 2 |
| 7-10 Yıl | Tüm Branşlar | 4 | 2 | | 6 |
| 11-15 Yıl | Tüm Branşlar | 8 | 1 | | 9 |
| 16-20 | Tüm Branşlar | 0 | 0 | | 0 |
| 20 ve üzeri | Tüm Branşlar | 5 | 3 | | 8 |

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |

Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|---------------------|-------------|--|---------------|------------|
| MEHMET SARIKAYA | MAT. | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| SEYRAN TUTA | FELSEFE | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2022 | 2022001577 |
| BURCU TÜLEK | TED | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2022 | 2022000760 |
| HALİT İLKSÖZ | FİZİK | Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri | 2023 | 2023003832 |
| MÜRUVET KEKEÇ | Sağlık A. | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| ALİ OSMAN MURAT | COĞ. | 5 Kelime1 Hikâye Semineri | 2023 | 2023003991 |
| KADRIYE TÜRKMEN | Sağlık A. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| İKBAL AKDAĞ | DİN K | Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2022 | 2022001595 |
| SERAP AKMAN | Sağlık A. | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 | 2023001824 |
| İSMAİL TÜRK | Sağlık A.E. | Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri | 2023 | 2023001827 |
| EŞE AVCI | Sağlık A. | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| ÖZLEM AYHAN | Sağlık A. | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023007731 |
| ÜLKER CAN | İng. | Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023200527 |
| KEVSER ÇORUM | REH. | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri | 2023 | 2023200398 |
| ALİ DERELİ | MAT | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| GİZEM EREN ŞAHİN | İNG. | Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1 | 2023 | 2023003838 |
| ZEYNEP EROL | TED . | Hijyen Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008898 |
| FUNDA ERTEKİN KUŞ | Sağlık A. | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| EMEL GENÇOĞLU CEPLİ | Sağlık A. | Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 2023 | 2024981263 |
| AYŞENUR GERİŞ | TED | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |

| | | | | |
|----------------------|-----------|---|------|------------|
| ÜLKÜ GÖKÇE PEKER | TARİH | Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri | 2023 | 2023002453 |
| AYHAN GÜLER | TARİH | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |
| FERDA GÜNAY | Sağlık A. | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| MELTEM URFALIOĞLU | BEDEN E. | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023004010 |

Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | | |
| 2 | Hizmetli | 0 | 2 | Ortaokul | 12 | 2 |

Not: Tablo 11-17 'e ait bilgiler Mebbis ve e okul modolünden alınmıştır.

Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|-------------------------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. |
| Öğretmenler | Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. |

Tablo 19. 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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 150 | 0 | 70 | 1 | 4 | 2 |

2.7.3. Teknolojik Düzey**Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|----------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta | 12 | 13 | 13 | 0 |
| Taşınabilir bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 5 | 5 | 5 | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı Sayısı | 7 | 7 | 7 | 1 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 4 | 4 | 4 | 1 |

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------------------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | X | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | 0 | |
| Resim Odası | | X | | 0 | Bina oda sayısı yetersiz |
| Müzik Odası | | X | | 0 | Bina oda sayısı yetersiz |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | 0 | Konferans Salonu |
| Spor Salonu | | X | | 1 | |
| Laboratuvar | X | | 3 | 0 | Sağlık atölyeleri FKB Lab. |

Not: Tablo 20-21 'e ait bilgiler Mebbis modolünden alınmıştır.

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 22. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Genel Bütçe | 50000 | 60000 | 60000 | 60000 | 60000 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 13000 |
| Kira Gelirleri | 16490 | 20612 | 25765 | 32207 | 40258 |
| TOPLAM | 21490 | 27612 | 34765 | 43207 | 53258 |

Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 23. Harcama Kalemleri

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Temrinlik | Atölyelerin kullanacakları her türlü sarf gideri |

Tablo 24. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|----------|----------------|----------|---------------|----------|----------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 0 | | 0 | | 0 |
| Küçük Onarım | | 0 | | 2100,4 | | 3500 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 9602,97 | | 4965,4 | | 4840,00 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Telefon | 10600,00 | 0 | 10536,79 | 0 | 38573,79 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | 0 |
| Kırtasiye | | 100 | | 0 | | 0 |
| GENEL | | 9702,97 | | 7064,8 | | 8340,00 |

Not: Bu tabloya ait bilgiler Okul Aile Birliği Tefbis modolünden alınmıştır.

2.7.5. İstatistikî Veriler

- Öğrenci durumu (273 öğrenci, ortalama sınıf mevcudu 25, mevcudu en fazla olan sayısı 34 ve en az olan sınıf mevcudu sayısı 10, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci yoktur.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler 2021/ 2022 de Biyoloji, Fizik ve Matematik derslerinden 6 öğretmen ve 50 öğrenci ile 2022-2023 te Fizik, Matematik ve Türk Dili ve Edebiyatı, katılan öğrenci sayısı50, görev alan öğretmenlerin sayısı 5 ile kurs açılmıştır. Kursun akademik başarıya olan katkısı öğretmenler tarafından olumlu olarak değerlendirilmiştir.)
- Okulumuz akademik anlamda üst sıralarda yer almamaktadır. Bunun en önemli nedeni öğrencilerin 10. Sınıftan itibaren meslek dersi ağırlıklı olarak ders görmesidir. 2021/2022 eğitim öğretim yılında 0 öğrenci, 2022/2023 eğitim öğretim yılında 10 öğrenci sınıf tekrarına kalmıştır.
- Okulumuzda önemli gün ve haftalar, meslek ile ilgili önemli haftalar kutlanmaktadır. Bu törenlere okulun % 90 ı katılmaktadır. Görev alanların oranı ise %10 dur.
- Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık ortalamaları 7 gündür. 2022/ 2023 eğitim öğretim yılında devamsızlıktan kalan öğrencimiz yoktur. Bu yıl sürekli devamsız olan öğrenci sayımız 4'dir.
- Personelimiz çok fazla sevk almamakla birlikte aylık sevk sayısı 1, alınan rapor sayısı 1'dir. İdarecilerimiz en fazla 15 günlük yıllık izin kullanmaktadırlar.
- Rehberlik hizmetlerinden tüm okul öğrencilerimiz yararlanmaktadır. Ayrıca velilerimize yönelik seminerler de verilmektedir.
- Fiziksel engeli olan 1 öğrencimiz bulunmaktadır.
- Okulumuz herhangi bir projeye katılmamıştır.
- Okulumuzda 2 atölye, 11 derslik, 3 idareci odası, 1 öğretmen odası bulunmaktadır.
- Okulumuzda kantin ve yemekhane mevcuttur. Kantin ihtiyacı karşılamaktadır.
- Okulumuz doğal gaz ile ısınmaktadır. Isınma açısından sorun yaşanmamaktadır.
- Okulumuzun her katında yangın hortum tertibatı ile yangın söndürme tüpleri vardır. İkaz alarmları çalışmaktadır.
- Okulumuzda ayrıca haritalar ile sağlık atölyesinde maketler bulunmaktadır. Öğrenciler maketler üzerinden eğitim almaktadır.
- Sağlık kuruluşları ile sürekli irtibat halinde olunmakta ve sık sık konferanslar verilmektedir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik Çevre Değişkenleri |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel Çevre Değişkenleri | Teknolojik Çevre Değişkenleri |
| <ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 26. GZFT Listesi

İçsel Faktörler

| Güçlü Yönlerimiz | Zayıf Yönlerimiz |
|---|--|
| <p>Öğrenci mevcudunun yeterli olması, Sağlık sektöründe çalışmaya istekli olmaları</p> <p>Eğitim kadrosu arasında dayanışmanın olması</p> <p>Yakın mahallelerde ikamet edilmesi sebebiyle etkili iletişim</p> <p>Merkezi konumda olması sebebiyle ulaşım imkanının rahat olması</p> <p>Alan/Bölümlerin imkanlar dahilinde yeterli donanımına sahip olması</p> <p>Okul kantininin aktif olarak çalışması</p> <p>İdarenin değişime ve yeniliklere açık olması</p> <p>Öğrenci-öğretmen arasında etkili iletişim olması</p> | <p>* Akademik başarısı düşük öğrencilerin tercih etmesi, Sağlık alanı mezunlarının yardımcı pozisyonda mezun olmaları daha nitelikli öğrenci gelmesini engellemesi</p> <p>Meslek dersi öğretmenlerinde oluşan iş körlüğü</p> <p>Bilinçsiz bazı velilerin olması ve genellikle çalıştıkları için okula gelememeleri</p> <p>Okul binasının Yapı itibarı ile eski olması sebebiyle tüm tesisatın sık sık arızalanması</p> <p>Akıllı tahtaların sık sık arızalanarak verimli kullanılamaması</p> <p>Okul Aile Birliğinin bütçesinde bağış toplanamaması</p> <p>Yöneticilerin sağlık alanı dışında branşa sahip olması</p> <p>Sosyal medyanın öğrenciler üzerinde oluşturduğu etkiden dolayı arkadaşlar arası iletişimin yeteri seviyede olmaması</p> |

Dışsal Faktörler

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|---|--|
| Güçlü Yönler | <p>MEB'in mesleki eğitime verdiği destek.</p> <p>Öğrencilerin iş alanlarına girip mesleki beceri kazanması, son sınıf öğrencilerine yapılan İME devlet katkısı</p> <p>Yasal çerçeveler ile mesleki eğitim öğrencilerinin sigortalanması, İSG tedbirleri</p> <p>Merkezi konumda olması</p> | <p>Sürekli değiştirilen eğitim sistemi</p> <p>Toplumsal yönden mesleki eğitime olumsuz bakılması (Başarısı düşük öğrenci mesleki eğitim alır algısı)</p> <p>Her öğrenci ve velinin isteklerine cevap verilememesi</p> <p>Okula yakın park ve yeşillik alanların olması</p> |
| Zayıf Yönler | <p>Akademik başarısı düşük öğrencilerin tercih etmesi,</p> <p>Sağlık alanı mezunlarının yardımcı pozisyonda mezun olmaları daha nitelikli öğrenci gelmesini engellemesi</p> | <p>Yapılan alan tanıtımları ile sağlık bölümünün önünün kapalı olması ve KPSS ile liseden sonra işe başlayabilme fırsatının çok düşük olması</p> |

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|--|--|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Öğrencilerin okula olan devam süresi arttırılacaktır. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Sık sık veli ziyaretlerinin yapılması. Devamsızlıkla ilgili takiplerin arttırılması. |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilme Öğretmenlerin bu yöntem için Hizmet içi eğitime yönlendirilmesi |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 28.Fırsatlar ve Tehditler

| | |
|-----------------------|--|
| Politik | Okul idaremizin sosyal faaliyet düzenlemede, il içi ve il dışı maddi manevi türden organizasyonlarda bakanlığımızla ve çevreyle eşgüdüm içinde çalışması. |
| Ekonomik | Hayırsever iş adamlarımızın okulumuza ve beldemize verdikleri maddi ve manevi desteklerin devamlı ve güçlü olması |
| Sosyokültürel | Ailelerin ve öğrencilerin meslek liselerini fazla tercih etmemesi, Farklı sosyal kesimleri (genellikle ekonomik düzeyi orta seviyenin altında) temsil eden çok renkli kalabalık bir öğrenci veli ve öğretmen yapısının olması, Çevrede Alanlarımızda Mesleki ve Teknik Eğitim hizmeti veren başka kurum olmaması, tek kurum olmamız. |
| Teknolojik | Fatih projesi altyapı ve ekipmanlarının bulunması. Atölyelerde teknolojik ekipmanların yeterli düzeyde olması ve güncellenmesi. |
| Mevzuat- Yasal | Öğrencilerimizin 3308 sayılı kanun çerçevesinde sigorta kapsamına alınması ve devlet desteği ile birlikte öğrencilere staj imkânı tanınması. |
| Ekolojik | Okulumuz yerleşkesinin alan olarak yeterli düzeyde olması, sosyal ve sportif faaliyetlere uygun olması, iklim şartlarının eğitim-öğretimi aksatmaması. |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 29. Tespit ve İhtiyaçlar

| | |
|-----------------------|--|
| Politik | Bazı durumlarda bürokratik düzenlemelerin faaliyet için engel teşkil etmesi ve ailelerin bu durumla alakalı yeterince bilgi sahibi olmamaları |
| Ekonomik | Öğrencilerin mezun oldukları programlarla alakalı iş imkânlarının bölgede yetersiz olması ve göç yaşanması. Okulun bazı faaliyetlerde maddi olarak kaynak sıkıntısı yaşaması |
| Sosyokültürel | Ailelerin öğrencilerle yakından ilgilenmemesi ve günümüz şartlarında genç nüfusun kötü alışkanlıklar kazanma ihtimallerinin artması. |
| Teknolojik | Öğrencilerin günümüz teknolojilerini (internet, cep telefonu, bilgisayar vb.) kötü amaçlı kullanması. Güncellenen bilişim suçlarından haberleri olmaması. |
| Mevzuat- Yasal | Meslek liselerinde müfredat ve mesleki bölüm güncellemelerinin yapılmaması. |
| Ekolojik | Çocukların çevre bilincini eğitim ve düzenlemelere rağmen bireysel anlamda kazanamaması |

Kurumumuzun mevcut durum verilerinden yola çıkıldığında Geleceğe Yönelim başlıklarında odaklanılması gereken sorun alanları ve gelişim alanları Millî Eğitim Bakanlığımızın sorun ve gelişim alanları ile örtüşecek şekilde hazırlanmıştır.

2.11. Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Tarihini ve kültürünü öğrenerek, vatanının kutsal değerlerine sahip çıkan, ülke menfaatini her zaman kendi menfaatinin üstünde tutan bireyler yetiştirmektir. Bu ilkedен hareketle Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak kendi üzerine düşen görevin bilincinde, mevcut alanlarımız dâhilinde en iyi personeli yetiştirmek için varız.

3.2. Vizyon

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; sağlık alanı ile ilgili çalışmalarıyla adından söz ettiren, öğrencilere bir meslek kazandırdığı için öncelikle tercih edilen, bilimsel düşünmeye dayalı bir eğitim sistemi oluşturmak.

3.3. Temel Değerler

1. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı olmak
2. Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin temel görevlerinin donanımlı, bilgili ve beceri sahibi bireyler yetiştirmek olduğuna inanmak
3. Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlamak
4. Eğitimde kaliteyi ön planda tutmak
5. Öğrenci, veli, toplum beklentilerine odaklı çalışmak
6. Öğrencilerin öğretmenlerinin rehberliğinde kendi öğrenme faaliyetlerini planlamalarına olanak sağlamak
7. Öğrencilerimizin okulda almış oldukları teorik bilgileri uygulama alanlarında pratiğe dönüştürebilmelerine ortam hazırlamak
8. Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanmak

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik "ideal" ve "ortak" bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için oluşturulan hedef kartları kullanılmıştır.

Tablo 30. Amaç ve Hedef Tablosu

| | |
|--|--|
| AMAÇ1 (KURUMSAL KAPASİTE) | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| HEDEF 1.1 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir. |
| HEDEF 1.2 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir. |
| AMAÇ 2 (Eğitim erişim ve katılım) | Öğrencilerin hayata ve geleceğe hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. |
| HEDEF 2.1. | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak. |
| HEDEF 2.2. | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir. |
| AMAÇ 3 (Eğitim ve Öğretimde kalite) | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| HEDEF 3.1. | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| HEDEF 3.2. | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |

4.1. Performans Göstergeleri

Kurum stratejik planımızda 3 amaç, 6 hedef ve bunlara bağlı olarak 25 performans göstergesi 30 strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergesi ve stratejiler ise her temanın kendi kartında ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

Tablo 31. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| Amaç1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------|----------------------|
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef 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 bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan Öğrenci oranı (%) | %20 | %60 | %65 | % 70 | %75 | %80 | %90 | 3 ay | 6 ay |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|------|------|------|------|-------|
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | %100 | 3 ay | 6 ay |
| PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %35 | %30 | %35 | %45 | %55 | %65 | %75 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.1.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%) | %35 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | 3 ay | 6 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Rehberlik Birimi ve Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Ders dışı etkinliklerin yapılabilmesi için ayrıca bir kulüp faaliyet ders saatlerinin olmayışı - Öğrencilerin birçoğunun taşıma yoluyla gelmesinden dolayı ders saatleri biter bitmez servis ile eve dönmek zorunda kalmaları (köye giden başka bir toplu taşıma aracı olmamasından kaynaklı) - Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına yönelik öğrencilerin geçmişten gelen olumsuz ön kabulleri (Bu hizmetlerin kendilerine ceza olarak verilmesi gibi düşünceler) | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none"> - Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. - 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 artırılabilecektir. - Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. - Tabiat Okulu, Mesleki yarışmalar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 350.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilerin okulu sadece öğretim vasfını yerine getiren ancak eğitim vasıflarını taşımayan tekdüze mekânlar olarak sınıflandırması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrenci kulüpleri etkin kılınarak etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. - Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımı teşvik edilecektir. - Spor, Sanat ve Müzikal faaliyetler için öğrenciler teşvik edilecektir. | | | | | | | | |

Tablo 32. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| Amaç1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı(%) | %30 | %10 | %45 | %40 | %35 | %25 | %15 | 1 ay | 1 yıl |
| PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %20 | %10 | %5 | %4 | %3 | %1 | %0 | 1 yıl | 1 yıl |
| PG 1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %10 | %20 | %17 | %15 | %12 | %10 | %5 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.2.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | %30 | %80 | %83 | %85 | %88 | %90 | %95 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 1.2.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %10 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Rehberlik Birimi ve Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Üniversiteyi bitiren öğrencilerin bir mesleğe yerleşme oranının ülkede düşük olması öğrencinin örgün eğitimden ayrılmasına sebebiyet verebiliyor. - Öğrenciler aileleriyle birlikte toprak işiyle uğraşmak istemedikleri için okulu birkaç işyeri gibi görebiliyor ve bu durumda akademik başarı seviyelerinin düşük kalmasına sebebiyet verebiliyor. | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. - Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. - Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. - Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. - Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0.000TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilerin akademik yetersizlik yaşayarak okulu bırakmaları - Maddi imkânlar sebebiyle çalışmak zorunda kalmaları - Öğrencilerin akademik eğitime olan inanç ve yakınlıklarını kaybetmeleri | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencilere okul imkânlarıyla maddi imkân sağlanmaya çalışılıp kurslara devamının sağlanması teşvik edilecektir. - Öğrenci velileri ile işbirliği içerisinde olunup öğrencilerin okula devam oranı arttırılmaya çalışılacaktır. | | | | | | | | |

Tablo 33. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 Öğrencilerin Beceri ve yeteneklerini ortaya çıkarıcı fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | %50 | 2 | 3 | 5 | 7 | 9 | 12 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.2 Beceri Atölye ve Laboratuvarların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı(%) | %25 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |
| PG 2.1.3 Öğrencilerdeki altyapı eksikliği | %25 | 10 | 9 | 7 | 6 | 4 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | İdare | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Destek Personeli | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none">- Personel sayısında yaşanabilecek sıkıntılar- Öğrenci sayısının artmasıyla aksayan tarafların olabileceği gerçeği | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none">- Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmesi bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.- Beceri atölyeleri ve Laboratuvarlar için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.- Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.- Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 250.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none">- Okulların fiziki mekânlarında sağlanmayan iyileştirmeler öğretmen, öğrenci ve idarenin çalışma motivasyonunu düşürüyor.- Öğrencilerdeki altyapı eksikliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none">- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Tavas Belediyesi ile işbirliği yapılacaktır.- Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları için ülkedeki kamu ve özel banka kuruluşlarından destek talep edilecektir. | | | | | | | | |

Tablo 34. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1.Yıl | 2.Yıl | 3.Yıl | 4.Yıl | 5.Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.2.1 Projelere katılım sayısı | %75 | 2 | 3 | 5 | 7 | 9 | 12 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 2.2.2 Projelere katılım ve memnuniyet oranı(%) | %25 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | İdare, öğretmenler | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Destek Personeli | | | | | | | | |
| Riskler | - Öğrenci sayısının azlığı - Personel sayısında yaşanabilecek sıkıntılar | | | | | | | | |
| Stratejiler | - Projelere yeterli katılım için öğrenciler bilgilendirilecek. - Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. - Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | - Öğrencilerin isteksizliği öğretmen, idarenin çalışma motivasyonunu düşürüyor. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları için ülkedeki kamu ve özel banka kuruluşlarından destek talep edilecektir. | | | | | | | | |

Tablo 35. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânları 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 |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-------|
| PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân(derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | %50 | 2 | 3 | 5 | 7 | 9 | 12 | 6 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.2 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | %25 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |
| PG 3.1.3 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | %25 | 10 | 9 | 7 | 6 | 4 | 3 | 6 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | İdare | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler, Destek Personeli | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Okulumuza gelen ödeneğin yetersiz olması - Personel sayısında yaşanabilecek sıkıntılar - Öğrenci sayısının artmasıyla aksayan tarafların olabileceği gerçeği | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none"> - Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmesi bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. - Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. - Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. - Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 450.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Okulların fiziki mekânlarında sağlanmayan iyileştirmeler öğretmen, öğrenci ve idarenin çalışma motivasyonunu düşürüyor. - Fiziki mekânlarda iyileştirme olmaması binaların eskimesine ve ileriki süreçlerde daha fazla maliyet çıkmasına sebep oluyor. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> - Tavas belediyesi ile okulun fiziki imkânları için işbirliği yapılacaktır. - Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları için ülkedeki kamu ve özel banka kuruluşlarından destek talep edilecektir. | | | | | | | | |

Tablo 36. Amaç, Hedef ve Göstergelere İlişkin Kartlar

| | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| Amaç3 | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%) | %35 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| PG 3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | %35 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |
| PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | %30 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 ay | 1 yıl |
| Koordinatör Birim | İdare | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğretmenlerin ve idarecilerin uzaktan eğitime sıcak bakmaması - Öğretmenlerin ve idarecilerin uzaktan eğitimin içeriği ve eğitimi veren kişilerin yetkinliklerinin tam olmayışını düşünmesi | | | | | | | | |
| Stratejiler | <ul style="list-style-type: none"> - Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. - Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğretmen ve idarecilerin çağın gerisinde kalmamak ve alanlarındaki gelişmeleri takip edebilmek, kendilerini yenileyebilmek amacıyla yüz yüze seminerler ve çalıştaylara katılmak istemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | <ul style="list-style-type: none"> - Öğretmenleri talepleri doğrultusunda konunun uzmanları ile ve üniversiteler ile bu konuda iş birliği yapıp gerekli eğitimlerin aldırılması sağlanacaktır. - ÖBA kullanılarak buradaki eğitimlerden öğretmen ve idarecilerin yararlanması üzerinde daha fazla durulacaktır. | | | | | | | | |

4.2. Maliyetlendirme

Stratejiler, kurumumuzun hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünüdür. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenmeye çalışıldı. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından bir kısmına planda yer verildi. Stratejiler oluşturulurken okulumuzun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulunduruldu. Stratejiler ile hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesi çizildi.

Tablo 37. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|-------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|
| Amaç 1 | 40.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80.000 TL | 100.000 TL | 350.000 TL |
| Hedef1.1 | 40.000TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80.000 TL | 100.000 TL | 350.000 TL |
| Hedef1.2 | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL |
| Amaç 2 | 40.000TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80.000 TL | 100.000 TL | 350.000 TL |
| Hedef 2.1 | 30.000TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 250.000 TL |
| Hedef 2.2 | 10.000TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 25.000TL | 30.000 TL | 100.000 TL |
| Amaç 3 | 60.000TL | 80.000 TL | 90.000 TL | 100.000 TL | 120.000 TL | 450.000 TL |
| Hedef 3.1 | 60.000TL | 80.000 TL | 90.000 TL | 100.000 TL | 120.000 TL | 450.000 TL |
| Hedef 3.2 | 0.000TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL | 0.000 TL |
| Genel Yönetim Giderleri | 10.000TL | 20.000 TL | 15.000 TL | 25.000TL | 15.000 TL | 85.000 TL |
| TOPLAM | 150.000TL | 220.000TL | 245.000TL | 285.000TL | 335.000TL | 1.235.000TL |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 38. İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| 2024–2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu | |
|--|--|
| A 1. | Eğitim ve Öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| H1.1. | Kurum personelinin Mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. |
| H1.1. Performansı | % |
| Sorumlu Birim | Okul Strateji Yönetim Kadrosu |

| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
|--|-------------------|----------------------------------|--|---|----------------------------|
| PG1.1.1.Yüzyüze Hizmet içi Eğitim Alan Öğretmen Sayısı | 50 | 0 | 1 | ? | ? |
| PG1.1.2. Öğretmenlere Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı | 50 | 0 | 1 | ? | ? |
| 2024 – 2025 Eğitim öğretim yılında PG1.1.1 ve PG1.1.2 için 6 aylık dönemler sonunda uygulanacak olan tablodaki hesaplamalar sonucunda performans yüzdesi hesaplanarak belirlenen hedef ve amaçlara ne ölçüde ulaşıldığı tespit edilerek eksik durumlar oluştuğunda planımızın esnekliği sayesinde performansını arttırıcı çalışmalar ve ek tedbirler uygulanacaktır. | | | | | |