

ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĐI
MEHMET UYGUN KIZ MESLEKİ TENİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**“ÇALIŞMADAN, ÖĞRENMEDEN,
YORULMADAN RAHAT YAŞAMANIN
YOLLARINI ARAMAYI ALIŞKANLIK HALİNE
GETİRMİŞ MİLLETLER**

**EVVELA HAYSİYETİNİ DAHA SONRA DA
İSTİKBALLERİNİ KAYBETMEYE
MAHKUMDURLAR”**

M. KEMAL ATATÜRK

YumART

Okul/Kurum Bilgileri

İli: GAZİANTEP		İlçesi: ŞAHİNBEY	
Adres:	Mahalle: İSTİKLAL MAH. 76009 NOLU SOKAK NO:18 Posta Kodu: 27070 İlçe: ŞAHİNBEY İli: GAZİANTEP	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/UWTeNTi
Telefon Numarası:	0-342-338-42-56	Faks Numarası:	0-342-335-29-62
e- Posta Adresi:	mehmetuygunkml@gmail.com	Web sayfası adresi:	mehmetuygunmtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	745771	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Her insan bir dünyadır. Dolayısıyla bir insanı değiştirmek, aslında dünyayı değiştirmektir. Biz dünyayı değiştirmeye talibiz. Bunun için de kurumumuzda, her bir fert en üst derecede önemlidir.

Bu iklimde saygı, sevgi, hoşgörü vardır; bu çatıda dürüstlük, çalışkanlık, gayret vardır; bu yuvada birlik, beraberlik, fedakârlık vardır.

Burada, projeler üreten, bilgiyi nerede ve nasıl kullanabileceğini bilen, kendi öğrenme yöntemlerini tanıyıp, etkili bir biçimde kullanan ve bilgiler üretmede önceki bilgilerden yararlanan, başarıya daim meyilli bireyler vardır.

Burada, ben değil; biz vardır.

Songül DOĞAN

Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Songül DOĞAN	Okul Müdürü	Tülin ÇÖPLÜ	Okul Aile Birliği Başkanı
Esra TAYCAN	Müdür Yardımcısı		
Nilüfer BOZTEKE	Rehber Öğretmen		
Yağmur KAPLAN	Öğretmen		
Ali DERE	Öğretmen		
Seda KARAYILMAZ	Öğretmen		

1.2. Planlama Süreci:

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

Yasal Çerçeve

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

- 1- Stratejik plan ekibinin kurulması
- 2- Okulun Misyon ve Vizyonunun belirlenmesi
- 3- Okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönlerinin belirlenmesi
- 4- Swot Analizinin çıkarılması
- 5- Okulumuzun Tarihçesinin ve ilkelerinin belirlenmesi
- 6- Okulumuzun amaç ve hedeflerinin ve bunlarla ilgili faaliyetlerin belirlenmesi
- 7- Maliyet tablosunun çıkarılması

2. DURUM ANALİZİ

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	-	1
3	Müdür Yardımcısı	3	3	6

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	8	100,00
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	3	60,00
40-50	2	40,00
50+...	-	-

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2023			2023		
TOPLAM	2			5		

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Edebiyat	2	3	5
2	Matematik	1	3	4
3	Fizik	1	0	1
4	Kimya	0	1	1
5	Biyoloji	1	0	1
6	Yabancı Dil	1	1	2
7	Beden Eğitimi	1	0	1
8	Müzik	1	0	1
9	Din Kültürü	1	1	2
10	Tarih	0	1	1
11	Coğrafya	0	1	1
12	Felsefe	0	1	1
13	Çocuk Gelişimi	2	1	3
14	Halkla İlişkiler	1	1	2
15	El Sanatları	1	4	5
16	Saç Bakımı ve Güzellik	0	1	1
17	Hasta ve Yaşlı Hizmetleri	0	3	3
18	Rehberlik ve Danışman	0	2	2
	TOPLAM	13	24	37

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Gaziantep'in Şahinbey ilçesinde İstiklal Mahallesi 9 numaralı sokakta 4699 metrekare arsaya 1800 metrekare kapalı ve 2899 bahçe alana standart tip lise olarak inşa edilmiştir.

Okulumuz adı; Gaziantep'li olan Emekli Yargıtay Başkanımız Merhum Sayın Mehmet UYGUN'A atfen Mehmet Uygun Lisesi olarak belirlenmiş, 01.07.2000 tarih ve B.08.0.D.0.09.03/7809 sayılı Bakanlık oluru ile 2000-2001 Eğitim Öğretim yılında eğitime açılmıştır.

2002-2003 Eğitim Öğretim yılında ilk mezunlarını vermiş olup, 2003-2004 eğitim öğretim yılında ikili öğretime geçmiştir.

Yine okulumuz 2012 Tarihinden itibaren düz liseden kız meslek lisesine dönüşmüş, düz kısmımız kademeli olarak 2015-2016 Eğitim-Öğretim sonunda sona ermiştir. Bakanlığımızın aldığı kararla okulumuz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine dönüşmüş olup, Çocuk Gelişimi, Halkla İlişkiler, El Sanatları Teknolojisi ,Güzellik ve Saç Bakım ile Hasta ve Yaşlı Alanlarında eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mehmet Uygun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2020-2024 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgede yayınlanan 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından okulumuza özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının "Geleceğe Yönelim" bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle "Geleceğe Bakış" bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mehmet Uygun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükleri uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, 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 yürütmekLise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 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: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniTaşıma Yoluyla Eğitime Erişim YönetmeliğiMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikOkul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları YönetmeliğiSosyal Etkinlikler YönetmeliğiMEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk 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 itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınmasıMevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018 Resmi Gazete)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 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 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 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
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 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
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi9. Mezunlar
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1.Okul Güvenliğinin Sağlanması2.Ders Kitaplarının Dağıtımı3.Taşınır Mal İşlemleri4.Taşınmaz Eğitim İşlemleri5.Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6.Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7.Arşiv Hizmetleri8.Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

F. Paydaş Analizi

Paydaş, kurum ya da kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenen ve etkileyen kişi, grup yada kurumlardır. Paydaş analizinde için paydaşların belirlenmesi, ilgilerinin ve çıkarlarının belirlenmesi, güçlerinin ve etkilerinin saptanması ve paydaş katılımı stratejisinin oluşturulması gerekir.

Stratejik planlama sürecinde iletişim içinde olduğumuz paydaşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın özümsemesi amaçlanmıştır.

Nazilli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılmıştır. Planlama sürecinde kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımlar sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Toplantılardan sonra iç ve dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, imkanlar ölçüsünde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

İç ve dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları saptanmıştır. Bu

paydaşlar, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

Stratejilerin Belirlenmesi;		Stratejilerin Belirlenmesi;
Bu çalışmalarda izlenen adımlar;	Bu çalışmalarda izlenen adımlar;	
1.Okulun var oluş nedeni (misyön), ulaşmak istenilen nokta (vizyön) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;	1.Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından, Okul Müdürü Songül Doğan'ın odasında 01/04/2024 tarihinde toplanılarak, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. 2. Önceden hazırlanan memnuniyet (öğrenci-öğretmen ve veli) anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. 3.Okulun var oluş nedeni (misyön), ulaşmak istenilen nokta (vizyön) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.	
b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar.	1. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,	

<p>c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.</p>	<p>1. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.</p>	
<p>2. Stratejik araçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.</p>	<p>1.Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.</p> <p>2.Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.</p>	
<p>3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.</p>	<p>1.Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyetime kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.</p>	

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorunlu ekipler ve zaman belirtildi.	1.Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi	
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.	1.Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.	

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Sınıflara gerektiğinde seminer/konferans vermek
Sosyal faaliyetler	Çocuk Esirgeme, Huzurevi Ziyaretleri
Sportif faaliyetler	Sınıf turnuvaları düzenlemek
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kitap okuma saatleri düzenlemek Roman kahramanları günleri düzenlemek Kütüphane kullanımını artırmak Her Yerde Ben Varım projesi etkinlikleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimler düzenlemek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun ihtiyaçlarını karşılamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Ev ziyaretleri yapmak Öğrenci ve veliyi motive edecek çalışmalar yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Deneme Sınavları ve ortak yazılı sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul dışı mekan ve içinde gerekli yapım onarım çalışmaları yapmak
Ders dışı faaliyetler	Sosyal sorumluluk projeleri düzenlemek

PAYDAŞLAR	Hizmet Alanlar	Çalışanlar	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar
-----------	----------------	------------	----------------	--------------------

2.5. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/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 yer alan matrisler kullanılmalıdır (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 anlaşılır 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.

İdari Personeller	Δ	Δ		
Öğretmenler	Δ	Δ		
Öğrenciler	Δ			
Veliler			Δ	
İl milli Eğitim Müdürlüğü			Δ	Δ
İlçe Milli eğitim Müdürlüğü			Δ	Δ
Milli Eğitim Bakanlığı			Δ	Δ
Liseler			Δ	Δ
İlköğretim Okulları			•	
Üniversiteler			•	
Belediye			Δ	Δ
Basın				•
Eğitim uzmanları				•
Akademisyenler				•
Sivil Toplum Örgütleri				•
Okul Aile Birliği		Δ	Δ	Δ
Mahalle Muhtarı			•	
Gaziantep Büyükşehir Belediyesi			Δ	
Sağlık Ocağı			•	

Paydaş Analizi

Hizmet ve ürünlerimizden faydalananların yanı sıra çalışanlarımız, temel ve stratejik ortaklarımız arasında yer alan kişi ve kurumlar ilişkide bulunduğumuz tüzel ve gerçek kişileri (paydaşlarımızı) oluştururlar. Yapılan çalışmalar sonucunda belirlenen paydaşlarımız tabloda gösterilmiştir tabloda yer alan paydaşlarımız aynı anda bir ya da birden fazla tabloda yer almışlardır. Buradaki amacımızı kurumumuzun ilişkide bulunduğu paydaşlar kimlerdir ve bu paydaşlarla hangi düzeyde bağlantıda olduğumuzun tespit edilmesidir.

Δ Tamamen • Kısmen

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/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	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	3	44
10.....Üzeri	4	56

Tablo 6. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	1	1	5

Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları:

Mebbis kayıtları incelendiğinde okul idari personelinin hizmetçi eğitim kurslarına katıldığı ve belgelendirdikleri tespit edilmiştir.

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	İngilizce-Kimya-Tarih-DKAB-Rehberlik-Matematik-Hasta Yaşlı	10	1		11
4-6 Yıl	Çocuk Gelişimi	-	1		1
7-10 Yıl	TDE-Fizik-Müzik-Beden Eğitimi-Coğrafya-Halkla İlişkiler-Güzellik ve Bakım-Matematik-Hasta ve Yaşlı-El Sanatları	9	4		13
11-15 Yıl	TDE-Matematik-El Sanatları	3	2		5
16-20	İngilizce-TDE	-	2		2
20 ve üzeri	Felsefe-Biyoloji-Çocuk Gelişimi-Hasta Yaşlı	3	2		5

Tablo 9. 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	3	2	2	2	0	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Mebbis kayıtları incelendiğinde okulumuz öğretmenlerinin hizmet içi eğitim kurslarına katıldığı ve belgelendirdikleri tespit edilmiştir. ÖBA'da belirtilen eğitimler zaman zaman incelenerek öğretmenlere duyurular yapıp eğitimlere katılımları sağlanmaktadır.

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	X		Lise	19	
2	Hizmetli		X	Lise	2	
3	Hizmetli		X	Ortaokul	3	
4	Hizmetli	X		Ortaokul	1	
5	Hizmetli	X			1	
6	Sürekli işçi	X		Ortaokul	13	

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 78 de belirtilen görevleri yerine getirir.
Müdür Baş Yardımcısı	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 79 da belirtilen görevleri yerine getirir.
Müdür Yardımcısı	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 80 de belirtilen görevleri yerine getirir..
Atölye ve Bölüm Şefleri	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 85 de belirtilen görevleri yerine getirir.
Öğretmenler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 86 da belirtilen görevleri yerine getirir.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Nöbet tutmak,6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 12. 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	2	0	1	193	5	32	5	20	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu
Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	24	30	38	-
Yazıcı	5	8	15	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1	-
Televizyon	3	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	2	2	2	-
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-
Akıllı Tahta	26	26	26	-

Tablo 14. 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	1	
Resim Odası		X		-	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	-	
Spor Salonu		X		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500.000	650.000	750.000	850.000	950.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	72.000	90.000	112.000	140.000	175.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	5.000.000	6.000.000	7.000.000	8.000.000	9.000.000
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	5.572.000	6.740.000	7.862.000	8.990.000	10.125.000

Tablo 16. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	13.000	13.046,3	10.561,24	0	54930,38	3510
Küçük Onarım	19.000	11.978,7				
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL	32000	25024				

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Okulumuzda 682 öğrenci bulunmaktadır. Mevcudu en düşük sınıfımız 11 ES (8 ÖĞRENCİ), mevcudu en yüksek sınıfımız 12 ÇG(59 ÖĞRENCİ). Sınıf başına düşen ortalama öğrenci sayısı 32.4 öğrencidir. Kaynaştırma öğrenci sayısı 19'dur.
- Okulumuzda YKS sınavına 171 öğrenci girmiş olup, YKS Sınav Puanı İle 4 Yıllık ve Üzeri Eğitim Yapan Yüksek Öğretimlere Yerleşen Öğrenci Sayısı 2, YKS Sınav Puanı İle 2 Yıllık Eğitim Yapan Yüksek Öğretimlere Yerleşen Öğrenci Sayısı 5, Açık Öğretim Fakültelerine Yerleşen Öğrenci Sayısı 1'dir
- Okulumuz Çocuk Gelişimi bölümü öğrencileriyle Çocuk Esirgeme Kurumuna, Hasta ve Yaşlı Hizmetleri bölümü öğrencileriyle Huzurevine, Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında Mahmut Güleç Anaokuluna ziyarette bulunulmuştur. Ayrıca öğrencilerimiz Şahinbey Belediyesinin düzenlemiş olduğu Çanakkale Gezisine katılmışlardır.
- Okulumuzda ragbi, futbol, futsal, voleybol ve bocce branşlarında takımlar oluşturulmuştur. Toplam 57 lisanslı öğrencimiz, 1 antrenörümüz vardır. İl ikinciliği, il üçüncülüğü, il dördüncülüğü derecelerimiz mevcuttur. Okulumuzda devamsız öğrenci sayısı 120 olup bu öğrencilerle ilgili okula kazandırma çalışmaları yapılmaktadır.
- Okulumuzda Spor, Gezi İnceleme , Müzik , Temizlik, Yeşilay, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma, Sivil Savunma , Afet Hazırlık , Kültür ve Edebiyat , Kütüphanecilik Kulübü faaliyetlerini sürdürmektedir.
- Personel devam durumunda herhangi bir sıkıntı yaşanmamaktadır.

- Rehberlik hizmetlerinden bütün öğrencilerimiz faydalanmaktadır.
- Okulumuzda işitme yetersizliği olan 3, özel öğrenme güçlüğü olan 4, bedensel yetersizliği olan 1, hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan
- Okulumuzda dış çevreden etkinliklere katılım sağlanmaktadır.
- Okulumuz merkezi bir konumda bulunmakta olup, okula ulaşım otobüslerle sağlanmaktadır.
- Okulumuzun fiziki anlamda yetersizlikleri mevcuttur. Öğrenci sayımızın ve bölüm sayımızın fazlalığından dolayı sınıf yetersizliği mevcuttur. Okulumuzda spor salonu bulunmamaktadır.
- Okulumuzda SEUP projesi kapsamında yemekhanede 250 öğrenciye yemek verilmektedir.
- Okulumuzun ısınması doğalgaz ile sağlanmakta olup ısınma konusunda herhangi bir sıkıntı yaşanmamaktadır. Geçici işçi statüsündeki personelin yakıcı belgesi olmayıp belge alması için Halk Eğitim Merkezlerinin açacağı kurslara yönlendirilmesi yapılacaktır.
- Sivil Savunma çalışmaları ile ilgili plan güncellenmiş olup onay için İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Okulumuzda 38 adet bilgisayar, 2 adet dizüstü bilgisayar, 22 adet akıllı tahta, 14 adet yazıcı, 13 adet tarayıcı, 1 adet projeksiyon, 2 adet televizyon bulunmaktadır.
- Okulumuzda Sağlık Bakanlığı tarafından 'Dengeli ve Düzenli Beslenme' konulu seminer, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından 'Erken Yaşta Evlilik ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi Önlenmesi' konulu seminer, İş kur tarafından 'Meslek Seçimi' konulu seminer verilmiştir.

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● 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
<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 hırsları, 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.)	

2.8. GZFT Analizi

Tablo 19. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okulumuzun Anadolu Kız Meslek Lisesi olması	Tercih edilmede üniversiteye yerleşme olasılığının az olduğu algısı	Mesleki alanlarda ara eleman olarak iş bulma fırsatı	Okul binasının fiziki olarak meslek lisesi olmak için yetersiz olması
Donanımlı bir okul olması	Veli ilgisinin yetersizliği	Yüksek Öğretime Geçişte Ek Puan Gelmesi	Öğrencilerin okula ilgisiz olması
Deneyimli personel sayısının fazla olması	Çoğu öğrencinin veli isteği ile gelmiş olmaları	Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl MEM yöneticilerine ulaşabilmesi	Okulun yanında park olmasından ötürü öğrencilerin okuldan kaçmaya meyil etmesi/çevrede olumsuz insanların dolaşması
Mezunlara iş bulunabilmesi	Fiziki imkanların zayıf olması	Okulumuzda Avrupa Birliği Kapsamında sosyal yardım projeleri olması	
İdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olması			

Tablo 20. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 21. 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.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin zihninde, insana, düşünceye, özgürlüğe, ahlaka ve Kültürel mirasa saygıya dayanan, mesleki çalışmalarında Ahi Evran kültürünün yayılmasına katkıda bulunmak, evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli İnsanlar yetiştirmektir.

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

Kurumsal kimliği ve sunduğu hizmetlerle örnek alınan, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiŐtiren bir Kurum olmayı baŐarmaktır.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Sağlıklı ve etik bir meslek anlayışının, Türkiye için gerekli zihniyet gelişmesinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.

|| Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.

|| Ezberci ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.

|| Şekilcilik ve sloganları değil, ahlaki öğretilerin felsefesini önemseriz.

|| Sağlıklı bir meslek etiğinin kaliteli bir eğitim – öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.

|| Meslek etiğinde, Ahi Evran prensibini benimseriz.

|| Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanır ve enerjisini olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.

|| Farklılıkları zenginlik olarak kabul ederiz.

|| İletişime önem verir, güven ortamı oluştururuz.

|| Ben yerine, biz vardır.

|| Okulumuzda etik kurallar geçerlidir.

|| Okulumuz değişimin, ilerlemenin takipçisidir.

|| Ekip çalışmasına önem veririz.

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

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

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

4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek 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.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM : Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle el ele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak

Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında %10 olan Veli Toplantılarına katılım oranını 2024 yılında %60 'e çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Veli toplantılarına katılım oranını (%)	10	20	35	40	45	50
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların (%)	10	15	20	25	30	35
Öğrenci devamsızlığını azaltmak (gün)	20	18	16	14	12	10
Öğrenci devamsızlığını azaltmak (%)	4	3	2	2	2	1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Veli toplantılarını çekici hale getirmek için çalışmaların yapılması (Veli moral geceleri, Pilav günü gibi faaliyetler düzenleyerek velilerin okula ilgisini artırmak).	Güzellik Ve Saç bakım Hizmetleri Alan	01 Nisan-31 Aralık
1.1.2	Okulumuz tarafından düzenlenecek etkinliklerde velilerin davet edilmesi.	Güzellik Ve Saç bakım Hizmetleri Alan	01 Nisan-31 Aralık
1.1.3	Genel veli toplantıları dışında sınıf veli toplantıları düzenlenmesi ve her sınıfta velilerin kendileri tarafından seçilecek sınıf veli başkanlarının belirlenmesi.	Rehberlik Servisi	01 Nisan-31 Aralık
1.1.4	Velilerle iletişimin sağlanması , velilerle devamsızlıkların günlük paylaşımı (Ev Ziyaretleri,Telefon ve SMS yoluyla).	Müdür Yardımcıları, sınıf rehber öğretmenler	01 Nisan-31 Aralık

Stratejik Hedef 1.2 eğitime duyarlı, bilinçli ve okul memnuniyeti yüksek veli profilini yakalamak. Okulumuzda 3.80 olan veli memnuniyet oranını 2028 yılına kadar 4.30'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.2.A	Veli Memnuniyet Oranı (%)	3.80	3.90	4.00	4.10	4.20	4.30

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1.	Seminer düzenlenmesi(okul tanıtım kuralları sınıf geçme	Güzellik saç bakım hizmetleri alanı	01 nisan – 31 aralık
1.2.2.	Seminer düzenlenmesi(okul tanıtım kuralları sınıf geçme	Güzellik saç bakım hizmetleri alanı	01 nisan – 31 aralık
1.2.3.	Seminer düzenlenmesi(okul tanıtım kuralları sınıf geçme	Güzellik saç bakım hizmetleri alanı	01 nisan – 31 aralık

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	İlçemizdeki İlköğretim Okulları ve 9. Sınıf öğrencilerine periyodik olarak okulumuzun tanıtımının yapılması.	Moda Tasarım Teknolojileri Alanı Koordinesinde Tüm Alanla	01 Nisan-31 Aralık
2.1.2	Okul tanıtım cd'si, poster ve broşürü ile veli bilgilendirme kitapçığının hazırlanması.	Moda Tasarım Teknolojileri Alanı Koordinesinde Okul Rehber Öğretmenler El Sanatları Öğretmenleri ve Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.3	Kariyer günleri düzenlenmesi (sektör temsilcilerinin okula davet edilmesi, söyleşilerin yapılması.)	Moda Tasarım Teknolojileri Alanı Koordinesinde Tüm Alanlar	01 Nisan-31 Aralık
2.1.4	Öğrencilerimiz tarafından yapılan ürünlerin sergilenmesi.	Moda Tasarım Teknolojileri Alanı Koordinesinde Tüm Alanlar	01 Nisan-31 Aralık
2.1.5	Okul Web sitesi sürekli güncel tutularak, Okulumuzun ve Mesleki Eğitimin tanıtılması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
2.1.6	Okulumuzdan Mezun olup üniversiteyi kazanan veya iş hayatında başarılı olan eski öğrencilerimizin isimlerinin internet sitemizde yayınlanması.	Bilişim Teknolojileri Öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık

Stratejik Amaç 2: Mesleki ve Teknik Eğitim veren okullar alanında okulumuzu tercih edilen bir okul durumuna getirmek. Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzu ilçemizde Mesleki ve Teknik Eğitim veren okullar arasında öğrencilerin ilk 2 tercih arasına aldığı bir okul düzeyine çıkarmak.

Stratejik Hedef 3.2 Sosyal alanda başarılı bir birey olabilmeleri için öğrencilerimizin %70 'ini sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımını sağlamak.

no	Performans göstergesi	mevcut	hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Pg5.1.a	Kütüphanemizdeki kitap sayısını arttırmak(adet)	1350	1700	2000	2250	2400	2600

Stratejik Amaç 4: Yüksek öğretim programlarına yerleşen öğrenci oranımızı yükseltmek. Okulumuzun Üniversite yerleştirme oranını %4 'ten stratejik plan dönemi sonuna kadar %14'e yükseltmek

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1	Okulumuz öğrencilerine üniversite giriş sistemi ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme çalışmalarının yapılması. „Sınav kaygısıyla ile baş etme“ seminerleri düzenlenmesi.	Okul rehber öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık
4.1.2	Tercih kılavuzluğu yapılması	Okul rehber öğretmenleri	Tercih Dönemleri

no	Performans göstergesi	mevcut	hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Pg4.1.a	Öğrencilerimizin üniversite yerleştirme oranını(%)	4	6	8	10	12	14
4.1.3	Destekleme ve yetiştirme kurslarına (DYK) katılım noktasında öğrencilerin teşvik edilmesi, kurs başvuru dönemlerinde velilerin bilgilendirilmesi ve daha çok öğrencinin kursa katılımının sağlanması, öğrencinin kursa devamının sağlanması için de kurs öğretmenlerinin kursa gelmeyen öğrencilerle ilgili veliyi düzenli olarak bilgilendirilmesi	Müdür yardımcıları ve kültür dersleri öğretmenleri	01 Nisan-31 Aralık				

Stratejik Amaç 5: Çağa uygun kütüphaneye sahip bir okul ve sürekli okuyan ve araştıran bir öğrenci profili oluşturmak

Stratejik Hedef 5.1. 1350 olan kütüphanemizdeki kitap sayısının 2600 kitaba çıkartmak

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.1	Kütüphanede eski olduğu için dili ağırlaşmış ve onarılamayacak ölçüde yıpranmış kitapların belirlenmesi ve demirbaştan düşülmesi.	Kütüphanecilik Kulübü	01 nisan – 31 aralık
5.1.2	“Kütüphaneye bir kitap al yıl boyunca yeni kitapları oku” kampanyası düzenlenmesi.	Türk dili edebiyatı ve zümresi koordinesinde	01 nisan – 31 aralık
5.1.3	Okul Aile Birliğince kitap alımı yapılması.	Türk dili edebiyatı ve zümresi koordinesinde	01 nisan – 31 aralık

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	350.000
	Stratejik Hedef 1.1	1.000
	Stratejik Hedef 1.2	34.000
	STRATEJİK AMAÇ 2	6.000
	Stratejik Hedef 2.1	8.000
	Stratejik Hedef 2.2	10.000
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	3.500
	Stratejik Hedef 3.1	4.500
	Stratejik Hedef 3.2	6.000
	STRATEJİK AMAÇ 4	1.000
	Stratejik Hedef 4.1	1.500
	Stratejik Hedef 4.2	2.000
2024 YILI TOPLAM MALİYETİ		427.500

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.