

T.C.
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Hayme Ana Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü



Hayme Ana Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
2024-2028 STRATEJİK PLANI

ANKARA-2024

T.C.

SİNCAN KAYMAKAMLIĞI

HAYME ANA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“ Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”

K. Atatürk

Okul / Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: SİNCAN	
Adres:	Ertuğrul Gazi Mahallesi Sonbahar Sok. No:3 Sincan/ANKARA	Coğrafi Konum (Link)	https://bit.ly/439LD1g
Telefon Numarası:	0312 269 01 16	Fax Numarası:	0312 269 01 15
e-Posta Adresi:	haymeanamtal102@gmail.com	Web Sayfası Adresi:	https://sincanhaymeana.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	761064	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Geçmişini bilmeyen, mevcut durumunu değerlendirmeyen geleceğe yön veremez. Biz ise geçmişimizi biliyor, mevcut durumumuzu değerlendiriyor ve geleceğimizi görmeye çalışıyoruz. Stratejik Plan, mevcut durumumuzu hem değerlendirmede hem de geleceği görmemizde, planlamada, etkili ve verimli çalışmada çok önemli bir araç olacaktır. Bu nedenle Stratejik Plan çalışmalarına inanıyoruz ve inanmaya da devam edeceğiz.

Okulumuz kuruluşunun henüz yedinci yılındadır. Ancak köklü ve saygın bir kurum olmamız, eğitim alanında hem ilimize, hem de ülkemize büyük katkılar sağlamamız için bizim daha planlı ve programlı çalışmamız gerektiğinin bilincindeyiz. Stratejik plan, okul paydaşlarının daha bilinçli ve daha planlı görev yapmalarını sağlıyor. Birlikte çalışmayı ve iş birliğini gerektiriyor. Tüm çalışanlar görev ve sorumluluklarını biliyor ve sorumluluklarını yerine getirmek için çaba gösteriyor.

Okulumuzun meslek lisesi olması, okulumuzda ülkemizin her bölgesinden Ankara'ya göç eden ailelerin çocuklarının bulunması, ailelerin birçoğunun sosyo ekonomik durumlarının zayıf, öğrencilerimizin hazır bulunuşluklarının yetersiz olması, okulumuz çalışanlarının, özellikle öğretmenlerimizin görev yükünü ağırlaştırmaktadır. Ancak biz bunları bir avantaj olarak görüp okulumuzun başarılarına dönüştürerek öğrencilerimize, velilerimize ve çevremize faydalı olmak amacımızı pekiştirmekteyiz.

Stratejik planın başarılı olacağına inanıyor ve hazırlanmasında emeği geçen başta müdür yardımcımız Taner AYDOĞAN'a, Muhasebe Finansman alanı öğretmenimiz İlkey KÜÇÜKKAYA'a ve bütün ekip arkadaşlarıma en içten dileklerle teşekkür ediyorum.

Arif EKİNCİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	: 10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	: 10
1.2. Planlama Süreci.....	: 13
2. DURUM ANALİZİ.....	: 16
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	: 16
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	: 18
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	: 18
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	: 21
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	: 22
2.6. Paydaş Analizi.....	: 27
2.7. Kurum İçi Analiz.....	: 30
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	: 30
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	: 32
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	: 36
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	: 38
2.7.5. İstatistik Veriler.....	: 39
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE).....	: 40
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönleri ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	: 43
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler.....	: 43
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler.....	: 45
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	: 46
2.10.1 Sorun/Gelişim Alanları.....	: 46
2.10.2 Stratejik Plan Mimarisi.....	: 47
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	: 50
3.1. Misyon.....	: 50
3.2. Vizyon.....	: 50
3.3. Temel İlk ve Değerlerimiz.....	: 50
4. AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	: 52
4.1. Amaçlar.....	: 52
4.2. Hedefler.....	: 52
4.3. Performans Göstergeleri.....	: 52
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	: 55
4.5. Maliyetlendirme.....	: 55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	: 58
5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli.....	: 60

TABLÖLAR

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu.....	: 10
Tablo 2: - Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	: 10
Tablo 3: Zaman Planlaması Tablosu.....	: 12
Tablo 4: Mevcut Durum.....	: 17
Tablo 5: Okul Kurul, Ekip, Komisyon ve Görevleri	: 20
Tablo 6: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	: 21
Tablo 7: Üst Politika Belgeleri	: 21
Tablo 8: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	: 22
Tablo-9 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	: 22
Tablo 10: İç ve Dış Paydaş	: 27
Tablo 11: İç ve Dış Paydaş Analizi	: 28
Tablo 12: Okul/Kurum İç Analiz İçerik Tablosu	: 31
Tablo 13: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler.....	: 32
Tablo 14: Kurulan Ekip, Kurul, Komisyonlar ve Toplanma Süreleri	: 33
Tablo 15: Sosyal Kulüpler	: 34
Tablo 16: İnsan Kaynakları Dağılımı (Okul Yönetici Bilgileri).....	: 34
Tablo 17: Memur ve Hizmetlilere İlişkin Bilgiler.....	: 35
Tablo 18: Yönetici ve Öğretmenlerin Öğrenim Durumları	: 35
Tablo 19: Personel Yaş Dağılımı	: 35
Tablo 20: Genel Öğrenci İstatistikleri	: 36
Tablo 21: Teknolojik kaynaklar.....	: 36
Tablo 22: Fiziki Altyapı.....	: 37
Tablo 23: Kaynak Tablosu	: 38
Tablo 24: Harcama Kalemleri Tablosu.....	: 38
Tablo 25: 2023 Yılı Okul Gelir Tablosu.....	: 38
Tablo 26: 2023 Yılı Okul Gider Tablosu	: 39
Tablo 27: Öğrenci Sayıları (son 3 yıla ait).....	: 39
Tablo 28: İstatistik Veri Tablosu (Son 3 Yıl).....	: 40
Tablo 29: Dış Çevre Analizi.....	: 41
Tablo 30: Güçlü Yönler.....	: 44
Tablo 31: Zayıf Yönler.....	: 44
Tablo 32: Fırsatlar.....	: 45
Tablo 33: Tehditler.....	: 45
Tablo 34: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	: 46
Tablo 35: Sorun/Gelişim Alanları	: 47
Tablo 36: Temel İlke ve Değerlerimiz	: 50
Tablo 37: Performans Tabloları.....	: 55
Tablo 38: Stratejilerin Belirlenmesi Tabloları	: 57
Tablo 39: Maliyetlendirme Tablosu	: 58
Tablo 40: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	: 61
Tablo 41: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyon Üyeleri Tablosu.....	: 64

ŞEKİLLER

Şekil 1: Organizasyon Yapısı.....	: 30
-----------------------------------	------

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

KISALTMALAR

MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
SPE	Stratejik Planlama Ekibi
AR-GE	Araştırma, Geliştirme
AB	Avrupa Birliği
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
AKA	Ankara Kalkınma Ajansı
ZÖK	Zümre Öğretmenler Kurulu
SEK	Sosyal Etkinlikler Kurulu
İYK	İzleme ve Yöneltilme Kurulu
PYE	Proje Yönetim Ekibi
OGYE	Okul Gelişim Yönetim Ekibi
ÖK	Öğretmenler Kurulu
ADSL	Asymmetric Digital Subscriber Line (Bakımsız Sayısal Abone Hattı)
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
SA	Stratejik Amaç
SH	Stratejik Hedef
BEP	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı
S.N.	Sıra No
e-hizmet	Elektronik hizmet
vb.	ve benzeri

1.Bölüm

Stratejik Plan Hazırlık Süreci



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

A. Strateji Geliştirme Kurulu:

S.N.	Görevi	Adı ve Soyadı	Unvanı
1	Okul Müdürü	Arif EKİNCİ	Okul Müdürü
3	Okul Müdür Yardımcısı	Taner AYDOĞAN	Stratejik Plan Geliştirme Kurulu Başkanı
4	Öğretmen	İlkay KÜÇÜKKAYA	Üye
5	Öğretmen	Mustafa AKTAŞ	Üye
5	Okul Aile Birliği Başkanı	Nurcan SELEN	Üye

Tablo -1- Strateji Geliştirme Kurulu

Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere 18.09.2018 tarih ve 2018/16 sayılı genelge doğrultusunda “**Strateji Geliştirme Kurulu**” kurulmuştur. Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Okul Müdürlüğümüz bünyesinde okul müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 2 öğretmen ve Okul Aile Birliği Başkanının yer aldığı Strateji Geliştirme Kurulu 04/09/2023 tarihli Öğretmenler Kurulunda oluşturulmuştur.

B. Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzda Üst Kurulun önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürütmek üzere “Stratejik Plan Ekibi” kurulmuştur. Ekip, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, alanında bilgi birikime sahip kişilerden oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

S.N.	Unvanı	Adı ve Soyadı	Görevi
1	Müdür Yardımcısı	Erhan YILMAZ	Stratejik Plan Ekibi Başkanı
2	Okul Müdür Başyardımcısı	Ahmet TOK	Üye
3	Öğretmen	Mehtap TOPALOĞLU	Üye
4	Öğretmen	Fatma KARAŞAHİN	Üye
5	Veli	Alparslan GÖKDEMİR	Üye

Tablo -2- Stratejik Plan Ekibi Tablosu

C. İhtiyaçların Tespiti:

Eğitim İhtiyacı: Okulumuz Müdür Yardımcısı Taner AYDOĞAN, Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimlerine katılacaktır.

Danışmanlık ihtiyacı: Stratejik planlama sürecinde danışmanlık ihtiyacı bulunmaktadır. Sürecin her aşamasında ilçe Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve il AR-GE ile sürekli iletişim halinde bulunmaktadır.

Veri ihtiyacı: Stratejik planlama sürecinde mevcut durumun tespiti, paydaşların beklenti ve memnuniyetlerinin belirlenmesi, gelişmelerin ölçülmesi, performansın değerlendirmesi gibi amaçlara hizmet edecek veriler yüz yüze görüşmeler, anket uygulamaları, bölümlerin istatistik bilgilerinin derlenmesi, kurum içi toplantılar ile elde edilmiştir.

D. Stratejilerin Belirlenmesi:

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri, bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

- Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir tedbirler belirlenmiş, her bir tedbir yazılırken; bu tedbir “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapılmıştır.
- Hedeflerin / faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekip/birimler belirlenmiştir.
- Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.
- Strateji, alt hedefler ve faaliyet/proje/tedbirler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur.
- GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönler iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yönler ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmış; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

E. İş Planının Yapılması:

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planının öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenerek zaman planlaması aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

Stratejik Planlama Adımları		Zaman Dilimi
1	Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının İlçe MEM'e Bildirilmesi	Ekim 2023
2	Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitim alması	Kasım-Aralık 2023
3	Durum Analizi	Ekim 2023-Kasım2023
	Tarihi Gelişim	Ekim 2023
	Mevzuat Analizi	Ekim 2023
	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	Ekim 2023
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, GZFT Analizi)	Kasım 2023
	Üst Politika Belgeleri	Kasım 2023
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi	Kasım 2023
	İl AR-GE Değerlendirmesi	Aralık 2023
4	Geleceğe Yönelim	Ekim 2023-Kasım 2023
	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler	Ekim 2023
	Temalar	Ekim 2023
	Stratejik Amaçlar	Ekim 2023
	Stratejik Hedefler	Kasım 2023
	Performans göstergeleri	Kasım 2023
	Tedbirler	Kasım 2023
5	Maliyetlendirme	Kasım 2023
6	İzleme ve Değerlendirme	Temmuz 2023-Mart 2024
7	Planın revize edilmesi	Aralık 2024
8	İlçe Stratejik Planlama Ekibi Değerlendirmesi	Aralık 2014
9	Düzeltilme, Onay ve Yayın	Aralık 2023-Mart 2024

Tablo -3- Zaman Planlaması Tablosu

1.2. Planlama Süreci

Küreselleşme sonucunda ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişimler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi; insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir.

Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

A. Stratejik Planın Hukuki Dayanağı:

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

B. Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci:

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Okulumuzun stratejik planlama hazırlığı beş aşamada gerçekleşmiştir.

- ❖ Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
- ❖ Organizasyonun oluşturulması
- ❖ İhtiyaçların tespit edilmesi
- ❖ Stratejilerin belirlenmesi
- ❖ İş planının oluşturulması

Planın sahiplenilmesi:

Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımcılık anlayışı ile hazırlanması gerekir. 2019- 2023 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza web sitemiz yoluyla ve yüz yüze toplantılarla duyurulmuş, konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın okulumuz içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme sunuları yapılmıştır. Aynı zamanda üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşulu olduğundan, okul müdürümüz başkanlığında yöneticiler ile toplantılar düzenlenmiştir.

Planlama Sürecinin Organizasyonu:

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren bir yaklaşımdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır.

2.Bölüm

Durum Analizi



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe:

Okulumuz Ankara İli Sincan İlçesi Ertuğrul Gazi Mahallesi Sonbahar Sokak No:3 adresinde Genel Bütçeden Kamu imkanları ile 24 derslikli olarak 2016 yılında inşası bitirilerek 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır.

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2016-2017 Eğitim Öğretim döneminde 160 öğrenciye hizmet vermiştir. Bu dönemde sadece 6 şube şeklinde 9. Sınıflar bulunmaktaydı.

2017-2018 Eğitim öğretim döneminde 10. Sınıflardan 5 şube 140 öğrenci, 9. Sınıflardan ise 9 şube 282 öğrenci toplamda 422 öğrenci ile eğitim öğretim görmüştür.

2018-2019 Eğitim öğretim döneminde ise 9. Sınıflardan 5 şube 116 öğrenci, 10. Sınıflardan 9 şube 251 öğrenci, 11. Sınıflardan ise 6 şube 134 öğrenci toplamda 501 öğrenci ile eğitim öğretim görmüştür.

2023-2024 Eğitim öğretim döneminde ise 9. Sınıflardan 8 şube 280 öğrenci, 10. sınıflarda 9 şube 263 öğrenci, 11. sınıflarda 8 şube 242 öğrenci ve 12. sınıflarda 9 şube 211 öğrenci eğitim görmektedir.

Okulumuzda sırasıyla Sayın Yaşar KESKİN, Sayın Döndü İPEK ve Sayın Veli GÜL müdürlük görevlerinde bulunmuşlardır. 2017 Yılı Mart ayında kurumumuzda okul müdürlüğü görevine başlayan Sayın Arif EKİNCİ halen okul müdürü olarak görev yapmaktadır.

Okulumuz bünyesinde Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanında Erken Çocukluk Eğitimi, Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri alanında Halkla İlişkiler, Muhasebe ve Finansman alanında Bilgisayarlı Muhasebe, Yiyecek İçecek Hizmetleri alanında Mutfak ve Pastacılık dalları, Adalet alanında Zabıt Katipliği ve İnfaz Koruma dalları bulunmaktadır.

Okulumuza bağlı anaokulu bulunmakta olup halen 7 şubede 134 öğrenci eğitim görmektedir.

2023–2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI MEVCUT DURUM

Görevli/Birim	Sayı/Var
Müdür	1
Müdür Başyardımcısı	1
Müdür Yardımcısı	7
Kadrolu Öğretmen	81
Ücretli / Görevlendirme Öğretmen	3
Memur	1
Hizmetli (Kadrolu)	0
Hizmetli (Sözleşmeli)	0
Öğrenci Sayısı	997
Derslik	24
Bilgisayarlı Muhasebe Uygulama Laboratuvarı	2
Adalet Alanı Uygulama Alanı (Nizamül Mülk Mahkeme Salonu)	1
Toplantı Salonu (Selçuklu Toplantı Salonu)	1
Yiyecek İçecek Alanı Uygulama Mutfak	2
Spor Salonu	-
Kütüphane	1
Arşiv	1
Rehberlik Odası	4
Öğretmenler Odası	1
Kantin	1
Konferans Salonu	1
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yüz Yüze Eğitim	Var
MESEM	Var

Tablo -4- Mevcut Durum

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Planın tam olarak uygulanamamasının en büyük nedeni 2020 yılı içerisinde başlayan Korona Virüs Pandemisi olmuştur. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurietini doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir.

“Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Stratejik Planımızda paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir ortaöğretim kurumudur. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- A. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- B. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- C. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- D. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- E. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- F. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- G. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

- H. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- İ. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- J. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönleltmek,
- K. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- L. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- M. Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceği ve çevreyi koruma bilincini kazandırmak,
- N. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- O. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönleltmek,
- P. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- Q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamakla yükümlüdür.

❖ Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. “Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?” sorusuna istinaden öğretmenlere görevleri dağıtılmıştır.

❖ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerimiz; 2025 yılında açılması planlanan döner sermaye doğrultusunda grafik ve yiyecek içecek bölümü öğrencilerinin faydalanması amaçlanmaktadır.

❖ Okul/kurum tarafından sunulan, arz talep dengesine dayalı olarak ürün ve hizmet verildiğinden dolayı net bir sayı verilememektedir. Aşağıdaki tabloda kurum öğretmenlerimizin okul içi görev dağılımı belirtilmiştir.

ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU	Ahmet TOK (Başkan) İlkay KÜÇÜKKAYA (Asil Üye) Fatma KARAŞAHİN (Asil Üye)
ONUR KURULU	Rıdvan ŞAŞMAZ Başkan)
OKUL ZÜMRE BAŞKANI	Fatma KARAŞAHİN
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Taner AYDOĞAN (Başkan) Halide Nurhan GÜÖÇ (Asil Üye)
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU	Yasemin BAŞER (Asil Üye) İlkay KÜÇÜKKAYA (Asil Üye) Orçun BİÇER (Asil Üye)
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	Taner AYDOĞAN (Başkan) Meltem ORBAY (Asil Üye) Rabia Kefe VURAL(Asil Üye)
SAYIM KURULU	Emine Aydın (Başkan) Alan Şefleri
SATIN ALMA KOMİSYONU	Yasemin BAŞER (Başkan) Gözde ÇOLAKKAYA (Asil Üye) Canan İNAN (Asil Üye)
KIYMET TAKDİR VE KALİTE KONTROL KOMİSYONU	Mustafa ÇETİNKAYA (Başkan) Hanife ALTINBEK (Asil Üye) Birsen ÇEtinyürek (Asil Üye)
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	Esra SITKI (Başkan) Perihan Pınar TÜLÜ (Asil Üye) Sebahat BAYRAM (Asil Üye) Cemaynur EROLTEKİN (Asil Üye) Sıdıka İŞVEREN (Asil Üye)

OKUL YAYIN İNCELEM KURULU	Taner AYDOĞAN (Başkan) Sebahat BAYRAM (Asil Üye) Nihal Demir GÜNGÖR (Asil Üye) Yasemin ERTAŞ (Asil Üye)
TÖREN PROGRAMLARINI HAZIRLAMA KOMİSYONU	Taner AYDOĞAN (Başkan) Halide Nurhan GÜÇ (Asil Üye) Hakan KOÇYİĞİT (Asil Üye) Hative MARAZ (Asil Üye)
AB VE ULUSAL PROJE ÇALIŞMA KOMİSYONU	Alper METİN
WEB YAYIN KOMİSYONU	Yasemin BAŞER (Başkan) İlkay KÜÇÜKKAYA (Asil Üye) Rabia Kefe VURAL (Asil Üye) Gözde ÇOLAKKAYA (Asil Üye)
KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	Tonguç Yücel ZENGİN (Başkan) Esra GÜL (Asil Üye) Nuran Bardız KUZUCU (Asil Üye)
KONTEMJAN BELİRLEME VE NAKİL KOMİSYONU	Erhan YILMAZ (Başkan) Rehber Öğretmenler (tümü) Hakan KOÇYİĞİT (Asil Üye)
İSG EKİBİ	Ahmet TOK (Başkan) Mehmet Emin YILMAZ (Asil Üye) M.Rıza ERKOL (Asil Üye)
MESLEKİ TANITIM VE YÖNLENDİRME KOMİSYONU	Mustafa ÇETİNKAYA (Başkan) Alan Şefleri
ÖĞRENCİ SERVİSİ DENETLEME KOMİSYONU	Taner AYDOĞAN (Başkan) Hakan KOÇYİĞİT (Asil Üye) Volkan YIKAR (Asil Üye)
TANITIM MEZUN İZLEME İSTİHDAM MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMA KOMİSYONU	Mustafa ÇETİNKAYA (Başkan) Rehber Öğretmenler (Asil Üye) Alan Şefleri (Asil Üye)
YAZI İNCELEME KOMİSYONU	Ahmet TOK (Başkan) Alpert METİN (Asil Üye) Filiz BAŞER (Asil Üye)
ADES EKİBİ	Esra SITKI (Başkan) Perihan Pınar TÜLÜ (Asil Üye) Esra YABANCI (Asil Üye) Mehtap TOPALOĞLU (Asil Üye)

Tablo- 5- Okul Kurul, Ekip, Komisyon ve Görevleri

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ (DURUM)	
Sıra No	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	TC Anayasası
2	MEB 2024-2028 Stratejik Planı Klavuzu
3	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Klavuzu
4	Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Klavuzu
5	ABB 2024-2028 Stratejik Planı Klavuzu
6	AKA 2024-2028 Bölge Kalkınma Planı
7	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
9	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
10	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
11	Milli Eğitim Strateji Belgesi
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
13	Milli Eğitim Şura Kararları
14	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
15	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
16	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
17	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
18	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
19	Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında Tam Gün Tam Yıl Eğitim Uygulamasına İlişkin Yönerge,

Tablo- 6- Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri

Okulumuzun stratejik plan hedefleri, bakanlığın üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Bu bağlamda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı üst politika belgesi olarak temel alınmıştır.

Üst Politika Belgeleri	
Sincan İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
DPT Stratejik Planlama Kılavuzu	MEB 2018/16 Sayılı Genelge
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	

Tablo -7- Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
Cumhurbaşkanlığı Programı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
Orta Vadeli Program	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması

Tablo -8- Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerinin Belirlenmesi:

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek ürün ve hizmetler tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri, Ulusal ajans projeleri, Kitap okuma saati uygulaması
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Halk oyunları Tiyatro Geziler
Sportif faaliyetler	Futsal takımı Voleybol takımı
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Geziler Yarışmalar Sergi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Kariyer günleri Kurum kültürü etkinlikleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği faaliyetlerinin yürütülmesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal danışma etkinlikleri Alan tanıtımı
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav analizleri Yks deneme sınavları Danışmanlık eğitimi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Karartma perde Etkileşimli tahtaların bakımı ve güncellenmesi
Ders dışı faaliyetler	Twinning projeleri

Tablo -9- Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Eğitim Öğretimi Geliştirmeye Yönelik Görevler:

- ✓ Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- ✓ Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- ✓ Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- ✓ Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
- ✓ Öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
- ✓ Okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- ✓ Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- ✓ Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- ✓ Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ E-okul sisteminden öğrenci ve kurum işlemlerinin takip edilmesi,
- ✓ Öğrenci staj işlemlerinin ve işyeri uygulamalarının takibi,
- ✓ Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- ✓ Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- ✓ Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- ✓ Ders dağıtım ve haftalık ders programlarının düzenlenmesi takibi,
- ✓ Seçmeli derslerin tespit edilmesi,
- ✓ Öğrenci şube, alan, dalların tespiti,
- ✓ Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- ✓ Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- ✓ Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- ✓ Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma,
- ✓ Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- ✓ Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- ✓ Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- ✓ Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- ✓ Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- ✓ Öğrencilerin çevreye duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- ✓ Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- ✓ Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- ✓ Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- ✓ Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

- ✓ Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- ✓ Tören programı hazırlama ve uygulama,
- ✓ Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- ✓ Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- ✓ Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- ✓ Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- ✓ Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- ✓ Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- ✓ Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- ✓ Öğrenci kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerinin yürütülmesi takibi,
- ✓ Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- ✓ Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- ✓ Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
- ✓ Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
- ✓ Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.
- ✓ Eğitim öğretim alanındaki gelişmelerin sınıf ortalamasına taşınması,
- ✓ Sosyal kulüplerin belirlenmesi,
- ✓ Proje, performans çalışmalarının yürütülmesi,
- ✓ Öğrenci yetiştirme, meslek kurslarının düzenlenmesidir.
- ✓ Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- ✓ Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
- ✓ Kurumsal projeleri takip etme,
- ✓ Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- ✓ TKY sürecini yürütme,
- ✓ Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- ✓ İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- ✓ Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- ✓ Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
- ✓ Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- ✓ Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmek
- ✓ İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- ✓ Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama,

Özel Eğitim Ve Rehberlik

- ✓ Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
- ✓ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
- ✓ Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- ✓ Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
- ✓ Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
- ✓ Öğrencilere bireysel, grup mesleki danışmanlık hizmetleri,
- ✓ Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda alanlara yöneltme,
- ✓ Maddi durumu yetersiz öğrencilerin tespiti,
- ✓ Sürekli hastalığı ve engeli olan öğrencilerin tespiti,
- ✓ Sınıf öğretmenine yönelik rehberlik hizmeti vermek,
- ✓ Velilere yönelik öğrencilerin biyolojik- sosyal değişimleri ile ilgili seminer verilmesi,
- ✓ Öğretmen- öğrenci- veli- yönetim arasındaki koordinasyonun sağlanmasıdır.

Yönetim

- ✓ İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- ✓ Genel kurul, zümre toplantılarını planlama, gerçekleştirme,
- ✓ Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- ✓ Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- ✓ Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- ✓ Görev dağılımı yapma,
- ✓ Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- ✓ Kurul ve komisyonlara katılma,
- ✓ Çalışanlara rehberlik etme,
- ✓ Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- ✓ Periyodik toplantılar yapma,
- ✓ Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- ✓ Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- ✓ Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri, gelişmeleri takip etme,
- ✓ Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- ✓ Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- ✓ Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- ✓ Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
- ✓ MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- ✓ Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
- ✓ Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- ✓ Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- ✓ Arşiv işlemlerini yürütme,
- ✓ Mesai saatlerini uygulama,
- ✓ Zamanlı işleri takip etme,
- ✓ Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama

İnsan Kaynakları

- ✓ Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- ✓ Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- ✓ Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- ✓ MEBBİS personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- ✓ Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- ✓ Personelin sözleşmesini yapma,
- ✓ Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
- ✓ Kadro planlama,
- ✓ Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
- ✓ Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
- ✓ Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
- ✓ Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
- ✓ Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapma,
- ✓ Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- ✓ Hizmet içi eğitim programlarının yürütülmesini sağlama,
- ✓ Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- ✓ Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.
- ✓ Öğretmenler günü programlarını yürütme,
- ✓ Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.

İnceleme-Denetim

- ✓ Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- ✓ Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- ✓ Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.
- ✓ Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- ✓ Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
- ✓ Yargı kararlarını usulüne uygun uygulamadır. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
- ✓ Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- ✓ Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- ✓ Arşiv işlemlerini yürütme,
- ✓ Mesai saatlerini uygulama,
- ✓ Zamanlı işleri takip etme,
- ✓ Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama

Sivil Savunma

- ✓ Sivil savunma tedbirleri alma,
- ✓ Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- ✓ Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- ✓ Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- ✓ Bilgilendirmeler yapmadır.
- ✓ Nöbet görevlerini düzenleme,
- ✓ Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- ✓ Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- ✓ Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma.

2.6. Paydaş Analizi (KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ)

Paydaşlar, Sincan Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Sincan Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Sincan Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaşlarımız, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar olarak sınıflandırılmıştır. Ayrıca bu paydaşlar özelliklerine göre lider, temel ortak, stratejik ortak, çalışan, yararlanıcı adlarıyla da sınıflandırılmıştır.

Paydaşlarımızın Görüş ve Önerileri;

- ❖ Stratejik planının ilimizin mesleki eğitiminin geleceğini şekillendirmede önemli bir belge olduğunu,
- ❖ Hazırlanan planın niteliğinden çok uygulama konusunda problemler olduğunu,
- ❖ Planlar/programlar ve bütçe bağlantısının geliştirilmesi gerektiğini,
- ❖ Kamu yatırımlarının yönetimi konusunda işbirliği, ortak anlayış ve karşılıklı güven geliştirme ihtiyacı olduğunu,
- ❖ İzleme ve değerlendirme konusunda eksiklik olduğunu,
- ❖ Katılımcılığın artırılması,
- ❖ Çalışanların iletişimi,
- ❖ Kurum yönetimi iyileştirmeye açık alanlar olduğu düşünülmektedir.

Okul hizmetlerinin özellikle bazı paydaşlarımız tarafından yeterince tanınmadığı tespit edilmiştir. Genel olarak ise paydaşlar nezdinde Okulumuz hakkındaki değerlendirmelerin olumlu olduğu görülmüştür.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankaralı Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
Sincan Kaymakamlığı		✓
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
Okul Müdürümüz	✓	
Öğretmenlerimiz	✓	
Öğrencilerimiz	✓	
Velilerimiz	✓	
Personelimiz	✓	
Okul Aile Birliği	✓	
İlçe Emniyet Amirliği		✓
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓
Diğer Eğitim Kurumları		✓
Sivil Toplum Kuruluşları		✓
İlçe Belediye Başkanlığı		✓
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		✓

Tablo -10- İç ve Dış Paydaş

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Sincan Kaymakamlığı		√	5	5	5
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Okul Aile Birliği		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşımalı Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Tablo -11- İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- ❖ Girdi Sağlayanlar
- ❖ Hizmet sunan kesimler
- ❖ İşbirliği yapılan kesimler
- ❖ Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- ❖ Kurumu etkileyen kesimler

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.

Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Anketlerde amaca yönelik olarak Müdürlüğümüze ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. İç paydaş anketimize 45, dış paydaş anketimize 100 kişi katılmıştır. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve yüzü yüze yapılan görüşme sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

Yapılan iç paydaş anketinde aşağıdaki sorulara verilen cevaba göre müdürlüğümüzün yürüttüğü hizmetlerle ilgili memnuniyet düzeyi şu şekilde ortaya çıkmıştır.

PAYDAŞ ANKETİ SONUÇLARI:

Alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Tablo: Uygulama Sayısı

PAYDAŞ ADI	MEVCUT	UYGULANAN KİŞİ	TEMSİL ORANI %
ÖĞRETMEN	84	52	% 62
ÖĞRENCİ	997	147	% 15
VELİ	845	94	% 11
TOPLAM	1.926	293	% 15

Tablo: Uygulama Ölçeği

Kesinlikle Katılıyorum	36,5	5
Katılıyorum	45	4
Kararsızım	5	3
Kesinlikle Katılmıyorum	8,5	2
Katılmıyorum	5	1

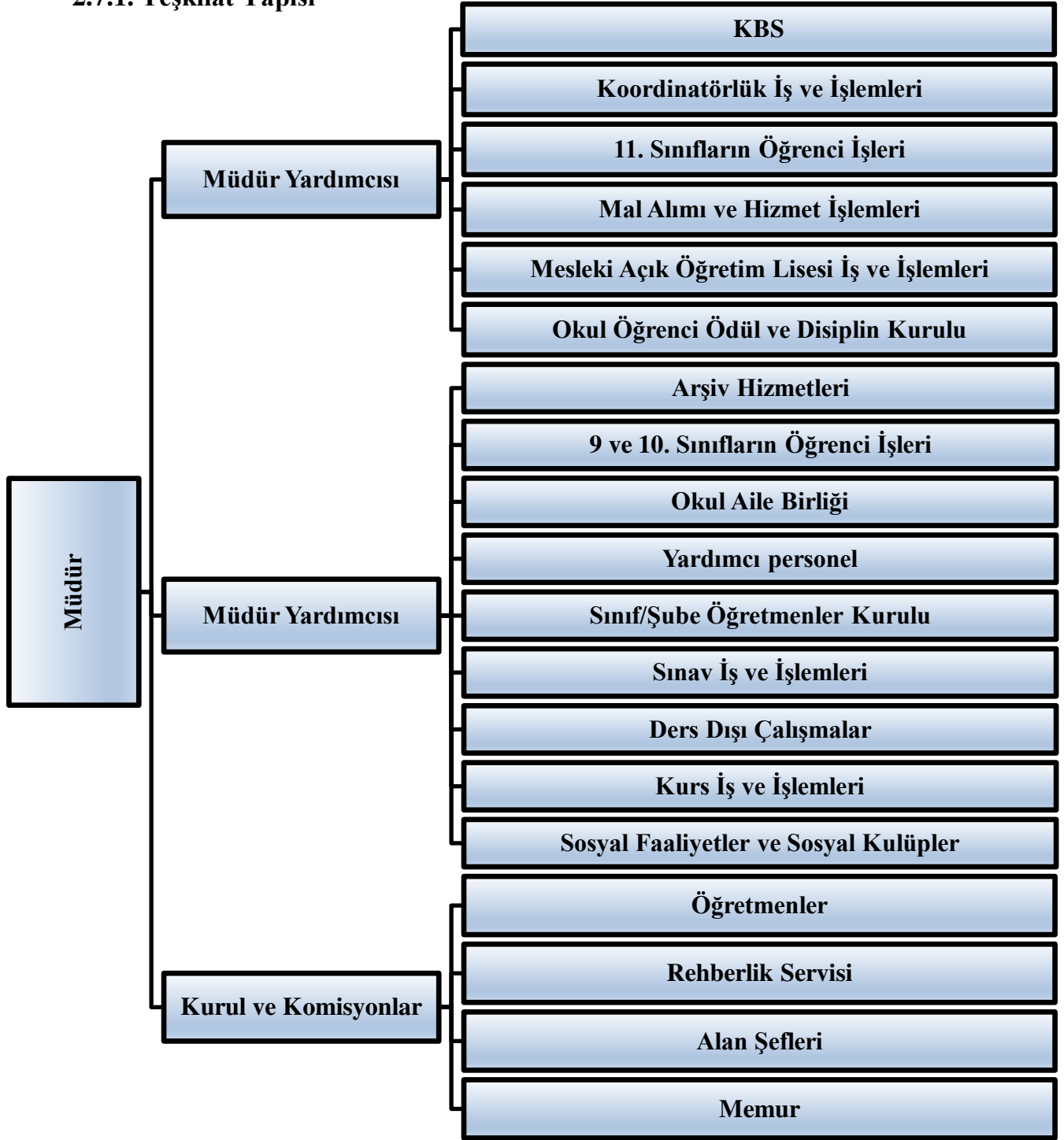
Memnuniyet Oranı

PAYDAŞ	ORTALAMA	ORAN %
ÖĞRETMEN	3,54	70,80
VELİ	3,06	61,20
ÖĞRENCİ	2,94	58,80
ORTALAMA	3,18	63,60

2.7. Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içinde analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim saėlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 5'te verilmiştir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



şekil -1-Organizasyon Yapısı

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri 9.sınıf (248) 10.sınıf (165) 11.sınıf (121) 12.sınıf(120) toplam öğrenci sayısı 654. meslek alan dalları: Çocuk gelişimi (267) Yiyecek İçecek Hizmetler (287) Grafik ve Tasarım (100) kaynaştırma öğrencileri (41) yabancı uyruklu öğrenciler (5)
Akademik başarı verileri	2023 yılı üniversiteyi kazanan öğrenci sayımız (30)
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Halkoyunları (18) Ankara İl Birinciliği Sportif Etkinlikler (25)
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Devamsız öğrenci sayısı (110) Nedenleri: Aile sorunları, maddi yetersizlikler, okuma isteğinin olmaması, alanını beğenmeme.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Disipline sevk edilen dosya sayısı (20) Nedenleri: Sınıf içi davranış sorunları, akran uyumsuzluğu, kılık kıyafet yönetmeliğine uymama, bilişim araçlarını amacı dışında ve izinsiz kullanma
İnsan kaynakları verileri	İdareci sayısı (7) Öğretmen Sayısı (62) Personel Sayısı (kadrolu 2+ TYP 2)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Tüm öğretmenlerimiz verilen hizmet içi eğitim görevlerine katılmaktadır.
Öğrenme ortamı verileri	Sınıf sayısı (26) Labaratuar + Atölye sayısı (7) Basketbol sahası (1)
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo -12-Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

2.7.2. İnsan Kaynakları

OKUL ÖĞRETMENLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER (2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI)

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	-	8	8
2	Beden Eğitimi	2	1	3
3	Tarih		2	2
4	Coğrafya	-	1	1
5	Matematik	-	5	5
6	Fizik	-	2	2
7	Kimya	1	1	2
8	Biyoloji	-	2	2
9	Yabancı Dil (İngilizce)	1	3	4
10	Yabancı Dil (Almanca)	-	1	1
11	Rehberlik	1	3	4
12	Muhasebe ve Finansman	2	5	7
13	Halkla İlişkiler	1	4	5
14	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1	3	4
15	Görsel Sanatlar	-	1	1
16	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	3	3
17	Felsefe	1	-	1
18	Çocuk Gelişimi	-	10	10
19	Konaklama Hizmetleri	1	-	1
20	Okul Öncesi	-	7	7
21	Müzik	-	1	1
22	Adalet Alanı	3	4	7
Genel Toplam		14	67	81

Tablo-13- Öğretmenlere İlişkin Bilgiler

KURULLAR VE KOMİSYONLAR

Ortaöğretim kurumları yönetmeliği gereği okulumuzda kurulan Kurul ve Komisyonlar ile toplanma periyodları aşağıda belirtilmiştir.

OKULUMUZDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR

Sıra No	Kurul/Komisyon Adı	Görevi	Toplanma Periyodu
1	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul aile birliğini denetlemek.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
2	Web Sayfası Komisyonu	Web sayfasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.	Yılda en az 2 kez ve ihtiyaç duyulduğunda.
3	Kantin Denetleme Komisyonu	Kantin denetimlerini gerçekleştirmek.	Her ay.
4	Okul Servis Araçları Denetleme Komisyonu	Okul servis araçlarını denetlemek.	Her ay,
5	Okul Duvar Gazetesi/Dergi Hizmetleri Komisyonu	Duvar gazetesi ve dergi çıkarmak.	Gerektiğinde.
6	Mezunları İzleme Komisyonu	Mezunları izlemek.	Gerektiğinde.
7	Yıllık Kontrol Komisyonu	Yıllık çıkarmak.	Gerektiğinde.
8	Okul Yönetim Gelişim Ekibi	Okulun gelişimine katkıda bulunmak.	Her ay.

9	İhale Komisyonu	İhale iş ve işlemlerini yapmak.	Gerektiğinde.
10	Muayene ve Kabul Komisyonu	Alımı yapılan demirbaşların muayene ve kabul iş ve işlemlerini yürütmek.	Gerektiğinde.
11	Envanter Sayım Komisyonu	Envanter tutmak.	Gerektiğinde.
12	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Danışma Kurulu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
13	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikleri planlamak.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
14	Değerler Eğitimi Komisyonu	Değerler eğitimi etkinliklerini planlamak.	Gerektiğinde
15	Kontenjan Belirleme Komisyonu	Kontenjan belirlemek.	Yılda 2 kez.
16	Kalite kontrol komisyonu	Kalite kontrol iş ve işlemlerini yürütmek.	Gerektiğinde.
17	Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Kütüphane kaynaklarını tespit etmek ve kaynak temininde seçim yapmak.	Gerektiğinde.
18	İş sağlığı ve Güvenliği Ekibi	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.	Gerektiğinde.
19	Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Demokrasi eğitimi vermek ve okul öğrenci meclisi başkanlığını yapmak.	Yılda bir kez.

Tablo -14- Kurulan Ekip, Kurul, Komisyonlar ve Toplanma Süreleri

SOSYAL KULÜPLER**KULÜP ADI**

Atatürkçülük Kulübü	Sosyal Medya ve İletişim Kulübü
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	Akıl ve Zeka Oyunları Kulübü
Değerler Kulübü	Sivil Savunma Kulübü
Gezi Tanıtım Ve Turizm İnceleme Kulübü	Afete Hazırlık Kulübü
Sanat Kulübü	Kızılay ve Yeşilay Kulübü
Spor Kulübü	Biyoloji Çevre ve Doğa Kulübü
Sıfır Atık Kulübü	Proje Hazırlama Kulübü

Tablo -15- Sosyal Kulüpler**OKUL YÖNETİCİLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER
(2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI)**

Sıra No	Ünvanı	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	Muhasebe ve finansman	1	-	1
2	Müdür Başyardımcısı	Türk Dili ve Edebiyatı	1	-	1
3	Müdür Yardımcısı	Türk Dili ve Edebiyatı	1	-	1
4	Müdür Yardımcısı	Beden Eğitimi ve Spor	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	Sağlık /Sağlık Hizmetleri	-	1	1
3	Müdür Yardımcısı	Matematik	-	2	2
4	Müdür Yardımcısı	Coğrafya	1	-	1
Genel Toplam			5	3	8

Tablo -16- İnsan Kaynakları Dağılımı (Okul Yönetici Bilgileri)

OKUL MEMUR/HİZMETLİLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER				
Sıra No	Ünvanı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	1	1
2	Hizmetli	-	-	-
Genel Toplam		-	1	1

Tablo-17- Memur ve Hizmetlilere İlişkin Bilgiler

Yönetici ve öğretmenlerin öğrenim durumlarına göre sayı ve oranları aşağıdaki gibidir.

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Doktora	-	-
Yüksek Lisans (Tezli)	6	3,50
Yüksek Lisans (Tezsiz)	10	12,25
Lisans	74	86,25
Önlisans	-	-
TOPLAM	90	100

Tablo-18- Yönetici ve Öğretmenlerin Öğrenim Durumları

Personelin yaş dağılımı aşağıdaki gibidir.

Mevcut Duruma göre	17 – 30 yaş	31 – 40 yaş	41 – 50 yaş	51 – 60 yaş	61 + yaş	TOPLAM
Sayı	1	50	31	5	3	90
Oran %	1,5	52,50	28,69	5,70	2,5	100

Tablo-19- Personel Yaş Dağılımı

Genel istatistikler aşağıdaki gibidir.

Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
		Erkek	Kız	Toplam				
27	33	198	798	997	81	36,88	30,18	12,29

Tablo-20- Genel Öğrenci İstatistikleri

2.7.3. Teknolojik Düzey

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili bir şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel fiziki altyapı ve teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuz resmi yazışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile elektronik ortamda DYS (Döküman Yönetim Sistemi) üzerinden yapmaktadır.

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	20	32	55	-
Yazıcı	12	12	17	-
Tarayıcı	2	2	-	-
Projeksiyon	2	2	4	-
Televizyon	2	2	3	-
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	-
Fax	1	1	1	-
Fotograf makinası	-	-	1	-
Kamera	-	-	-	-
Fotokopi Makinası	2	2	3	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Okul Kamera Sistemi	1	1	1	-
Dron	-	-	1	-

Tablo -21- Teknolojik kaynaklar

Okulumuzun fiziki altyapısına ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

OKUL FİZİKİ ALTYAPI				
Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X	-	1	-
Öğretmenler İçin Bilgisayar Odası	X	-	1	-
Akıllı Tahta	X		28	
Kütüphane	X	-	1	-
Rehberlik Servisi Odası	X	-	4	-
Çok Amaçlı Salon	X	-	1	-
Bilgisayar laboratuvarı	X	-	2	-
Spor Salonu	-	X	-	1
Otopark	-	X	-	-
Kantin	X	-	1	-
Müdür Odası	X	-	1	-
Müdür Yardımcıları Odası	X	-	5	
Alan Şefi Odası	X	-	2	-
Arşiv	X	-	1	-
Mescid	X	-	2	-

Tablo-22- Fiziki Altyapı

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüzün gelir-gider bilgileri yıllara göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.500.000 TL	1,800,000 TL	2.000.000 TL	2.200.000 TL	2.500.000 TL
Okul Aile Birliği	50.000 TL	70.000 TL	100.000 TL	120.000 TL	160.000 TL
Döner Sermaye	500.000 TL	600.000 TL	700.000 TL	800.000 TL	900.000 TL
TOPLAM	2.050.000 TL	2.470.000 TL	2.800.00 TL	3.120.000 TL	3.560.000 TL

Tablo -23- Kaynak Tablosu

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 -24-Harcama Kalemleri Tablosu

2023 YILI OKUL GELİR TABLOSU*	
Gelir Türü	Tutar (TL)
Bir önceki yıldan devreden gelir	90.680,52 TL
Bağışlar	567.780,42 TL
Diğer Gelirler	184.979,06 TL
TOPLAM	843.440,00 TL

Tablo-25- 2023 Yılı Okul Gelir Tablosu

* Veriler Okul Aile Birliğinden alınmıştır.

2023 YILI OKUL GİDER TABLOSU*

Gider Türü	Tutar (TL)
Bakım ve Onarım Giderleri	253.693,48
Genel Hizmet Alımları	245.780,68
Temizlik Malzemesi Alımları	176.980,45
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	67.880,50
Dayanıklı Tüketim Malzemeleri ve Demirbaş Alımı	42.130,00
Etkinlik, Organizasyon Mal ve Malzeme Alımı	17.765,88
Bina Sigortası	-
Diğer Giderler	6.632,40
Toplam Gider	810.863,39 TL

Tablo-26- 2023 Yılı Okul Gider Tablosu

* Veriler Okul Aile Birliğinden alınmıştır.

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okulumuzun son üç yıla ait öğrenci sayılarına ait veriler aşağıdaki gibidir.

Yıllar	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
			Erkek	Kız	Toplam				
2021	24	30	183	797	980	48	20,42	32,67	20
2022	27	32	241	779	1020	74	37,78	31,88	13,78
2023	28	34	198	798	997	81	35,61	33,9	12.29

Tablo-27- Öğrenci Sayıları (son 3 yıla ait)

	2021	2022	2023
Ortalama sınıf mevcudu (devamsız öğrenciler hariç)	24	27	28
Kurs açılan ders sayısı	4	4	0
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	64	86	105
Kutlanan kültürel faaliyetler	Belirli gün ve haftalar		
Sportif ve kültürel faaliyetlerde oluşturulan takımlar	Voleybol Halk oyunları	Futsal Voleybol	Voleybol Bocce
Öğrenci devam durumu (Devamsızlık yapan öğrenci sayısı)	7	8	17
Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüplerin sayısı)	12	13	14
Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),	418	502	684
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),	Engelli rampası, engelli tuvaleti, asansör		
Okul/kuruma ulaşım,	Ulaşım servisi, toplu taşıma ile sağlanmaktadır.		
Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,	ERASMUS TÜBİTAK	ERASMUS TÜBİTAK	TÜBİTAK
Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),	Okulun tüm fiziki mekânları aktif olarak kullanılmaktadır.		
Kantin durumu	Kantin bulunmaktadır, ihtiyacı karşılamaktadır		
Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),	Okulun ısınması ile ilgili bir sıkıntı yoktur. Kalorifer görevlimiz bulunmamaktadır. Okulumuz doğalgaz ile ısınmaktadır.		
Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	Okul planında yer alan tüm tatbikatlar yapılmaktadır. Yangın tertibatı her sene kontrol edilmektedir.		
Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.)	Etkileşimli tahta etkin olarak kullanılmaktadır.		

Tablo -28- İstatistiki Veri Tablosu (Son 3 Yıl)

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Okul çevresi ekonomik anlamda orta ve alt düzeyde gelire sahip öğrenci ailelerinden oluşmaktadır. Çevre illerden çok miktarda göç aldığı için sosyal ve kültürel değişim fazladır. Okul çevresi genel olarak erken yaşta ebeveyn olmuş ve çok çocuklu olan ailelerden oluşmaktadır. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

- ❖ Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- ❖ Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- ❖ Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- ❖ Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
-Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar -Ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması -Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği -Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği	-Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. -Ekonomik yönden okul aile birliğinden yardım (kantin geliri) almaktadır. -İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır. -Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. -Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki fabrikalarının rolü büyüktür.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
-Geleneklere bağlı sosyal yapı -Bölgemizde kızların eğitimine yeterli önem verilmemesi. -Belediyeye ait sosyal tesislerin varlığı.	-Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı. -Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.
Çevresel Etkenler	
- İlçemizde çevre kirliliğinin (hava kirliliği) yaşanması. -İlçemizde gezilebilecek doğal alanların varlığı.	

Tablo -29- Dış Çevre Analizi Tablosu

ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
	(-2)	(-1)	(0)	(1)	(2)

POLİTİK	-2	-1	0	1	2
5084 sayılı Teşvik Kanunu					x
MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim					x

TEKNOLOJİ	-2	-1	0	1	2
Akıllı Tahta Kullanımı					x
Bilgisayar ve internet kullanımının artması					x
Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi					x
İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	x				

EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması					x
Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması	x				
Bölgemizin ekonomik yönden canlı bir bölge olması					x

SOSYO-KÜLTÜREL	-2	-1	0	1	2
Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü		x			
Demografik yapı		x			
Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği		x			

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönleri İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında ekibimiz tarafından GZFT analizi yapılmıştır. İç paydaşlar ile dış paydaşlara uygulanan anketler ile yapılan görüşmeler kapsamında elde edilen görüş ve öneriler temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile SPE tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren liste oluşturulmuştur.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

2.9.1 Güçlü Ve Zayıf Yönler (İÇSEL FAKTÖRLER)

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

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Disiplin sorunlarının az olması. Yapılan sosyal etkinliklere gönüllü katılımın çok olması. İşletmelerde beceri eğitiminde öğrencilerin performansından memnun kalınması ve mezun olduktan sonra staj gördükleri işletmelerde istihdam edilmek istemeleri. Bireysel spor faaliyetlerinde ülke ve dünya çapında başarılarının olması. Öğrencilerin farkındalık düzeyinin yüksek olması. Sosyal sorumluluk projelerinde gönüllü olarak görev almaya istekli olmaları. Öğrencilerimizin büyük bir çoğunluğunda sorumluluk bilincinin olması
Çalışanlar	Kadro açığımızın olmaması Genç ve dinamik öğretmenlere sahip olma , Yeniliklere açık ,değişen ve yenilikleri takip eden, Sorumluluk bilinci tam olan , Liderlik ruhuna sahip olan, Özverili çalışma ahlakına sahip çalışan kadrosuna sahip olunması.
Veliler	Okul idaresi ve öğretmenleriyle iletişim halinde olmaları Okul aile birliğimizin uyumlu çalışması
Bina ve Yerleşke	Okulumuza ulaşımın kolay olması Atölyelerimizin bulunması Döner sermaye atölyemizin olması Okul bahçesinde dinlenme alanlarının bulunması Konferans salonunun bulunması Çevresinde , meslek eğitimi dersi uygulama alanı olan işletmelerin var olması,
Donanım	Fatih projesi kapsamında akıllı tahtaların kullanılıyor olması Atölyedeki araç-gereç teçhizatın tam olması Fen laboratuvarının bulunması Kütüphanenin bulunması
Eğitim süreçleri	Destekleme ve yetiştirme kurslarının düzenli bir şekilde yapılması Destek eğitiminin yapılması Hayat boyu öğrenme etkinlikleri kapsamında kursların açılması Okulumuzda AB KA 102 öğretmen ve KA 101 öğrenci projeleriyle yurtdışında eğitim ve staj çalışmaları yürütülmektedir. E Twinning projelerinin yürütülüyor olması ve kalite belgesi alınmış olması.

	4006 TÜBİTAK bilim fuarı , 2204 liseler arası araştırma projelerine katılım sağlanması Bütün öğrencilerin işletmelerde beceri eğitimi çalışmalarının kaliteli bir şekilde yürütülmesi Devam devamsızlık takibinin düzenli yapılması Aile eğitimi çalışmaları yapılması Meslek derslerindeki ders başarılarının yüksek olması
Yönetim süreçleri	Yöneticilerin yeniliklere açık olması , Ekip ruhuyla çalışıyor olması Yapılan çalışmalara liderlik ve rehberlik yaparak teşvik ediyor olması Bilimsel çalışmalar, proje ,fuar ve yarışmalarda destek olması Öğretmen özlük işlerinin itinayla yapılması Öğrenci işlerinin düzenli ve eksiksiz yapılması Okulumuzda idari hizmetler personelinin olması Öneli gün ve haftaların özveriyle kutlanması Okulumuzun tekli eğitim yapması. Mesleki tanıtım ve kariyer günleri, Alanlarla ilgili yarışmaların maddi ve manevi desteklenmesi
İletişim Süreçleri	Okul yönetimiyle kolay iletişim kurabilme Çalışan personel arasındaki iletişimin kuvvetli olması Veli ziyaretlerinin yapılması İşletmelerle iletişimin kuvvetli olması Öğrenci öğretmen iletişiminin kuvvetli olması Sincan Belediyesi ile yapılan protokol Toplu Mesaj sistemiyle anlık haberleşme sağlanması

Tablo -30- Güçlü Yönler

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	9.sınıf öğrencileri okula puansız kayıt yaptırdıkları için öğrencilerin başarı seviyesi düşüktür. Öğrencilerin devamsızlık durumunun fazla olması. Sosyo-ekonomik seviyesi düşük ailelerden geliyor olması. Hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması Teknolojik aletlerle fazla zaman geçiriyor olmaları Kitap okuma alışkanlıklarının yetersiz olması. Öğrenci merkezli ders işleme öğretim yöntemlerine isteksiz olmaları Bilgiye erişme yollarını kullanmamaları. Okul giriş saatlerine riayet etmemeleri Kaynaştırma öğrenci sayımızın fazla olması
Veliler	Toplantılara katılımın az olması Velilerimizin sosyo- ekonomik düzeylerinin düşük olması
Bina ve Yerleşkesi	Kapalı spor salonunun bulunmaması Bahçe içerisindeki oturma alanlarının ve kamelyaların yetersiz olması. Kantin oturma alanının yetersiz olması. Okul kanalizasyon alt yapı sorunun bulunması Destek eğitim odalarının olmaması
Donanım	Okul hizmetli personelinin sayısının az olması
Eğitim süreçleri	Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük olması eğitim öğretim faaliyetlerini olumsuz etkilemektedir. Öğretmenlerimizin destek eğitimi konusunda kendilerini akademik anlamda yetersiz hissetmeleri.
Yönetim Süreçleri	Öğrenci için veli izin dilekçesi yazmak işleri yavaşlatmakta ve yapılacak işleri aksatmaktadır.
İletişim Süreçleri	Sistemde kayıtlı olan veli telefonlarının sürekli değişmesi iletişimi olumsuz etkilemektedir.

Tablo -31- Zayıf Yönler

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler (DIŞSAL FAKTÖRLER)

FIRSATLAR

Politik	Yerel yönetimlerin sosyal faaliyetlere destek vermesi Eğitimde yeniden yapılanma çalışmaları Sincan Belediyesi ile yapılan protokol
Ekonomik	Belediyelerin ekonomik düzeyi zayıf olan öğrencilere gönderdiği yardımlar. Geziler için gençlik merkezlerinin servis imkanı sunması. Öğrenciler için gönderilen temrinlik malzeme ödenekleri. 4006 TÜBİTAK bilim fuarı çalışmalarının ekonomik olarak TÜBİTAK tarafından karşılanması. Dış paydaşlarla tekrar protokol hazırlanması
Sosyolojik	Büyükşehirde bulunan bir okul olmamızdan dolayı sosyal etkinlik imkanlarının fazla olması. Farklı alan ve dallarımızın olması Mesleki ve teknik olması
Teknolojik	Okulumuzda Fatih Projesinin uygulanıyor olması, her sınıfta akıllı tahtanın etkin bir şekilde kullanılması Okulumuzda grafik atölyesinin olması ve bu atölyede 16 bilgisayar olması.Bilgisayarların donanımlı olması
Mevzuat-Yasal	Staj öğrencilerinin maaşları için işletmelere sağlanan devlet katkısı. 9-10-11-12 sınıfların sigortalı olması Mezun olan öğrencilere işyeri açma belgesinin verilmesi.

Tablo -32- Fırsatlar

TEHDİTLER

Ekonomik	Okulumuz ekonomik seviyesi düşük çevrede yer almaktadır. Velilerimizin bir çoğunun işsiz ya da geçici işlerde çalışıyor olması
Sosyolojik	Meslek liselerinin öneminin farkında olunmaması Ailelerin çocuklarıyla yeterli iletişim kuramaması Parçalanmış aile çocuklarının fazla olması Okulumuzun göç alan bir bölgede yer alması
Teknolojik	Teknoloji bağımlılığının artması Aile yapısını ve öğrencilerin ahlak ve kişilik gelişimini olumsuz yönde etkileyen programların artması.

Tablo -33- Tehditler

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 33'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması, verilerin zamanında ve eksiksiz raporlanması.
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Sektörle protokol işbirlikleri yetersizdir.	Aileler ve sektörle ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması.

Tablo -34- Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

2.10.1.Sorun/Gelişim Alanları

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planının sorun/gelişim alanları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- *Eğitim ve Öğretime Erişimde 6,*
- *Eğitim ve Öğretimde Kalitede 8,*
- *Kurumsal Kapasitede 14* olmak üzere toplam 28 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları
✚ Ortaöğretimde okullaşma
✚ Ortaöğretimde devamsızlık
✚ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
✚ Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
✚ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
✚ Hayat boyu öğrenmeye katılım
Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları
✚ Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler ile okuma kültürü
✚ Okul sağlığı, hijyen ve zararlı alışkanlıklar
✚ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
✚ Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
✚ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
✚ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
✚ Yabancı dil yeterliliği
✚ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları
✚ İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
✚ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi, çalışanların ödüllendirilmesi

✚ Hizmetiçi eğitim kalitesi ve uzaktan eğitim uygulamaları
✚ Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
✚ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
✚ Derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
✚ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
✚ İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama
✚ Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan sıkıntılar
✚ Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
✚ Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
✚ Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
✚ Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
✚ İş güvenliği ve sivil savunma

Tablo -35- Sorun/Gelişim Alanları

2.10.2. Stratejik Plan Mimarisi

Yukarıda yer verilen sorun/gelişim alanlarına ve Müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu hizmetlere göre 2024-2028 dönemi stratejik planın temel yapısı aşağıdaki gibi oluşturulmuştur.

1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

1.1. *Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama*

1.1.1. Ortaöğretimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.2. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2. **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

2.1. *Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları*

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri

2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.5. Program ve Türler Arası Geçişler

2.1.6. Rehberlik

2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme

2.2. *Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi*

2.2.1. Sektörle İşbirliği

2.2.2. Hayata ve İstihdama Hazırlama

2.2.3. Mesleki Rehberlik

2.3. *Yabancı Dil ve Hareketlilik*

2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği

2.3.2. Uluslararası hareketlilik

3. **KURUMSAL KAPASİTE**

3.1. *Beşeri Alt Yapı*

3.1.1 İnsan kaynakları planlaması

3.1.2 İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. *Fiziki ve Mali Alt Yapı*

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Fiziki alt yapı
- 3.2.4. Donatım

3.3. *Yönetim ve Organizasyon*

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 3.3.2. Bürokrasinin azaltılması
- 3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.4. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.5. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
- 3.3.6. Çoğulculuk
- 3.3.7. Katılımcılık
- 3.3.8. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.9. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. *Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim*

- 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz

3.Bölüm

Geleceğe Bakış

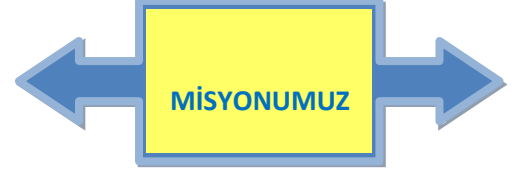


III. BÖLÜM

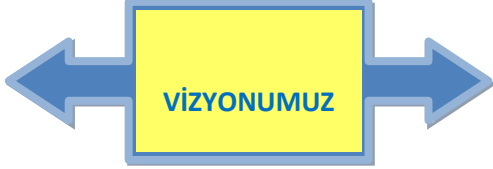
3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYON

Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alan Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda, geleceğimiz olan öğrencilerimize ortak bir kültür kazandırmak suretiyle; bilgili, çağdaş, toplumun temel değerlerine bağlı ve ülke ekonomisine katkı sunacak mesleki beceriyle donatılmış nitelikli bireyler yetiştirmek.



3.2. VİZYON



Katılımcı ve takım çalışmasına bağlı bir kurum kültürüne sahip, sürekli gelişen ve ilerleyen, yetiştirdiği bireylerle örnek gösterilen, mezunu olmaktan gurur duyulan, her yönüyle üstün donanıma sahip ve referans noktası teşkil edebilecek değerleri barındıran meslek okullarından biri olmaktır.

3.3. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Temel İlkelerimiz	Temel Değerlerimiz
• Atatürk İlke ve İnkılâplarına Bağlılık • Ulusal Değerlere Bağlılık • Dürüstlük, açıklık, tarafsızlık ve güven • Teknolojiyi Takip Eden Mesleki Eğitim Anlayışı • Akılcılık ve Bilimsellik • Disiplinli ve Planlı Eğitim • Fırsat ve İmkân Eşitliği • Ekip Çalışması • Etkili İletişim • Okul Sanayi İşbirliği • Okul, Aile ve Çevre İşbirliği • Her Yerde Her Zaman Kalite • Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik • Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik • Kişisel verilerde gizlilik • Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak • Yeniliğe ve gelişime açıklık • Etik değerlere bağlılık • Ulaşılabilirlik	• Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir. • Okulumuzun tüm idari personel, öğretim kadrosu, hizmetliler, öğrenciler ve veliler arasında tam bir karşılıklı saygı ortamı mevcuttur. • Tüm bireylerin birbirlerini motive edici tutum ve davranışlar içinde olmasını gerektiğine inanıyoruz. • Çalışmalarımız her zaman öğrenci merkezlidir. • Öğrenmeyi öğretmek amacımızdır. • Kendi kendini yönetebilen ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmeye çalışırız. • Teknolojik gelişmeleri takip eder teknolojinin kullanılmasına önem veririz. • Milli değerlerimizi ve kültürümüzü benimsemiş bireyler yetiştiririz. • Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız. • Mesleki ve teknik eğitimin ülke geleceğine yön vereceğine inanırız. • Toplumun ve sanayinin beklentileri doğrultusunda kaliteli bir eğitim vermeye çalışırız. • Paydaşlarımızı eğitimin bir parçası sayarız. • Akıl ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil çözümün bir parçası olmaya çalışırız. • İlgi yetenek ve kişilik özelliklerine göre öğrencilerimizi yönlendiririz. • Sosyal ve kültürel faaliyetlerde, öğrencilerin kendilerini ifade etmelerine olanak sağlarız. • Öğrenci - öğretmen arasında karşılıklı saygı, sevgi ve güven üçgeni çerçevesinde kati bir hiyerarşik düzen yerine arkadaşlık ağırlıklı rehberlik bazlı çalışmaları esas alırken belli bir dengenin korunması gerektiğine de inanıyoruz.

Tablo -36- Temel İlke ve Değerlerimiz

4.Bölüm

Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi



IV. BÖLÜM

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Bu çalışmalar yapılırken her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

- ❖ Ortaöğretim çağındaki bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.
- ❖ Ortaöğretim çağındaki bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil ve mesleki bilgi becerileriyüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
- ❖ Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik altyapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek

4.2. Hedefler

- ❖ Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, ortaöğretimde eğitim-öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.
- ❖ Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı ile mesleki ve akademik başarı düzeylerini artırmak.
- ❖ Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği becerilerle donanımlı bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.
- ❖ Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.
- ❖ Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.
- ❖ Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.
- ❖ Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.
- ❖ Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve müdürlüğümüzün hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

4.3. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF					İzlenme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.1,1.a	Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı	35	30	28	25	22	20	Dönem Sonları	Dönem Sonları
PG.1,1.b	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	106	100	95	92	90	85		
PG.1,1.c	Başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı	43	40	35	32	30	28		
PG.1,1.d	Örgün öğretim dışına çıkan öğrenci sayısı	6	5	4	4	3	3		
PG.1,1.e	Yüksek öğretim kurumları hakkında bilgilendirilen öğrenci sayısı	Tüm 12 ler							
PG.1,1.f	Yüksek öğretim kurumları hakkında bilgilendirilen veli sayısı	22	30	32	35	38	40		

Koordinatör Birim	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
Riskler	Öğrencilerin eğitim öğretim ile ilgili hedeflerinin öğrenciyi güdülemeye yetmemesi
Stratejiler	Okul ve veli arasında işbirliğinin artırılması
Maliyet Tahmini	1000 lira
Tespitler	Öğrencileri akademik seviyesinin yetersiz gelmesi Ailenin maddi durumunun yetersiz olması Öğrenci hedef ve davranışları arasında farkın olması
İhtiyaçlar	Okul rehberlik servisi tarafından eğitimlerin verilmesi Veli iletişiminin artırılması

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF					İzlenme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.2.1.a	Yükseköğretim yerleşen öğrenci sayısı	22	30	40	50	60	70	Dönem Sonları	Dönem Sonları
PG.2.1.b	Bir eğitim ve öğretim yılında spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	65	80	90	100	110	120		
PG.2.1.d	Onur Belgesi alan öğrenci sayısı	116	130	140	150	160	170		
PG.2.1.e	Teşekkür, Takdir ve Onur Belgesi alan öğrenci sayısı	462	480	490	500	510	520		
PG.2.1.f	Bir eğitim ve öğretim yılında bilim fuarına katılan öğrenci sayısı	112	130	140	150	160	170		
PG.2.1.g	AB Projelerine katılan öğrenci sayısı	0	2	4	5	6	7		
PG.2.1.h	İlçede düzenlenen yarışmalara katılan öğrenci sayısı	5	8	12	20	25	30		
PG.2.1.ı	İlde düzenlenen yarışmalara katılan öğrenci sayısı	35	45	55	65	70	75		
PG.2.1.i	Destekleme ve Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı	10	15	20	25	30	35		
PG.2.1.j	Disiplin cezası alan öğrencilerin sayısı	42	35	30	25	20	15		

Koordinatör Birim	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
Riskler	Öğrencilerin eğitim öğretim ile ilgili hedeflerinin öğrenciyi güdülemeye yetmemesi Öğrencilerin sosyal, Kültürel konularda isteksiz olması
Stratejiler	Okul ve veli arasında işbirliğinin artırılması Öğrencilerin bu konularda bilinçlendirilmesi
Maliyet Tahmini	10.000 lira
Tespitler	Sosyal ve kültürel yarışmalara ve gezilere öğrencilerin isteksiz olması, ailelerin geziler için maddi durumlarının yetersiz olması
İhtiyaçlar	Okul rehberlik servisi tarafından eğitimlerin verilmesi Veli iletişiminin artırılması

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF					İzlenme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.3.1.a	Yükseköğretim yerleşen öğrenci sayısı	22	30	40	50	60	70	Dönem Sonları	Dönem Sonları
PG.3.1.b	Bir eğitim ve öğretim yılında spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	65	80	90	100	110	120		
PG.3.1.d	Onur Belgesi alan öğrenci sayısı	116	130	140	150	160	170		
PG.3.1.e	Teşekkür, Takdir ve Onur Belgesi alan öğrenci sayısı	462	480	490	500	510	520		

Koordinatör Birim	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri ve okul rehberlik servisi
Riskler	Öğrencilerin hazır gıdalara olan ilgilerinin fazla olması Öğrencilerin sosyal, Kültürel konularda isteksiz olması Spor branşlarının bir meslek olarak görülmemesi
Stratejiler	Okul ve veli arasında işbirliğinin artırılması Öğrencilerin bu konularda bilinçlendirilmesi
Maliyet Tahmini	10.000 lira
Tespitler	Öğretmenlerin ilgi ve çabalarıyla öğrencilerin yeteneklerinin açığa çıkarılmasında zorlukların yaşanması
İhtiyaçlar	Okul rehberlik servisi tarafından eğitimlerin verilmesi Veli iletişiminin artırılması Maddi kaynak sağlanması

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF					İzlenme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.4.1.a	Dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenler için düzenlenen dijital beceri eğitimlere katılan öğretmen sayısı	0	2	4	5	6	8	Dönem Sonları	Dönem Sonları
PG.4.1.b	EBA'ya eklenen öğretim materyali sayısı	0	5	8	10	12	15		
PG4.1.c	Ortaöğretimde derslerin kritik kazanımlarına yönelik geliştirilen dijital eğitim materyali sayısı	0	2	3	4	5	5		

Koordinatör Birim	Tüm okul idaresi ve öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm okul idaresi ve öğretmenler
Riskler	İnternet ve donanım sorunlarının yaşanması Yaşanılan çevrede sık sık elektrik kesintilerinin yaşanması
Stratejiler	Öğretmen ve öğrenciler tarafından EBA kullanımının artırılması
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	Öğretmenlerin ilgi ve çabalarıyla öğrencilerin yeteneklerinin açığa çıkarılmasında zorlukların yaşanması
İhtiyaçlar	Okul rehberlik servisi tarafından eğitimlerin verilmesi

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF					İzlenme Sıklığı	Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG.4.2.a	Dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenler için düzenlenen dijital beceri eğitimlere katılan öğretmen sayısı	0	2	4	5	6	8	Dönem Sonları	Dönem Sonları
PG.4.2.b	EBA'ya eklenen öğretim materyali sayısı	0	5	8	10	12	15		
PG4.2.c	Ortaöğretimde derslerin kritik kazanımlarına yönelik geliştirilen dijital eğitim materyali sayısı	0	2	3	4	5	5		

Koordinatör Birim	Tüm okul idaresi ve öğretmenler
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm okul idaresi ve öğretmenler
Riskler	Okulda yeterli fiziki alanın olmaması
Stratejiler	Öğretmenlerin ve öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine ilgisinin artırılması
Maliyet Tahmini	50.000 lira
Tespitler	Öğretmenlerin yeterli zamanlarının olmaması Öğrencilerin ders saatinin fazla olmasından dolayı sosyal sorumluluk projelerine katılma isteklerinin olmaması
İhtiyaçlar	Okul rehberlik servisi tarafından eğitimlerin verilmesi Maddi kaynak sağlanması

Tablo -37- Performans Tabloları

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.1.	Kaynaştırma öğrenci velilerine bilgilendirme semineri verilecektir	Rehber Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
5.1.2.	Destek odası oluşturulacak ve donanımı sağlanacaktır	Okul Yönetimi Sınıf Rehberlik Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
5.1.3.	Öğretmenlerin özel eğitimle ilgili hizmet içi eğitimlere katılımı teşvik edilecek	Okul Yönetimi	Dönem başlarında
5.1.4.	Öğrencilerin doğru yönlendirilmesi ve istihdamının sağlanması için kaynaştırma öğrencilerine ve velilere bilgilendirme toplantısı yapılacak	Alan ve Atölye Şefleri	Nisan ayları

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve veli bilgilendirme sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Ekim-01 Haziran
1.1.2.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri iki haftada bir bilgilendirilecektir	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Her 2 haftada bir
1.1.3.	Devamsızlık mazereti bildirmeye gelen velilerle görüşmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Ekim-01 Haziran
1.1.4.	Veli toplantıları gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi	Nisan ayları
1.1.5.	Sınıflar bazında öğretmen-veli görüşmeleri yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Kasım ve Nisan Ayları
1.1.6.	Üniversite tanıtım toplantıları gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	Kasım ve Nisan Ayları
1.1.7.	Sınav sistemi bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir	Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
1.1.8.	Üniversite tanıtım fuarlarına katılım sağlanacaktır	Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
1.1.9.	Örgün eğitim dışına çıkan öğrencilere, mesleki açık öğretim bilgilendirmesi yapılacaktır	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
1.1.10.	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin engel grubuna uygun işletmelerde meslek eğitimini tamamlamalarını sağlamak.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Alan Şefleri	01 Ekim-01 Haziran

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Akademik başarının artırılması için her yıl destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Ekim-01 Haziran
2.1.2.	Öğretmen ve yöneticilerle kaynaştırma eğitimi bilgilendirme toplantıları yapılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Her 2 haftada bir
2.1.3.	Öğrencilere etkili ders çalışma seminerleri düzenlenecektir.	Okul Yönetimi	01 Ekim-01 Haziran
2.1.4.	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında düzenlenen faaliyetlerin sayısı arttırılacaktır	Okul Yönetimi	Nisan ayları
2.1.5.	Kütüphanenin daha etkin kullanımı sağlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Kasım ve Nisan Ayları
2.1.6.	Alan Tanıtımları kapsamında kariyer günleri düzenlenecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	Kasım ve Nisan Ayları
2.1.7.	TÜBİTAK Bilim Fuarı etkinliklerine katılım sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
2.1.8.	AB Projelerine katılım sağlanarak yurt dışı staj çalışmalarına devam edilecektir	Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
2.1.9.	Ülke ve İl çapında yapılan yarışmalara katılım sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	01 Ekim-01 Haziran
2.1.10.	Üniversite tanıtım gezileri düzenlenecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Alan Şefleri	01 Ekim-01 Haziran

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Veli toplantıları ve diğer nedenlerle okula gelen velilerle yapılan görüşmelerde öğrencilerin yönlendirilmesi ile ilgili bilgi verilmesi sağlanacak	Okul Yönetimi Sınıf Rehber Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
3.1.2.	Kantin denetlemesi yapılarak sağlıksız gıda satışının önlenmesi	Okul Yönetimi Kantin Denetleme Komisyonu	01 Ekim-01 Haziran
3.1.3.	Öğrencilerin vücut kitle indexlerinin ölçülmesi	Okul Yönetimi Beden Eğitimi Öğretmenleri	Dönem başlarında Ve Dönem Sonlarında
3.1.4.	Öğrencilerin katılabileceği spor aktivitelerinin duyurulması	Beden Eğitimi Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
3.1.5.	Sağlıklı beslenme ve sağlıklı yaşam ile ilgili seminer verilmesi	Okul Yönetimi Yiyecek İçecek Alanı Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
3.1.6.	Enstrüman çalan öğrencilerin planlanan okul etkinliklerinde aktif olarak görev almalarını sağlamak	Sınıf Rehber Öğretmenleri Müzik Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1.	Sene içinde açılan hizmet içi eğitimlerin takibi ve eğitimlere katılımın sağlanması	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
4.1.2.	Öğretmenlerin dijital yeterlilikleri ihtiyaçlarını belirlenmesi	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
4.1.3.	Dijital platformun aktif kullanımının sağlanması ve takibinin yapılması	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.2.1.	Okul binasının fiziki yapısı doğrultusunda atölye kullanımı	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
4.2.2.	Öğretmenlerin çevre ile ilgili projeleri takip etmesi ve katılım sağlaması	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	01 Ekim-01 Haziran
4.2.3.	Okulumuz öğrencilerinin sosyal toplum kuruluşlarını tanınması ve gönüllük esasında çalışmalar yapılması	Okul Yönetimi Tüm Okul Öğretmenleri	Dönem başlarında Ve Dönem Sonlarında

Tablo -38- Stratejilerin Belirlenmesi Tabloları

4.5 Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam(TL)
Genel Bütçe	800.000	1.000.000	1.010.000	1.020.000	2.050.000	5.880.000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	55.000	55.000	60.000	65.000	50.000	285.000
Döner Sermaye	100.000	200.000	300.000	450.000	500.000	1.550.000
TOPLAM (TL)	955.000	1.255.000	1.370.000	1.535.000	2.600.000	7.715.000

Tablo -39- Maliyetlendirme Tablosu

5.Bölüm

İzleme ve
Değerlendirme



V.BÖLÜM

5- İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşturmaktadır.

- 1.** 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- 2.** Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- 3.** Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- 4.** Gerekli tedbirlerin alınması.

2024 -2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında Stratejik Planın izlenmesi ve 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 dönemlik ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki dönemde alınan, yapılanlar ve bir sonraki dönemde yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 95				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (CA)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	50	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. (100*%60)+(70*%50)=95					

Tablo -40- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşağıda verilen tabloya göre yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Tema					
Stratejik Amaç					
Stratejik Hedef					
Performans Göstergesi					
Performans Göstergesi Sorumlusu					
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY				
	Ölçü Birimi : %				
Yıllar	2019	2020	2021	2022	2023
Hedef					
Gerçekleşen					
% Sapma					

Hedeflerin Gerçekleşme Oranı %

Yıl	Oran (%)
2019	20
2020	40
2021	60
2022	80
2023	100

2019

Aylar	İLK ALTI AY	İKİNCİ ALTI AY	ORTALAMA
Hedef			
Gerçekleşen			
% Sapma			

HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ

--

İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ

--

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hayme Ana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında hizmete girmiştir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı, İl Millî eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modelinden yararlanılarak okulumuzda izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütülecektir. Oluşturulacak İzleme Değerlendirme Komisyonu, izleme değerlendirme çalışmalarını Bakanlık izleme değerlendirme modeline uygun olarak;

- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ✓ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ✓ Gerekli tedbirlerin alınması süreçlerini kapsayacak şekilde yürütecektir.

Planda yer alan performans göstergeleri, strateji, faaliyet ve projeler ilgili birimlerle paylaşarak uygulama sonuçları ile ilgili periyodik olarak raporlar istenecektir. Bu raporlara dayalı olarak performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti geliştirilen izleme formu kullanılarak yılda iki kez komisyon tarafından yapılacaktır. Hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici baş- kanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Kurumumuza ait bu stratejik plandaki hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini ölçmek ve değerlendirmek için İzleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyonun üyeleri ve görev unvanları şöyledir:

Sıra No	Adı SOYADI	Görev Ünvanı
1	Ahmet TOK	Müdür Başyardımcısı
2	Hediye AKAD	Öğretmen
3	Sevgi ZENGİN	Öğretmen
4	Erdal ALTIN	Öğretmen

Tablo -41- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyon Üyeleri Tablosu

İzleme ve Değerlendirme Komisyonu mali takvime göre 6 ayda bir aşağıdaki raporu “1 Ocak 30 Haziran” ile “1 Temmuz – 31 Aralık” tarihleri arasında gerçekleşen durumları anlatan raporlarını “1-10 Temmuz” ve “1-10 Ocak” tarihleri aralığında hazırlayıp okul müdürüne sunarlar. Okul müdürü stratejik plan hazırlama üst kurulu ve stratejik plan hazırlama komisyonu ile bir araya gelerek yapılan çalışmaları değerlendirir. Başarılı olunamayan hedefleri tespit edip ilgili bölümün önerilerini alır.

STRATEJİK PLAN 2024-2028 ÖĞRENCİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda öğrencilerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 21.03.2024

Uygulama Yöntemi: Elektronik form

Katılımcı Sayısı : 402

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,320502114
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,679484837
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,005121614
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,407693512
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,205138577
Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,612819041
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,089742419
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,769240305
Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,530768829
Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	2,876918159
Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,156408215
Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	3,453846756
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,174356699
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	2,569210293
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,702554935
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,705119004
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,125639386
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,523089671
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	3,120511248
DYK’leri yeterli buluyorum.	2,799989561
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,087184874
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	2,699990866
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	2,702561459

STRATEJİK PLAN 2024-2028 ÖĞRETMEN FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda öğretmenlerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 21.03.2024

Uygulama Yöntemi: Elektronik form

Katılımcı Sayısı : 65

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,829
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,4
Okul temiz ve hijyeniktir.	3,6
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,057
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,029
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,314
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,457
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,6
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,943
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,143
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,886
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,143
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,571
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,314
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,4
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,086
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,371

STRATEJİK PLAN 2024-2028 VELİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda velilerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 21.03.2024

Uygulama Yöntemi: Elektronik form

Katılımcı Sayısı : 252

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,243
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	2,984
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,911
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,049
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,32
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,279
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,227
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,227
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,117
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,178
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,186
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,526
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,223
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	2,834
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,13
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,117
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,069
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,117
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,777
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,364
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,466
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,158

Kanunlar

- * T.C. Anayasası
- * 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
- * 1739 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu Kontrol Kanunu,
- * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- * 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- * 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- * Meslekî Eğitim Kanunu
- 982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı
- * Millî Eğitim Temel Kanunu
- * 439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
- * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Hükmünde Kararname
- * Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetistiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yardımlara İlişkin
- * Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu
- * İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- * 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- Kanunu,
- * 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
- * 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- * 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun
- * 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- * Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki Yapılacak Sosyal ve Teknik Öğretim Okulları Döner Kanun Sermayesi Hakkında Kanun
- * Tevhidi Tedrisat Kanunu

Yönetmelikler

✚ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Görevlendirme Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği

Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

✚ Resmi Mühür Yönetmeliği

✚ Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı okul spor faaliyetleri yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı okul spor kulüpleri yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı bağlı okul ve kurumların tabelaları yönetmeliği

✚ Sabotajlara karşı koruma yönetmeliği

✚ Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı öğretmenlerinin atama ve yer değiştirme yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

✚ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

✚ Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

✚ Millî Eğitim Bakanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği

Yönergeler

Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak	Halk Eğitimi Faaliyetlerinin
Törenleri Yönergesi	Uygulanmasına Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem
Millî Eğitim Bakanlığı evrak	Sınav Yönergesi
yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme
Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve	ve Söndürme Yönergesi
Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri
İnkılâp Ve İlkelerinin Öğretim	Yetiştirme Kursları Yönergesi
Esasları Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi
Millî Eğitim Bakanlığı Kurumları	Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
Standartları Uygulama Yönergesi	Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline	Kartları Yönergesi
Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri
Verilmesine Dair Yönerge	ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın
Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi	Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim	Kursları Yönergesi
Kurumlarına Geçiş Yönergesi	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve	Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
Öğretim Çalışmalarının Plânı	
Yürütülmesine İlişkin Yönerge	
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi	

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, Ortaöğretimde eğitim-öğretim katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.	1	Ortaöğretim çağındaki bireylerin eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Hayat Boyu Öğrenme
		2	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Strateji Geliştirme
		3	Ortaöğretime yeni başlayan bireylere devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla "Ortaöğretime Uyum Projesi" kapsamında çalışmalar yapılacaktır.	Destek Hizmetleri	Eğitim Öğretim Bölümleri
		4	Devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Strateji Geliştirme
		5	Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Strateji Geliştirme
		6	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	Destek Hizmetleri	Eğitim Öğretim Birimleri
		7	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak mesleki alan dallar çeşitlendirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Strateji Geliştirme
		8	Mesleki Açık öğretim okulunda öğrenim gören öğrencilerin kayıtlarının dondurulmasına neden olan etmenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri	Eğitim Öğretim Birimleri
		9	Toplumun Mesleki ve Teknik Eğitim'e yönelik algılarının olumlu geliştirilebilmesi için sektör temsilcileriyle birlikte tanıtım faaliyetleri, organizasyon, kampanyalar vs. düzenlenerek algının olumlu yönde gelişmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları	Eğitim Öğretim Birimleri

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1 Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı ile mesleki ve akademik başarı düzeylerini arttırmak	10	Öğrencilerimizin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		11	Yükseköğretime geçişte uygulanan sınavlarla ilgili öğrencileri/velileri bilinçlendirmeye yönelik rehberlik faaliyetleri yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Rehberlik Servisi
		12	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin etkin yürütülmesi sağlanarak, sürecin takibine yönelik izleme sistemi geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		13	Ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının artırılması için yerel yönetimler, STK, hayırseverler, okul aile birliklerinden destek alınarak öğrencileri teşvik edici, özendirici ödüller verilmesi için faaliyet ve projeler yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		14	Öğrencilerde sosyal sorumluluk, çevre, sağlıklı yaşam ve tasarruf bilinci kazandıracak faaliyet ve projeler gerçekleştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		15	Okul çevresi ve eğitim ortamlarının negatif unsurlardan arındırılarak güvenli hale getirilmesi için veliler, mahalle muhtarı, STK'lar ve belediyeyle işbirliği içerisinde faaliyetler yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		16	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. Bu sayede eğitim kurumlarındaki rehberlik faaliyetlerinin daha etkin sunulması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		17	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Rehberlik Servisi
		18	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla okul kütüphanesindeki kitap sayısı artırılacak, okumayı özendirici etkinlikler, yarışmalar yapılacaktır. Sürecin ilgili kulüp vasıtasıyla izlenmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		19	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		20	Mesleki açık lise öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerinin verimli olması için rehberlik hizmeti altyapısı oluşturulacaktır.	Okul Müdürlüğü	Rehberlik Servisi
		21	Sektörle işbirliği yapılarak laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Alan Şefleri
		22	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumları dikkate alınarak yapabilecekleri mesleklere göre alan ve dallara yönlendirilmesi sağlanacaktır	Okul Müdürlüğü	Alan Şefleri

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.2: Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının Talep ettiği becerilerle donanmış bireyler yetiştirilerek istihdam edilebilirliklerini Artırmak.	23	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda meslekleri tanıtma seminerleri ve gezileri düzenlenecektir.	Okul Müdürlüğü	Alan Şefleri
		24	Öğrencilerin sektörde alan dışı çalıştırılmasının önlenmesi ve meslek kuruluşlarının mesleki eğitime desteklerinin ve öğrencilere mesleki eğitim verme sorumluluklarının yasal yükümlülüklerle yerine getirmelerinin sağlanması için okul yönetimi ve koordinatör öğretmenlerin sektör yöneticileri ile daha fazla iş birliği yapmaları sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Meslek Öğretmenleri
		25	İşyeri beceri eğitimi uygulamalarının, öğrencilerin alan/dallarına göre mesleki becerilerini geliştirmesini sağlayacak şekilde uygulanması ve bu sürecin etkin bir şekilde izlenip değerlendirilmesi yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Alan Şefleri
		26	Bireylerin mesleki ve teknik eğitim imkânları ve istihdam fırsatları hakkında bilgi edinmeleri amacıyla geliştirilen Hayat Boyu Öğrenme Portalına (http://www.hbo.gov.tr/) ilişkin farkındalık oluşturulacaktır.	Okul Müdürlüğü	Sorumlu Müdür Yardımcısı
		27	Öğrencilerin sektörde alan dışı çalıştırılmasının önlenmesi ve meslek kuruluşlarının mesleki eğitime desteklerinin ve öğrencilere mesleki eğitim verme sorumluluklarının yasal yükümlülüklerle yerine getirmelerinin sağlanması için okul yönetimi ve koordinatör öğretmenlerin sektör yöneticileri ile daha fazla iş birliği yapmaları sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Alan Şefleri

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.3: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	28	Hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılarak uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		29	Yabancı dil eğitimini destekleyen projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Öğretmenler
		30	Proje hazırlamak amacıyla okul personelinin bu alanda seminer alması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Sorumlu Müdür Yardımcısı
		31	Okul personelinden gönüllülük esasına göre proje ekibi oluşturularak, proje hazırlanması için uygun ortam ve imkan sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Sorumlu Müdür Yardımcısı

KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1: Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu Sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.	32	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Müdürlüğü	Sorumlu Müdür Yardımcısı
		33	Müdürlüğümüz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		34	Talep eden her çalışanın hizmetiçi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		35	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		36	Aday öğretmenlik süreci öğretmenlerin mesleğe uyum ve hazırlıklarını sağlayacak şekilde düzenlenecektir. Aday öğretmenlik sürecinden başlayarak öğretmenlerin genel ve özel alan yeterlilikleri belirlenerek bunların ölçülmesine ve geliştirilmesine yönelik değerlendirme sistemi geliştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		37	Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	-

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.	38	Derslik ve laboratuvarların araç-gereçleri ile her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		39	Eğitim ve öğretimin finansmanı için genel bütçe dışındaki kaynakların artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		40	Okulun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		41	Okul bahçesi, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; bu kapsamda okul kullanım alanı dışında bırakılmış, fakat okula ait olan arazinin öğrencilerin hizmetine sunulması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		42	Öğrencilerin sosyal, sanatsal ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri bir konferans salonu okula kazandırılacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		43	Okulumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin ve acil ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılması sağlanacak tenkis edilmemesi için planlama yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	-

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.3: Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle Desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.	44	Müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar hakkında hizmet alanların bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		45	Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik sosyal/kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının ve türünün artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		46	Okulumuzla ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haberlerle ilgili dijital görsel arşiv oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	İlgili alan öğretmenleri
		47	İş tanımı ve görev tanımları yapılarak öğretim yılı başında tüm personele tebliğ edilecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		48	Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek müdürlüğümüz iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		49	Okulumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Okul Müdürlüğü	-
		50	Okulumuz sivil savunma, sabotaj planlarının yıl bazlı güncellenmesi sağlanarak ilgili kurumlarla iş birliğiyle okulumuzda tatbikatlar yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	İlgili Öğretmenler

TEMA	STRATEJİK HEDEF	NO	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.4: Plan dönemi sonuna kadar etkin bir Bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve müdürlüğümüzün hizmetlerinin Sunumunda enformasyon teknolojilerinin	51	Müdürlüğümüz birimlerinin ihtiyaç duyduğu bilgi, belge ve dokümanlara hızlı bir şekilde erişim sağlayabilmesi amacıyla doküman ve veri yönetim merkezi oluşturulacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		52	Sosyal medya üzerinden eğitime yönelik faaliyetlerin paylaşılmasına yönelik bu alanın etkili bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Web yayın ekibi
		53	Resmi yazı ve duyuruların elektronik ortamda iletilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	-
		54	Müdürlüğümüze ait süreli yayınların (Broşür, el kitabı) düzenli olarak yayımlanması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	Görevli ve ilgili öğretmenler
		55	Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan yönetici, öğretmen ve öğrencilere ait sanatsal, sosyal, kültürel, sportif ve akademik çalışmaların yayımlanması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Strateji Geliştirme
		56	Teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Özel Eğitim ve Rehberlik

HAYME ANA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Arif EKİNCİ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Taner AYDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İlkay KÜÇÜKKAYA	ÖĞRETMEN	
4	Mustafa AKTAŞ	ÖĞRETMEN	
5	Nurcan SELEN	Okul Aile Birliği Başkanı	