



GÜLBAHAR HATUN KIZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2024 - 2028 STRATEJİK PLAN



T.C
RİZE VALİLİĞİ
GÜLBAHAR HATUN KIZ MESLEKİ
VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN



RİZE - 2024



Milli Eğitimin gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.

M. Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

İli: Rize		İlçesi: Merkez	
Adres:	Tophane Mahallesi Şehit Er Uğur Korkmaz Sok. 53100 Merkez /RİZE	Coğrafi Konum (link)	https://ghmtal.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	464 213 05 24	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	193023@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://ghmtal.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	193023	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Eğitim, bir ülkenin geleceğini şekillendiren en önemli unsurlardan biridir. "Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli" vizyonu, 21. yüzyılın hızla değişen ve gelişen ihtiyaçlarını karşılamak için eğitim sistemimizi yeniden yapılandırmayı ve güçlendirmeyi hedeflemektedir. Bu kapsamda 2024-2028 Stratejik Planı'nın hazırlanması, yalnızca bugünün ihtiyaçlarına cevap vermekle kalmayıp, aynı zamanda geleceğin zorluklarına da hazırlıklı olmayı sağlayacak bir yol haritası sunmaktadır.

2024-2028 Stratejik Planı, bu vizyon doğrultusunda eğitimde bir dönüm noktası olacak şekilde tasarlanmalıdır. Planın merkezine, öğrencilerin bilgiye erişim ve üretim becerilerini geliştirme; öğretmenlerin ise çağdaş eğitim yöntemlerini benimsemesi gibi hedefler yerleştirilmelidir. Böylece, hem bireysel hem de kurumsal başarıyı artıracak, ulusal ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip bireyler yetiştirme misyonuna katkıda bulunacaktır. Bu stratejik planlama süreci, sadece bir belge değil; geleceği inşa etmek için bir yol haritasıdır. Bu nedenle, Türkiye Yüzyılı vizyonu ile uyumlu olarak tüm paydaşların katkılarıyla güçlü ve yenilikçi bir plan oluşturmanın hayati bir öneme sahip olduğuna inanıyoruz.

Nilgün DÜLGER

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	8
1.1. Stratejik Plan Hazırlama Süreci	9
1.2. Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar	9
DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	13
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi	17
2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları	21
2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları	23
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	25
2.8. İnsan Kaynakları	25
2.9. Teknolojik Düzey	30
2.10. Mali Kaynaklar	32
2.11. İstatistik Veriler	35
2.12. Çevre Analizi (PESTLE)	38
2.13. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	40
2.14. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	43
GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	45
3.1.1. Misyonumuz	45
3.1.2. Vizyonumuz	45
3.1.3. Temel Değerler	45
3.2. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	46
3.3. Maliyetlendirme	52
3.4. İzleme ve Değerlendirme	52

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Ekip Bilgileri	10
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	14
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün Ve Hizmetler Tablosu	15
Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	17
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	19
Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	20
Tablo 7. Memnuniyet Anketine Katılan Öğrenciler İle İlgili Veriler	21
Tablo 8. Anket Maddelerinin Memnuniyet Düzeyleri	22
Tablo 9. Anket Maddelerinin Memnuniyet Düzeyleri	23
Tablo 10. Sınıf Ve Öğrenci Sayıları	25
Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu	26
Tablo 12. Çalışanların Görevleri	27
Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	29
Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)	29
Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2024 Yıl İtibarıyla)	30
Tablo 16. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri	30
Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	31
Tablo 18. Fiziki Mekan Durumu	31
Tablo 19. Kaynak Tablosu	33
Tablo 20. Harcama Kalemleri	33
Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu	34
Tablo 22. İstatistiki Veriler	35
Tablo 23. Pestle Analiz Tablosu	39
Tablo 24. Eğitim Öğretime Erişim Ve Katılım	46
Tablo 25. Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması	47
Tablo 26. Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması	49
Tablo 27. Kurumsal Kapasitenin Artırılması	50
Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu	52

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışı oluşturmayı amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, 2024-2028 stratejik planının hazırlanmasında izlenen temel adımlar; kurul ve ekiplerin oluşturulması, bir çalışma takviminin hazırlanması ve uygulanacak yöntemlerin belirlenmesi olmuştur.

1.1.Stratejik Plan Hazırlama Süreci

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planı hazırlık süreci, strateji geliştirme kurulu ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimi üzerinde mutabakata varmış ve görev dağılımını gerçekleştirmiştir. Okulun 2019-2023 Stratejik Planındaki amaç, hedef, göstergeler ve faaliyetler ayrıntılı bir şekilde incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Süreç boyunca ilgili mevzuat, üst politika belgeleri ile paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerden elde edilen veriler temel alınmıştır. Bu analizler, eğitim ve öğretim sistemindeki sorunları ve gelişim alanlarını belirlemeye; ayrıca eğitime dair öneriler geliştirmeye olanak tanımıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarıya ulaşması, büyük ölçüde planlama öncesindeki hazırlık çalışmalarının titizlikle yapılmasına ve sürece geniş katılım sağlanmasına bağlıdır. Stratejik plan hazırlık sürecinin başladığı, 2022/21 sayılı Genelge ile Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatlarına bildirilmiştir. Hazırlık aşamasında gerçekleştirilen çalışmalar, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yayımlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Planlama sürecinde paydaşların aktif katılımını sağlamak amacıyla anketler, mülakatlar, toplantılar ve çeşitli görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Sürecin son aşamasında, okulumuzun geleceğe dönük amaçları, hedefleri, göstergeleri ve eylem planı netleştirilmiştir. Planın hazırlanmasında görev alan ekip ve kurullara ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

1.2.Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar

Stratejik plan hazırlık süreci, 2022/21 sayılı Genelge ile resmî olarak ilan edilmiştir. Bu süreç kapsamında, Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuş ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

görevlendirilmiştir. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi tarafından geniş katılımlı anket çalışmaları gerçekleştirilmiş, literatür taramaları yapılmış ve tüm paydaşların katkılarıyla plan oluşturulmuştur.

2024-2028 Stratejik Plan üst kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Ekip Bilgileri

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Nilgün DÜLGER	Müdür	Özlem GÜNAYDIN	Müdür Yrd.
Özlem GÜNAYDIN	Müdür Yrd.	Saadet TAŞ ÇELİK	Öğretmen
Dilek METE TEMİZEL	Öğretmen	Zeynep Oya GÖKÇE	Öğretmen
Nuray KUK	Okul Aile Birliği Başkanı	Muhammet ÇUBUK	Öğretmen
Sibel GÜNGÖR	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	İlkay KAYA	Gönüllü Veli

2.

BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun geleceğe dönük amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte hangi başarıları elde ettiği, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış ve ulaşamadığı ve bunun nedenleri; mevcut durumda sahip olduğu kaynaklar, gelişime açık yönler ile kontrolü dışında gerçekleşen olumlu veya olumsuz durumların değerlendirildiği bir durum analizi yapılmıştır.

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda; kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanları ve ürün hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz, PESTLE ve GZFT analizlerine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk defa 1944 yılında Tophane mahallesinde bulunan Maksut Paşa'nın Konağının Milli Eğitim Bakanlığınca satın alınarak Akşam Kız Sanat Okulu olarak faaliyete geçirilmiş, 1955 yılında Kız Enstitüsüne dönüştürülmüştür. 1957 yılında bina fiziki olarak ihtiyacı karşılayamadığı için yıkılarak eski temeller üzerine bu gün B Blok olarak kullandığımız bina inşa edilmiştir. 1975 yılında Uygulama Anaokulu Süleyman Ferhatoğlu 'dan satın alınan binada hizmete açılmış, ayrıca sınıf ihtiyacını karşılamak üzere Eğitim Araçlarının yanındaki geçici sınıflar inşa edilerek Eğitim Öğretime devam edilmiştir.

1988 yılında baraka binalar yıkılarak yeni binamızın inşaatı başlamıştır. İnşaat tamamlanincaya kadar orta kısım Kurtuluş İlkokulunda Eğitiminde devam etmiştir. 1993 yılında yeni binanın inşaatı tamamlanarak Milli Eğitim Bakanımız Sayın Köksal TOPTAN tarafından hizmete açılmıştır. Okulumuz 1974-1975 eğitim-öğretim yılından itibaren Kız Meslek Lisesi olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2014-2015 yılında Rize Tophane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adıyla hizmet verdi. 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında Gülbahar Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını almış ve 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren ise Gülbahar Hatun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adıyla hizmet vermeye devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planında yer alan hedeflere büyük oranda ulaşıldığı tespit edilmiştir. Devamsızlık yapan öğrencilerin problemlerinin giderilmesi için çalışmalar yapılmış ve devamsızlık oranı düşürülmüştür. Eğitim öğretimde kalitenin artırılması hedefi için öğrenci merkezli ve uygulamalı yaklaşımların benimsenmesi, eğitim teknolojilerinin etkin kullanımı ve öğretmenlerin mesleki gelişiminin desteklenmesi sağlanmıştır. Ölçme ve değerlendirme sistemlerinin iyileştirilmesi, okul ortamının güvenli ve modern hale getirilmesi, fırsat eşitliğinin sağlanması çalışmalarına öncelik verilmiştir. Bu adımlar, öğrencilerin donanımlı bireyler olarak yetişmesini ve toplumun ihtiyaçlarına uygun bir eğitim sisteminin oluşturulmasını amaçlamaktadır. Son tema olan kurumsal kapasitenin artırılması noktasında ise, eğitim ve öğretim kalitesinin iyileştirilmesi, altyapı ve teknolojik yapısının sürekli olarak düzeltilmeye çalışılmıştır. Ayrıca öğrenci, öğretmen ve veli görüşlerinin alınması amacıyla anketler düzenlenmiş bütün paydaşlardan geri bildirim alınmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Gülbahar Hatun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Millî Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler • İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları ile İlgili Kurul Kararlar

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

2024-2028 Gülbahar Hatun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin belirlenmesinde, başta Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı olmak üzere, aşağıda sıralanan üst politika belgelerinden faydalanılmıştır. Üst politika belgeleri;

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı Cumhurbaşkanlığı Programı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel stratejik eylem planları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Gülbahar Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde, faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik kapsamlı çalışmalar yürütülmüştür. Bu doğrultuda, birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, mevcut sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek hizmetler tespit edilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin eğitim ve öğretime erişim olanaklarının artırılması,• Okula devam oranlarının yükseltilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,• Öğrenci başarı düzeyini artırmayı hedefleyen faaliyetlerin uygulanması,• Eğitsel tanılama ve yönlendirme çalışmalarının hayata geçirilmesi,• Öğrencilere yönelik kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin sunulması
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kendini tanıma ve farkındalık çalışmaları• Verimli ders çalışma yöntemleri• Sınav kaygısını azaltmaya yönelik çalışmalar• Akademik başarıyı artırma stratejileri• Kariyer planlama ve meslek tanıtımı etkinlikleri• Üniversite ve bölüm tercih danışmanlığı• Staj ve iş deneyimi fırsatlarıyla ilgili bilgilendirme• Psikolojik dayanıklılık kazandırma çalışmaları• Akran zorbalığını önleme ve müdahale programları• Aile içi sorunlar için rehberlik ve yönlendirme• Grup çalışmaları ve takım ruhunun geliştirilmesi• Öğrenci yetenek ve ilgilerinin belirlenmesi• Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireysel planlama• Eğitsel destek programlarının uygulanması
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Araştırma Projeleri ve Yarışmalarına Katılım• Çevre Bilinci ve Sürdürülebilirlik Projeleri• Akademik Konferans ve Seminerler• Kitap Okuma Yarışmaları ve Söyleşiler• Yerel ve Ulusal Kültürel Gezi Programları• Edebiyat Kulübü Çalışmaları

	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul İçi ve Okullar Arası Turnuvalara Katılım
İnsan kaynakları faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ● Çalışanların mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli faaliyetler gerçekleştirilmesi, ● Öğretmenlerin mesleklerini geliştirmeye yönelik projelerin hayata geçirilmesi ve modern uygulamaların uygulanması.
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ● Okulun ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve materyallerin temin edilmesine katkıda bulunmak. ● Okulun projeleri için gelir artırıcı faaliyetler düzenlemek ● Öğrenciler ve aileler için kültürel geziler, şenlikler ve özel gün etkinlikleri organize etmek. ● Velilerle iletişim ve iş birliğini güçlendirmek için toplantılar düzenlemek. ● İhtiyaç sahibi öğrencilere yardım kampanyaları düzenlemek.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ● Merkezi sistemle gerçekleştirilen resmi ve özel yerleştirme, mezuniyet, karşılaştırma sınavlarının uygulanmasını ve sonuçlarının analiz edilmesini organize etmek. ● Sınavların sorunsuz bir şekilde yürütülmesi ve güvenlik önlemlerinin eksiksiz sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ● Laboratuvar ve atölyelerin donanımının artırılması. ● Temiz, hijyenik ve güvenli bir ortam sağlanması. ● Bilgisayar laboratuvarlarının güncellenmesi ve internet erişiminin hızlandırılması. ● Dinlenme ve bireysel öğrenme köşelerinin oluşturulması. ● Bahçelerin öğrenme alanı olarak değerlendirilmesi ● Engelli öğrenciler için erişilebilirlik ve uygun öğrenme materyalleri sağlanması.
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ● Huzurevi ve çocuk esirgeme kurumlarına ziyaretler. ● Kişisel gelişim seminerleri. ● Doğa dostu projeler ve kampanyalar ● Üniversite tanıtım gezileri. ● Toplumsal farkındalık etkinlikleri ● Tarihi ve kültürel geziler.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk adımında, kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunu belirlemek amacıyla şu sorulara yanıt arandı:

- Kurumumuzun faaliyetleri ve hizmetleriyle ilgili olanlar kimlerdir?
- Kurumumuzun hizmetlerini yönlendiren kişiler kimlerdir?
- Sunulan hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- Kurumumuz doğrudan ve dolaylı olarak hangi kişi ve kurumlarla iletişim içerisinde?
- Kurumumuzun faaliyetlerinden etkilenenler ve bu faaliyetleri etkileyenler kimlerdir?

Bu sorulara verilen yanıtlarla, paydaşların kurumla olan ilişkileri analiz edilerek, iç paydaş, dış paydaş ve yararlanıcılar olarak sınıflandırma yapılmıştır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleştirilen tüm faaliyetlerden doğrudan etkilenen okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri olarak ifade edilirken, dış paydaşlar ise, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen faaliyetlerden dolaylı olarak etkilenen kişi, grup veya kuruluşlardır. Bu paydaşlar arasında; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurumları, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcileri gibi gruplar bulunmaktadır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaşlar	İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	Yararlanıcı		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X		
Valilik		X	X		
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X		

İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X	X		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X				X
Üniversite		X	X		
Özel İdare		X		X	
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X		X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		X	
Muhtarlık		X	X		

İşveren kuruluşlar		X		X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Turizm Uygulama Otelleri		X	X		

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş	Önceliği
Meb		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			X	Okulun hizmetlerinden yaralandıkları için	1
Özel İdare		X		Tedarikçi mahalli idare	1
STK				Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

X: Tamamı 0: Bir kısmı

Paydaş anketlerinden elde edilen ana sonuçlar aşağıda sunulmuştur.

2.6.1. Öğrenci Anketi Sonuçları

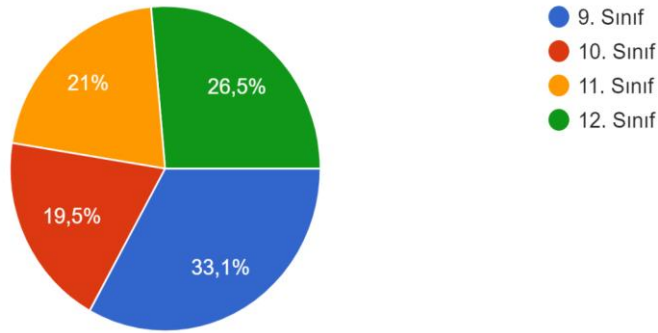
Öğrencilerle yapılan memnuniyet anketi, 2024 Mayıs ayı içerisinde okulda bulunan gönüllü 257 öğrenciye uygulanmıştır. Ankette, sınıf düzeyi değişkenine yer verilmiştir.

Bulgular:

Anket, toplamda 257 öğrenci tarafından doldurulmuştur. Anket okuldaki bir çok duruma ait memnuniyet düzeyleri ölçen sorulardan oluşmaktadır. Öğrenci yanıtları 1-2-3-4-5 arası derecelendirilen bir ölçekle değerlendirilmiş ve bu doğrultuda ortalama puanlar hesaplanmıştır. Ankete; 9.sınıflardan 85 (%33.1), 10.sınıflardan 50 (%19.5), 11. sınıflardan 54 (%21) ve 12.sınıflardan ise 68 (%26.5) öğrenci katılım sağlamıştır.

Tablo 7. Memnuniyet Anketine Katılan Öğrenciler İle İlgili Veriler

Sınıfınız
257 yanıt



Tablo 8. Anket Maddelerinin Memnuniyet Düzeyleri

Öğrenci Memnuniyet Düzeyleri	Okulun Fiziki Ortamı	Okulun Kantin, Yemekhanesi	Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri	Eğitici Kulüp Çalışmaları	Belirli Gün ve Haftalar	Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim
Ortalama	2,34	2,89	2,62	2,94	3,75	3,35	3,08
Standart Sapma	1,28	1,27	1,24	1,29	1,18	1,36	1,23
Sayı	257	257	257	257	257	257	257

Öğrencilerin anket sonuçlarına verilen cevaplar istatistik olarak incelendiğinde, sırasıyla öğrencilerin en fazla memnuniyet düzeyi, belirli gün ve haftaların kutlanması ($3,75 \pm 1,18$), değerlendirme, ödül, teşekkür ve takdir belgeleri ($3,35 \pm 1,36$), olumlu davranış kazanma ve eğitim ($3,08 \pm 1,23$), eğitici kulüp çalışmaları ($2,94 \pm 1,29$), okulun kantin, yemekhanesi ($2,89 \pm 1,27$), sosyal kültürel ve sportif etkinlikler ($2,62 \pm 1,24$) ve okulun fiziki ortamı ($2,34 \pm 1,28$) şeklindedir.

Bu veriler ışığında;

Avantajlarımız:

- Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğenilmektedir.
- Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.
- Okulda ders içi ve dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir .
- Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.
- Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.

Dezavantajlarımız:

- Okulun fiziki ortamı beğenilmemektedir.

- Sportif ve kültürel etkinliklerin sayısı yeterli bulunmamaktadır.
- Okulun yemekhane ve kantininin verdiği hizmet yeterli bulunmamaktadır.

2.6.2. Öğretmen Anketi Sonuçları

Öğrencilerle yapılan memnuniyet anketi, 2024 Mayıs ayı içerisinde okulda bulunan gönüllü 24 öğretmene uygulanmıştır. Öğretmenlerin vermiş olduğu cevaplar 1-2-3-4-5 şeklinde puanlanmaktadır. Aşağıdaki tabloda öğretmenlere ait ortalamalar yer almaktadır;

Bulgular

İstatistiksel analiz sonucunda öğretmenlerin memnuniyet durumlarını gösteren maddeler incelenmiştir. Bu bağlamda en yüksek ve en düşük puan alan maddeler tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9. Anket Maddelerinin Memnuniyet Düzeyleri

Maddeler	Ortalama	S. Sapma	Toplam
<i>Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.</i>	4,58	0,65	110
<i>Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.</i>	4,46	0,93	107
<i>Okulda kendimi güvende hissederim.</i>	4,38	0,92	105
<i>Çalışanlar hastalandıklarında okul yönetimince kolaylık sağlanmaktadır.</i>	4,38	1,10	105
<i>Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim.</i>	4,25	0,79	102
<i>Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.</i>	4,21	1,25	101
<i>Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.</i>	4,08	0,97	98
<i>Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.</i>	4,04	1,08	97
<i>Çalışanlar kendilerini okulda güvende hissetmektedirler.</i>	4,00	1,14	96
<i>Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.</i>	3,96	0,91	95
<i>Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.</i>	3,96	0,86	95
<i>Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.</i>	3,92	1,14	94
<i>Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.</i>	3,88	1,08	93
<i>Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır</i>	2,79	1,25	67
<i>Okulumuz genel toplum üzerinde olumlu etkiye sahiptir.</i>	2,75	1,22	66
<i>Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.</i>	2,75	1,11	66
<i>Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir</i>	2,67	1,17	64
<i>Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.</i>	2,63	1,21	63
<i>Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için önlemler alır.</i>	2,58	1,14	62
<i>Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim.</i>	2,50	1,18	60

<i>Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.</i>	2,50	1,25	60
<i>Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.</i>	2,50	1,22	60
<i>Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.</i>	2,46	1,14	59
<i>Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli ödüllendirir.</i>	2,21	1,06	53
<i>Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.</i>	2,17	1,17	52

Avantajlarımız:

- Öğretmenler yaptıkları işten keyif almaktadır.
- Okulda sağlıklı bir iletişim bulunmaktadır.
- Okulda güven ortamı vardır.
- Okul yönetimi tarafından kolaylıklar sağlanmaktadır.
- Öğretmenler kendilerini mesleklerinde yetkin görmektedir.
- Öğretmenler arasında işbirliği ortamı bulunmaktadır.

Sonuç

Bireysel cevaplar değerlendirildiğinde 14 öğretmenin çoğunluğu olumlu cevap vermiştir. Bu oran okul genelinde %71,3'tür.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz sürecinde, okulumuzun organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik altyapısı, fiziki olanakları ve mali kaynakları detaylı bir şekilde incelenmiştir.

Tablo 10. Sınıf ve Öğrenci Sayıları

Sınıf/Alan	Kız	Erkek	Toplam	Sınıf/Alan	Kız	Erkek	Toplam
9/A (ÇG)	26	-	26	11/A-(ÇG)	16	-	16
9/B (MT)	20	-	20	11/B-(MT-ATH)	13	-	13
9/C (Hİ)	18	-	18	11/C- (GSB)	8	-	8
9/D (YİH)	23	-	23	11/D- (YİH)	10	-	10
9/E (GSB)	17	-	17	12/A- (ÇG)	25	-	25
10/A (ÇG-Hİ)	24	-	24	12/B-(YİH-GSB)	17	-	17
10/B (GSB-MT)	12	-	12	12/C- (Hİ)	9	-	9
10/C- (YİH)	18	-	18				

Toplam: 256

2.8. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetimine ilişkin temel politika ve stratejiler, Millî Eğitim Bakanlığı'nın genel politika ve stratejileriyle uyumlu şekilde, "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında uygulanmaktadır. Bu stratejiler, okulumuzun ana süreçleriyle uyum içinde olup, Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından "eğitim-öğretim süreci" ve "okul-veli-öğrenci iş birliği süreci" olarak tanımlanmıştır. İşe alım, işten çıkarma ve ücretlendirme gibi konular, Millî Eğitim Bakanlığı'nın kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yürütülmektedir. Ayrıca, destek personel alımları, işin gereklilikleri ve mesleki yetkinlikler dikkate alınarak, belirtilen yasal çerçevede okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından gerçekleştirilmektedir. İnsan kaynakları planlaması, norm kadro düzenlemeleri ve ders saati esaslarına göre yapılmaktadır.

İnsan kaynakları stratejileri hazırlanırken çalışanların görüşlerine başvurulmakta ve bu politikalar her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir. Eğitim politikamız, yaratıcı, demokratik, yeniliklere açık, insan haklarına saygılı ve katılımcı bireyler yetiştirme hedefiyle şekillendirilmektedir. Okul yöneticilerimiz, ekip çalışmasını teşvik ederek,

özverili ve uyumlu gruplar oluşturmakta, çalışanlara rehberlik etmekte ve başarıyı ödüllendirmektedir

Okul çalışanları arasındaki dayanışmayı artırmak için öğrenci, veli ve çalışanlar arasında dayanışmayı artıran sosyal etkinlikler düzenlenmektedir. Çağdaş bir eğitim anlayışı doğrultusunda, kurum kültürümüze uygun eğitim programları düzenlenmekte ve öğretmenlerin bireysel ilgi ve yeteneklerine göre ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler ve ders dağılımı planlanmaktadır.

Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	2	3
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	13	34	47
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	-	3	5
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	16	41	58

Tablo 12. Çalışanların Görevleri

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> Görevlerini, ilgili kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler, programlar ve talimatlar doğrultusunda yerine getirir. Okulun düzenini sağlar ve işleyişini denetler. Okulun hedefleri doğrultusunda yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında yer alan diğer sorumlulukları da üstlenir.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Okul müdürü tarafından verilen; eğitim-öğretim, idare, öğrenci işleri, personel yönetimi, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkilerle ilgili tüm görevleri yerine getirir. Müdür yardımcısı, görev tanımında yer alan diğer sorumlulukları da yerine getirir.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenler, kendilerine atanan sınıf veya şubedeki dersleri programa uygun şekilde planlar, işler, uygulama ve deneyleri gerçekleştirir; ayrıca, okulun eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerine aktif olarak katılarak ilgili yasa, yönetmelik ve talimatlarda belirtilen görevlerini yerine getirirler. Branş öğretmenleri, ders saatlerinde yönetim tarafından kendilerine verilen eğitim-öğretim sorumluluklarını yerine getirir. Okulun fiziki yapısı, öğrenci sayısı, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim durumu dikkate alınarak hazırlanan nöbet çizelgesine göre öğretmenler; normal öğretimde gün boyu, ikili öğretimde ise kendi çalışma saatlerinde nöbet görevlerini yerine getirir. Yönetici ve öğretmenler, Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyuruları Bakanlığın web sayfasından elektronik ortamda takip eder. Elektronik ortamda yayınlanmayan duyuruları okuyarak, ilgili alanı imzalar ve bu doğrultuda hareket ederler. Öğretmenler, derslerinde kullanılan araç-gereçleri, laboratuvar ve atölye ekipmanlarını, kütüphane kaynaklarını koruyarak düzgün bir şekilde kullanılmasını sağlarlar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	<ul style="list-style-type: none"> Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırın bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkanlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunmak. Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim etmek. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç gereçlere zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirmek. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapmak, kayıtlarını tutmak.

	<ul style="list-style-type: none"> • İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak. • Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış haline getirilmesi için çaba göstermek. • Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutmak. • Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlamak. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde, öğrencilere rehberlik etmek. • Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlamak. • İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlamak. • Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlamak. • İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak okul müdürüne bildirmek. • Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütmek. • Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütmek. • Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlamak. • Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> • Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak, • DYS dışında Genel Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS'ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek, • Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmak, • Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek, • Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak, • Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> • Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimi tarafından belirlenen plan ve iş bölümü doğrultusunda yazışmaları ve dosyaları dağıtma ve toplama görevini yerine getirir. • Okula başvuran kişileri karşılar, yönlendirir ve gerekli bilgilendirmeleri yapar.

- Sorumlu olduğu alanların temizliğini yapar, aydınlatma ve ısıtma işlemlerini gerçekleştirir.
- Okula getirilen veya çıkarılan tüm araç-gereç, malzeme ve eşyaların taşınması ve yerleştirilmesi işlerini üstlenir.

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	(2024 Yıl İtibarıyla)	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl Üzeri	3	%100

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	1	2
4-6 Yıl	1	1	2
7-10 Yıl	2	2	4
11-15 Yıl	4	1	5
16-20	11	3	14
20 ve üzeri	6	5	11

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2024 Yıl İtibarıyla)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	Lise/Ortaokul	15	2
2	Hizmetli	0	3	İlkokul-Ortaokul-Lise	10-20	3

Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	256	38	56	3	4	2

2.9. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgi üretimi sürecinde eğitim teknolojileri etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Kalıcı öğrenmeyi desteklemek amacıyla, “Bilimin ışığında, değişime ve gelişime açık olmak” ilkesiyle hareket edilmekte ve “Eğitim-öğretimde teknolojik altyapının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisi benimsenmektedir. Bu doğrultuda teknolojik araç ve gereçlerin kullanımını sağlamak için gerekli bütçe ayrılmaktadır.

Okulumuzda öğretmenler, derslerini daha etkili ve verimli bir şekilde işleyebilmek için çeşitli teknolojik imkanlardan yararlanmaktadır. Tüm sınıflarımızda bulunan akıllı tahtalar, derslerin görsel ve işitsel materyallerle desteklenmesine olanak tanımaktadır. Akıllı tahta, fotokopi makinesi, yazıcı ve baskı makineleri gibi araç-gereçler, hem ders esnasında hem de öğretim materyallerinin hazırlanmasında kullanılmaktadır. Ayrıca öğretmenler, eğitimle ilgili verileri yönetmek ve analiz etmek için e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi gibi dijital platformlara erişim sağlayabilmekte ve düzenli olarak güncellenen bilgilere ulaşabilmektedir. Teknolojik imkanların geliştirilmesi ve güncel tutulması için bütçe ayrılmakta, eskiyen ekipmanlar yenileriyle değiştirilmekte ve öğretmenlerin kullanımına sunulmaktadır.

Bilgi ve bilgi birikimine verdiğimiz önem doğrultusunda, öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli veriler düzenli ve sistemli bir şekilde dosyalanmaktadır. Üst yönetimden gelen veya okul içindeki önemli bilgiler, yazılı onay, DYS (Doküman Yönetim Sistemi) üzerinden ya da sözlü olarak paydaşlara iletilmektedir.

Okul binalarının korunması ve işlevselliğinin sürdürülebilmesi için bakım ve onarım faaliyetleri planlı bir şekilde yürütülmektedir. Elektrik tesisatı, kombi, baca ve çatı sistemleri gibi alanlarda düzenli aralıklarla bakım yapılmakta, ihtiyaç duyulması halinde gerekli onarımlar gerçekleştirilmektedir.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	34	Yazıcı Sayısı	8
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	56	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	TV Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	300 MB

Tablo 18. Fiziki Mekan Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	15	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	50x16=800	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	15	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	15	Bilgisayar Laboratuvarı		X

İdari Odaların Alanı (m2)	5x50=250	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	75	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	7200	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	600	Resim Odası		X
Okul Kapalı Alan (m2)	800	Rehberlik Servisi	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	200	Müzik Odası		X
Kantin (m2)	150	Spor Salonu		X
Tuvalet Sayısı	3			
Atölye sayısı	10			
Laboratuvar sayısı	1			

2.10. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynaklar, yönetim sürecinin bir parçası olarak etkili bir şekilde düzenlenmektedir. Finansal kaynaklar, yıllık bütçe planı doğrultusunda oluşturulmakta ve yönetilmektedir. Harcamalar, Okul Aile Birliği ve ilgili komisyonlar tarafından planlanıp düzenlenmektedir. Kâr amacı taşımayan okulumuzun yıllık bütçesi, velilerin yaptığı bağışlar ve aktarım gelirleri gibi kaynaklardan sağlanmaktadır. Bütçe oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmekte ve toplantılar sırasında bireysel ya da grup olarak belirlenen ihtiyaçlar, okulun mevcut finansal imkanlarıyla karşılanmaktadır.

Yatırımlar, okulun politika ve stratejileri doğrultusunda öncelikli ihtiyaçlara göre planlanmaktadır. Satın alma süreçlerinde teklifler alınmakta, bu teklifler değerlendirilerek en uygun olanı tercih edilmektedir. Satın alınan malzeme ve hizmetler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından kontrol edilip teslim alınarak ilgili demirbaş kayıtlarına işlenmektedir. Okul Aile Birliği çalışanları ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi düzenli toplantılarda bir araya gelerek bilgi ve deneyim paylaşımı yapmaktadır. Ayrıca, okulun tüm gelir ve gider işlemleri Tefbis sistemi üzerinde kayıt altına alınmakta ve şeffaf bir şekilde yönetilmektedir.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	2775,75	15000,00	18000,00	22000,00	25000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	43535,00	57000,00	60000,00	68000,00	72000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	46310,75	72000,00	78000,00	90000,00	97000,00

Tablo 20. Harcama Kalemleri

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 21. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	2500	25000	3000	3000	3500	3500
Küçük Onarım	500	500	1200	1200	1000	1000
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Büro Makinaları Harcamaları	7000	7000	5000	5000	6500	6500
Telefon	1600	1600	2800	2800	3600	3600
Sosyal Faaliyetler	200	200	500	500	700	700
Kırtasiye	2000	2000	2500	2500	3300	3300
Genel	13800	13800	15000	15000	18600	18600

2.11. İstatistikî Veriler

Eğitim ğretim süreçlerine etki eden bir çok istatistikî veri bu başlık altında incelenmektedir.

Tablo 22. İstatistikî Veriler

Süreçler	Kriterler	2022	2023	2024
Öğrenci İle İlgili Bilgiler	ğrenci Nüfusu	329	290	256
	Ortalama Sınıf Mevcudu	21,9	19,3	17,2
	En Fazla Sınıf Mevcudu	28	28	26
	En Az Sınıf Mevcudu	15	13	10
	Kaynaştırma ğrenci Sayısı	9	13	21
Kurs Bilgileri	Açılan Kurslar	2	-	-
	Katılan ğrenci Sayısı	46	0	0
	Katılan ğretmen Sayısı	2	0	0
Akademik Başarı Verileri	niversite Kazanan ğrenci Sayısı	5	9	10
	Doğrudan Geçen ğrenci Sayısı	260	240	200
	Sınıf Tekrarı Yapan ğrenci Sayısı	6	7	36
Sosyal Faaliyet Verileri	Katılan ğrenci Sayıları	300	250	240

(Kermes, Belirli Gün ve Haftaların Kutlanması, Anma Törenleri, Mesleki Tanıtım Etkinlikleri, Veli Toplantıları gibi faaliyetler yürütülmektedir)	Katılan Öğretmen Sayısı	40	40	40
	Katılan Veli Sayısı	140	110	95
Kültürel Faaliyet Verileri (Teknik Geziler, Üniversite Gezileri, Çevre Gezileri)	Katılan Öğrenci Oranı	%80	%80	%80
	Katılan Veli Oranı	%10	%10	%10
Bilimsel Araştırmalar	Öğretmenlerin Bilimsel Yayınları (Makale, Bildiri vs.)	3	4	1
Spor Faaliyetleri	Lisanslı Öğrenci Sayısı	24	24	21
Devamsızlık	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci	-	-	7
	Sürekli Devamsız Öğrenci	-	-	12
Rehberlik Hizmetleri	Yararlanan öğrenci sayısı	358	330	256
Ulusal ve Uluslararası Projelere Katılım	TUBİTAK	0	0	1
	eTwinning	-	2	1
	AB Proje	-	-	1
	Projelere Katılan Öğrenci Sayıları	-	6	14

Fiziki Mekanlar İle İlgili Veriler

	Mekan Adı	Açıklama
Fiziki Mekanlar	Spor Odası	Spor aktiviteleri yapmaya uygun olmayan, ölçüleri standartların dışında spor odası bulunmaktadır.
	Bilgisayar Atölyesi	Halkla İlişkiler alanına ait toplam 13 adet bilgisayarın bulunduğu bir atölye bulunmaktadır.
	Z- Kütüphane	Fiziki ve teknik anlamda bütün yeterliliklere sahip bir kütüphane bulunmaktadır.
	İdari Odalar	6 adet idari oda bulunmaktadır.
	Kantin	Özel bir işletme tarafında işletilen yeterli donanıma sahip kantin bulunmaktadır.
	Yemekhane	Fiziksel olarak küçük ve teknik anlamda yetersiz bir yemekhane bulunmaktadır.
	Öğretmenler Odası	Okuldaki öğretmen sayısına göre yeterli olduğu ifade edilebilir.
	Sınıflar	Bütün sınıflar öğrenci sayılarına göre düzenlenmiş, yeterli seviyededir.
	Ziyaretçi Bekleme Yeri	Öğretmenlerin görüşme yapabileceği ve ziyaretçilerin bekleyebileceği şartlarda yer bulunmaktadır.

Bina Genel Özellikleri	<ul style="list-style-type: none">• Binada ses yalıtımı bulunmamaktadır.• Isınma doğalgaz ile yapılmaktadır.
Sivil Savunma Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Yangın tertibatı bulunmaktadır.• Yangın tüplerinin kontrolleri ve yenilenmesi takip edilmektedir.• İkaz alarm zilleri bulunmaktadır.• Elektrik tertibatı düzenli olarak kontrol edilmektedir.• Yılda iki kez sivil savunma tatbikatı yapılmaktadır.

2.12. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizi, okul veya kurum üzerinde etkili olabilecek ya da gelecekte etkisini gösterebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış faktörleri belirlemeyi amaçlar. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik özellikler, coğrafi alan, şehirleşme, sosyokültürel yaşam, ekonomik, sosyal, politik ve kültürel durumlar ile çevresel ve rekabete yönelik etkenler) okul ve kurumun kontrolü dışında gelişen ve çeşitli eğilimlere bağlı faktörlerdir. Bu unsurlar, okul ya da kurumun faaliyet alanlarını doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileme potansiyeli olan dış çevre koşulları ve eğilimleri incelenmiştir. Analiz sonucu elde edilen veriler, GZFT (Güçlü, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizinde "fırsatlar" ve "tehditler" başlıklarının oluşturulmasında temel teşkil etmiştir. Aynı zamanda, bu tespitler ve belirlenen ihtiyaçlar, stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir katkı sağlamıştır. Bu süreçte PESTLE matrisi kullanılarak politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel faktörler detaylı bir şekilde analiz edilmiştir.

Okul ve kurumlar, dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri düzenli olarak takip ederek, olası fırsat ve tehditleri önceden öngörmekte ve gerekli önlemleri almaktadır. Okul içi analizde ise, belirlenen güçlü ve zayıf yönler, dış çevre analizi ile ortaya çıkan fırsat ve tehditlerle birlikte değerlendirilmiş ve en uygun stratejiler bu çerçevede şekillendirilmiştir.

Tablo 23. 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. ● Yerel yönetimlerin kararları. 	<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,
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 hırısı, 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

- 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.)

2.13. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Bu doğrultuda okulumuzun mevcut durumu ve gelecek dönemler için öngörülen gelişmeler göz önünde bulundurularak yapılan çalışmalar neticesinde GZFT analizi oluşturulmuştur. Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiş olup aşağıda belirtilmiştir.

Güçlü Yönler

- Okulumuz öğrencilerinin sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranları yüksektir.
- Çalışanların bütünü yaptıkları çalışmalarla kurum kültürüne destek olmaktadır.
- Mesleki alanda yapılan yarışmalara öğrenci ve öğretmenlerimizin istek, katılım ve başarı oranımız yüksektir.
- Öğrencilerin her türlü gelişimleri göz önünde bulundurularak okul içi ve okul dışı faaliyetlerin sürekli düzenlenmektedir.
- Toplum yararı çalışmaları kapsamında yapılan kermes, yardım kampanyaları ve diğer sosyal sorumluluk faaliyetleri gibi uygulamalara katılım oranımız yüksektir. Yapılan kermeslerden ve yardım kampanyalarından elde edilen gelirler ihtiyaç sahibi öğrenciler için harcanmaktadır.
- Okulumuzun tüm personeli yapılan tüm çalışmalarda mevcut imkanlarını kullanarak iş birliği içinde çalışmaktadır.
- Okulumuz öğretmen ve öğrencileri katıldıkları yarışmalarda dereceler almakta olup mesleki eğitimin teşvik edilmesine destek vermektedir..
- Okulumuzda yönetici-öğretmen-öğrenci ilişkileri gelişmiş olup okulumuz kurum içi iletişimde başarılı bir örnektir
- Okul paydaş çalışmaları doğrultusunda velilerimiz toplum yararına yapılan etkinliklere gerekli desteği vermektedir. Toplumsal bilince sahip velilerimiz toplum yararı çalışmaları ve sosyal sorumluluk çalışmalarına gönüllü olarak maddi ve manevi desteklerini sunmaktadır.
- Sınıf ve atölyelerimizde etkileşimli tahtalarımız mevcuttur.

- Okulumuzda öğrencilerin yararına sunulmuş kitaplarımız, süreli süresiz yayınlarımızla zenginleştirilmiş (Z)kütüphanemiz ve çeşitli tören, etkinlik ve okumuz paydaşlarına fayda sağlayacak eğitim kültür organizasyonları için geniş çok amaçlı salonumuz bulunmaktadır.
- Güçlü internet ağıımız vardır.
- Öğrencilerimizin sağlıklı beslenmelerini teşvik eden ve ders dışı zamanlarını geçirdikleri kantinimiz mevcuttur.
- Okul aile birliği yürüttüğü destekleyici ve tamamlayıcı çalışmaları doğrultusunda okulumuza ve okulumuz faaliyetlerine gelişime katkı sağlayacak her türlü desteği sağlamaktadır.
- Okul yönetimi paydaşlarla şeffaf ve eşitlikçiliğe dayalı bir iletişimi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda yüz yüze iletişimin yanı sıra öğrenci ile ilgili çalışmaları eş zamanlı velilere iletmek adına toplu mesaj sistemi ve diğer gerekli diğer tüm iletişim kanallarını kullanılmaktadır.
- Okulumuzda 256 öğrenci ve 47 öğretmen çalışmaktadır. Bir öğretmene 5 öğrenci düşmektedir.

Zayıf Yönler

- Sportif etkinlikler için spor salonumuz, açık alanda yapılan sosyal etkinlikler için ise okul bahçemiz yetersizdir.
- Öğrencilerimizin ekonomik gelir düzeyleri ortalaması düşüktür.
- Öğrencilerimizin okul akademik başarıları düşüktür.
- Öğrencilerimizin üniversiteye yerleşme oranları düşüktür.
- Okul çevre işbirliği çalışmaları eğitime katkı sağlayacak akademik nitelik açısından yetersizdir.
- Sayısal yeterliliğe dayalı derslerde sözel yeterliliğe dayalı derslere oranla öğrencilerimizin başarıları düşüktür ve bu doğrultuda başarıyı sağlamak adına yeterli motivasyon velilerimiz tarafından sağlanamamaktadır.
- Okul binası çok eski olup çok yönlü eğitime katkı sağlayacak yeterliliğe sahip değildir.
- Okulumuzda öğrenci ve öğretmen tuvaletleri yetersizdir.

- Okulumuzun derslik, laboratuvar sayısı yeterli değildir.
- Okulumuzun eğitim materyalleri ve laboratuvarların donanımları yetersizdir.

Fırsatlar

- Okulumuzda çocuk gelişimi alanının uygulama anasınıfı bulunmaktadır.
- Okulumuz merkezi bir konumda olduğundan ulaşımı kolaydır.
- Alanlardan mezun olan öğrencilerimiz alanlarına uygun işletmelerde iş bulmakta, bazı öğrencilerimiz ise kendi işletmelerini açarak sektörde yer bulma imkanları bulunmaktadır.
- Okulumuz kuruluşu 1944 yılında kurulmuştur. Bu tarihte Akşam Kız Sanat Okulu olarak faaliyete başlayan okulumuz çevre ve paydaşların yakından tanıdığı köklü bir kurumdur.
- Okulumuzun çok amaçlı salonunun büyüklüğü öğrencilerimizin eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı sağlayacak kültürel ve sosyal çalışmalarını ders dışında yürütmelerine olanak sağlamaktadır.
- Okulumuz öğrencilerinin mesleki yeterliliklerini tamamladıkları işletmelerde beceri eğitim çalışmalarını gerçekleştirdikleri işletmelerin okulumuza yakınlığı öğrenci takibini ve işletme geri dönütlerinin akademik yönde hızlıca değerlendirilmesini kolaylaştırmaktadır.
- Tüm öğrencilerimiz okulumuzun mevcut imkânlarından eşit olarak yararlanmaktadır.

Tehditler

- İşletmelerde beceri eğitim uygulamalarında öğrencilerimizin bu uygulamalar esnasında Üniversite sınavına yeterince hazırlık yapamamalarına neden olmakla birlikte öğrencilerimizin sınav sistemine dahil olan kazanım ders saatlerinin diğer lise türlerinden daha düşük olması üniversite kazanma oranlarını etkilemektedir.
- Okulumuzun hemen yanında bulunan ilkokulun ders saatlerinin ve teneffüslerinin okulumuz ders saatleri ve teneffüslerle uyumsuz olması ayrıca kademe farklılığı nedeniyle eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemektedir.

- Uygulama anaokulumuzun mevcut konumu değişerek ana binaya taşınması farklı kademelerin bir araya gelerek eğitim öğretim faaliyetlerinin olumsuz etkilenmesine neden olmasının yanı sıra okulumuz derslik ve laboratuvar sayısındaki düşüşe neden olmuştur. Bu durumun gelecekte eğitim öğretim çalışmalarını olumsuz etkileyeceği düşündürmektedir.
- İlimizin nitelikli göç vermesi, nitelikli göç alamaması öğrenci motivasyonunu düşürerek akademik başarılarının olumsuz etkilediği görülmektedir.
- Mesleki eğitim veren liselerinin nitelikli liselerle 9. ve 10. Sınıflarda kültürel derslerin ders içeriklerinin ve kazanımlarının aynı olması, mesleki eğitim ağırlıklı ders alan öğrencilerimizin başarısını olumsuz etkilemekte ve özellikle sayısal derslerde öğrencilerimizin zorlanmasına neden olmaktadır.
- Üniversite sınavı soru dağılımının mesleki eğitimi kapsamaması mesleki eğitim veren okulumuzu tercih etmek isteyen öğrenci sayısını düşürmektedir.

2.14. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanlarının analizi ile GZFT analizinden elde edilen bulgular, planın geleceğe yönelik hedef, gösterge ve eylemlerinin belirlenmesiyle ilişkilendirilmektedir. Bu analizde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine dair üç ana tema kullanılmıştır: Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite, ve Kurumsal Kapasite.

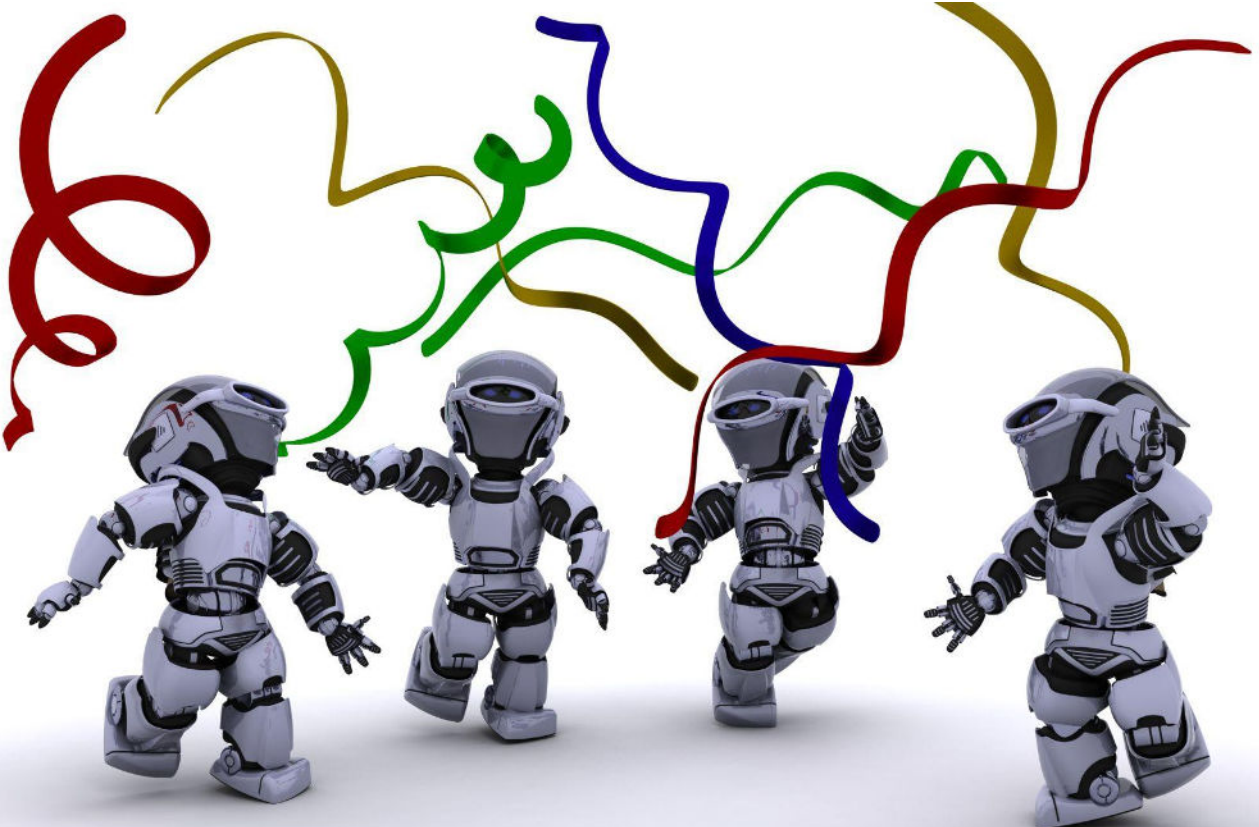
- Eğitime Erişim, öğrencilerin eğitim süreçlerine katılımı ve bu süreci tamamlama aşamalarını ifade etmektedir.
- Eğitimde Kalite, öğrencilerin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ile mezuniyet sonrası hayata hazırlık süreçlerini kapsar.
- Kurumsal Kapasite, kurumsal yapı, kurum kültürü, fiziki donanım ve bina gibi unsurları içeren, eğitim-öğretim faaliyetlerini destekleyen kapasiteyi tanımlar.

Bu üç tema doğrultusunda belirlenen hedefler, kurumun gelişimine katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

3.

BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerini oluşturma sürecinde, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızın görüşleri alınmıştır. Bu süreçte elde edilen geri bildirimler doğrultusunda, stratejik plan hazırlama ekibi tarafından misyon, vizyon ve temel değerler belirlenmiştir. Hazırlanan bu taslak, okulun üst kuruluna sunulmuş ve kurulun onayı ile kabul edilmiştir.

3.1.Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda yer almaktadır.

3.1.1. Misyonumuz

Öğrencilerimizin Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, mesleki donanımlarını, kendi istek ve kabiliyetlerini de dikkate alarak çağın gerekleri doğrultusunda şekillendirerek kendine güvenen sorumluluk sahibi, yeniliklere ayak uydurabilen, vatanını ve milletini seven, bilgili, mesleki anlamda yetişmiş, mesleğiyle ilgili teknik donanıma sahip, sektörün ihtiyaçlarını karşılayabilen kalifiye insan gücü olarak yetiştirmektir.

3.1.2. Vizyonumuz

İnsani değerlerle ve mesleki becerilerle donanmış insanlığa faydalı bireyler yetiştirmek.

3.1.3. Temel Değerler

- Hoşgörü.
- Fedakârlık
- Sevgi ve saygıyı esas alırız.
- Paydaşlarımızın katılımı ve mutluluğu.
- Dürüstlük ve güvenilirlik.
- Kaliteli eğitim.
- Kişilik hakları.
- İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı.
- Hukuk ve adalet

- Fırsat eşitliği
- Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- Din, ahlak ve değerlere bağlılık
- Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Sorumluluk
- Vatanseverlik
- Liyakat

3.2.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

Tablo 24. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1	Çağımızın gerektirdiği bilgi, akademik ve mesleki yeterliliklere sahip; teknolojiyi geliştiren ve geleceği şekillendiren; milli ve manevi değerlerini benimseyen, saygılı ve hoşgörülü; aynı zamanda sorumluluk bilinciyle hareket eden gençler yetiştirmek.
Hedef 1.1	Öğrencilerin bireysel özellikleri göz önünde bulundurularak, yetkinlik ve niteliklerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır; bu sayede okula uyumları sağlanacak, devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-1.1.1. Kulüp ve sosyal etkinliklerde görev alan öğrenci sayıları	25	50	60	70	80	90	100	6 ay	12 ay
PG-1.1.2. 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	25	12	18	15	12	9	5	6 ay	12 ay
PG-1.1.3. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve akademik süreçleri değerlendiren anketlerin memnuniyet oranları %	25	70	73	76	80	83	85	6 ay	12 ay

PG-1.1.4. Akademik başarı ortalamaları	25	55	58	60	65	70	75	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Öğretmenler, Rehberlik Servisi								
Riskler	Okullarda rehberlik ve kulüp saatlerinin yetersiz olması veya olmaması. Sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin sayısındaki artış,								
Stratejiler	S.1.1. Mentorluk ve Rehberlik Programları uygulanacak. S.1.2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. S.1.3. Öğrencilere empati, stresle başa çıkma ve duygusal zeka geliştirme becerileri öğretilir. S.1.4. Ailelerle düzenli toplantılar yapılarak, öğrencilerin gelişimi hakkında bilgilendirmeler yapılması. S.1.5. Öğrencilerin dijital araçları kullanarak öğrenmelerine yardımcı olacak çevrimiçi platformlar ve uygulamalar entegre edilecektir.								
Maliyet Tahmini	59.500 TL								
Tespitler	Eğitim maliyetlerinde öngörülemez artışın yaşanması Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin devamsızlıklarının azaltılması, ilgi ve yeteneklerine uygun şekilde yönlendirilmesi ve ortaöğretime katılımlarının artırılması için rehberlik hizmetlerinin güçlendirilmesi. Öğrencilerin okul bağlılıklarını artırmak amacıyla daha fazla sosyal etkinlik düzenlenmesi. Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde iyileştirilmesi ve bu iyileştirmeler için gerekli finansal kaynakların sağlanması. Akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine yol açan sebeplerin belirlenmesi.								

Tablo 25. Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları, mesleki becerileri ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG-2.1.1. Alanların yaptıkları mesleki çalışmaların sayısı (Teknik gezi, seminer, kurs vs.)	20	6	6	8	10	12	12	6 ay	12 ay
PG-2.1.2. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	4	4	6	7	8	10	6 ay	12 ay
PG-2.1.3. Okul dışı öğrenme ortamlarına katılan öğrenci oranı	20	%15	%20	%25	%30	%35	%40	6 ay	12 ay
PG-2.1.4. Rehberlik servisinde görüşme yapılan öğrenci oranı	20	%70	%70	%80	%90	%95	%100	6 ay	12 ay
PG-2.1.5. Yerel, ulusal ya da uluslararası yarışma, proje gibi etkinliklere katılım sağlayan öğrenci sayıları	20	15	15	20	20	30	40	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Öğretmenler, Rehberlik Servisi								
Riskler	Velilerin sürece aktif katılım göstermemesi, öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerinin izlenmesi açısından bir engel oluşturabilir. Öğrenme kazanımlarını takip etme, velileri dahil etme ve sosyal faaliyetler için gerekli finansal kaynakların eksikliği, planlanan aktivitelerin ve programların etkin bir şekilde uygulanmasını engelleyebilir.								
Stratejiler	S.2.1.1. Meslek alanlarının güncel gelişmeleri takip etmesi ve öğrencilerin saha çalışmalarını yakından tanınması amacıyla teknik gezi, seminer gibi mesleki çalışmalar yapılması. S.2.1.2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarını artırmak için yarışma, kitap okuma saati gibi etkinliklerin yapılması. S.2.1.3. Sınıf rehber öğretmenleri, alan şefleri ve kulüp rehber öğretmenleri okul dışı öğrenme ortamlarını takip ederek katılım sağlayacaktır. S.2.1.4. Okul idaresi tarafından yerel, ulusal ve uluslararası yarışma ve projelere katılım için teşvik ve destekleme çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	34.500 TL								
Tespitler	Eğitim ve öğretimin kalitesini artırıcı etkinliklere karşı bütün paydaşların motivasyon eksikliği								

İhtiyaçlar	Mesleki çalışmalar için kurumlarla iş birliklerinin yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması Yapılan etkinliklerde veli desteğinin sağlanması Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi
------------	--

Tablo 26. Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışı ile, öğrencilerimizi ilgi ve becerileri ile orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.2.1. 12.Sınıf öğrencilerine yönelik yapılan deneme sınavına katılan öğrenci sayısı	25	42	42	50	55	60	70	6 ay	12 ay
P.G.2.2.2. Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%)	25	%10	%12	%15	%15	%20	%25	6 ay	12 ay
P.G.2.2.3. Rehberlik servisi tarafından üniversite tercih rehberliği yapılan öğrenci sayısı (%)	25	%70	%75	%80	%90	%90	%90	6 ay	12 ay
P.G.2.2.4. Sınav kaygısına yönelik gerçekleştirilen rehberlik toplantı sayısı	25	2	2	4	5	6	7	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Öğretmenler								
Riskler	İşletmelerde mesleki eğitim uygulamaları sebebiyle motivasyonun sağlanamaması.								
Stratejiler	S-2.2.1.12.Sınıf öğrencileri başta olmak üzere deneme sınavları yapmak S-2.2.2.Öğrencilere yükseköğretim hakkında bilgilendirme toplantıları yapmak. S-2.2.3.İş fırsatları, mesleki alanlar hakkında bilgilendirmeler yapmak. S-2.2.4.Üniversite gezi ve ziyaretlerinde bulunmak.								

Maliyet Tahmini	47.000 TL
Tespitler	Öğrencilerin yükseköğrenim sınavı ve süreçleriyle ilgili bilgi eksikliği.
İhtiyaçlar	<p>Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin güçlendirilmesi.</p> <p>Öğrencilere yönelik meslek tanıtım günleri, iş dünyası ile etkileşim sağlayacak staj ve saha gezileri düzenlenebilir.</p> <p>Öğrenciler için üniversiteye yerleşme, bölüm seçimleri ve sınav hazırlıkları ile ilgili rehberlik hizmetleri sunulabilir. Ayrıca, öğrencilerin başvurabileceği burslar ve finansal destek programları hakkında bilgilendirme yapılabilir.</p> <p>İş dünyasından uzmanların ve profesyonellerin öğrencilerle etkileşimde bulunması için etkinlikler düzenlenebilir.</p>

Tablo 27. Kurumsal Kapasitenin Artırılması

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda fiziki alt yapı eksiklikleri giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.3.1.1. Okulun Fiziki Kapasite (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
P.G.3.1.2. Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
P.G.3.1.3. Atölyelerin makine, teçhizat anlamında yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
P.G.3.1.4. Okulun temizlik düzeyi (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
P.G.3.1.5. Teknolojik yeterlilik düzeyi (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	0	1	1	1	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								

İş birliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Öğretmenler, Rehberlik Servisi
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması veya yetersiz olması
Stratejiler	<p>S-3.1.1 Dersliklerin eğitim öğretim süreçlerine uygun olması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.2 Öğrencilerin sosyalleşmesi ve zaman geçirebilmesi için okul bahçesinin şartları iyileştirilecektir.</p> <p>S-3.1.3 Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.4 Okul temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.5 Okulun bina, birim, bahçe, tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	418.000 TL
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması
İhtiyaçlar	Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği

3.3.Maliyetlendirme

Okulumuz bir meslek lisesi olması itibariyle değişik alanlara ait okulumuzda atölyeler bulunmaktadır. Atölyedeki makine araç gereçlerin bakımı, tamiri için harcamalar yapılmaktadır. Bu nedenle bir genel liseye oranla masraflar daha fazla olmaktadır.

Aşağıdaki maliyet tablosunda bu durum dikkate alınmıştır.

Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Amaç 1	6.000 TL	7.500 TL	9.000 TL	12.000 TL	15.000 TL	59.500 TL
Hedef 1.1.	6.000 TL	7.500 TL	9.000 TL	12.000 TL	15.000 TL	59.500 TL
Amaç 2	9.500 TL	13.000 TL	15.000 TL	18.000 TL	26.000 TL	81.500 TL
Hedef 2.1.	4.000 TL	5500 TL	6.000 TL	8.000 TL	11.000 TL	34.500 TL
Hedef 2.2.	5.500 TL	7.500 TL	9.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	47.000 TL
Amaç 3	28.000 TL	40.000 TL	60.000 TL	90.000 TL	150.000 TL	418.000 TL
Hedef 3.1.	28.000 TL	40.000 TL	60.000 TL	90.000 TL	150.000 TL	418.000 TL
TOPLAM	43.500 TL	60.500 TL	84.000 TL	130.000 TL	191.000 TL	559.000 TL

3.4.İzleme ve Değerlendirme

Gülbahar Hatun Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme süreci, okulun belirlediği hedeflere ulaşma düzeyini takip etmek, stratejik planın etkinliğini ölçmek ve gerektiğinde düzeltici önlemler almak amacıyla yapılacak önemli bir süreçtir. Bu sürecin ayrıntılı bir şekilde nasıl işlediğini adım adım açıklamak gerekirse:

1. Stratejik Planın Belirlenmesi ve Hedeflerin Netleştirilmesi
2. İzleme ve Değerlendirme Yöntemlerinin Seçilmesi
 - Performans Göstergeleri: Okulun çeşitli alanlarda başarıyı ölçmek için belirlediği göstergeler. Örneğin, akademik başarı, mezuniyet oranları, öğretmen memnuniyeti, öğrenci katılımı gibi.

- Anket ve Geri Bildirimler: Öğrenciler, öğretmenler ve velilerden alınacak geri bildirimler, planın etkilerini değerlendirmek için kullanılabilir.
- Dış Değerlendirme: Eğitim Bakanlığı veya bağımsız eğitim değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak değerlendirmeler.
- İç Denetimler: Okulun iç denetim ekipleri tarafından yapılacak periyodik kontroller.

3. İzleme Süreci

İzleme süreci, belirlenen hedeflere doğru ilerlemenin düzenli olarak takip edilmesini içerir. Bu süreçte:

- Yıllık Performans Değerlendirmeleri: Yıllık raporlar hazırlanarak okulun hedeflere ne kadar yakın olduğuna bakılır. Performans göstergelerine dayalı veriler toplanarak karşılaştırmalar yapılır.
- Araştırmalar ve Anketler: Öğrenciler, öğretmenler ve okul personeli ile yapılan anketler, okulun genel durumu hakkında bilgi verir. Eğitim ve öğretim süreçlerine dair geri bildirimler toplanır.
- Eğitim Seminerleri ve Toplantılar: Okulun stratejik planını uygulamak için gerekli eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlenebilir. Bu toplantılarda öğretmenler, öğrenciler ve okul yönetimi hedeflerin nasıl gerçekleştirilebileceği konusunda fikir alışverişinde bulunur.

4. Değerlendirme Süreci

Değerlendirme, okulun belirlediği hedeflere ulaşmış olup olmadığını anlamak için yapılır. Değerlendirme süreci şunları içerir:

- Başarı Durumunun Ölçülmesi: Stratejik planın her bir hedefinin ne kadar gerçekleştiği ölçülür. Örneğin, eğitimde kalite iyileştirmeleri, öğrenci başarısındaki artışlar gibi somut verilere bakılır.
- Zorlukların ve Engel Yaratabilecek Durumların Tespiti: Hedeflere ulaşmada karşılaşılan zorluklar ve engeller belirlenir. Bu engellerin çözülmesi için alınacak önlemler belirlenir.

- Veri Analizi: Toplanan veriler (öğrenci başarıları, okulun mali durumu, personel yeterliliği gibi) analiz edilir. Okulun güçlü yönleri ve zayıf noktaları hakkında bilgi edinilir.

5. Düzeltici ve Geliştirici Önlemler

İzleme ve değerlendirme sonucunda elde edilen bulgular doğrultusunda okul, hedeflere ulaşabilmek için gerekli düzeltici ve geliştirici önlemleri alır. Bu aşamada:

- Eğitim Yöntemleri ve Müfredat Güncellemeleri: Eğitim yöntemlerinin ve müfredatın güncellenmesi gerekebilir. Öğrencilerin daha etkili bir şekilde öğrenebilmeleri için öğretim tekniklerinde değişiklik yapılabilir.
- Altyapı İyileştirmeleri: Okulun fiziksel altyapısının geliştirilmesi gerektiği tespit edildiyse, gerekli iyileştirmeler yapılır.
- Personel Eğitimleri: Öğretmenler ve okul yönetimi için ek eğitimler düzenlenebilir. Eğitimde yenilikçi yöntemler veya yönetim becerilerinin güçlendirilmesi sağlanabilir.

6. İletişim ve Paydaş Katılımı

Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde paydaşların katılımı önemlidir:

- Veli ve Öğrenci Katılımı: Ailelerin ve öğrencilerin sürece dahil edilmesi, planın etkinliğini artırır. Bu, okul içindeki genel memnuniyeti artırabilir.
- Yönetim ve Öğretmen Katılımı: Yönetimin ve öğretmenlerin stratejik plan hakkında bilgilendirilmesi ve katılımının sağlanması, hedeflerin daha kolay gerçekleştirilmesine yardımcı olur.

7. Raporlama ve Sonuçların Paylaşılması

Değerlendirme ve izleme sürecinin sonunda elde edilen sonuçlar, okul yönetimi ve paydaşlarla paylaşılır. Bu, planın nasıl geliştiğini ve okulun hangi alanlarda ilerleme kaydettiğini gösteren bir rapor olarak hazırlanır. Ayrıca, öğrencilerin, velilerin ve öğretmenlerin bu sonuçlar hakkında bilgilendirilmesi sağlanır.

8. Stratejik Planın Güncellenmesi ve Yeni Hedefler Belirlenmesi

İzleme ve değerlendirme s¼recinde elde edilen bulgular ışığında, 2024-2028 stratejik planı gerektiğinde g¼ncellenebilir. Bu g¼ncellemeler, okulun gelişen ihtiyaçlarına, eğitimdeki yeniliklere veya toplumsal değişimlere yanıt verecek şekilde yapılır.

Bu s¼recin tamamlanmasıyla, okulun 2024-2028 d¼nemi için belirlediği stratejik hedeflere ne kadar ulaşıldığına dair kapsamlı bir değerlendirme yapılmış olur ve yeni hedeflerin belirlenmesi için zemin hazırlanır.