**T.C**

**ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

 **ÇİĞLİ İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

**Sunuş**

Günümüzde bilgi hızla çoğalmakta ve paylaşıma açılmaktadır. Oluşan bu bilgi pastasından kendi değerlerini de ekleyerek yararlanma gereği yadsınamaz. Çağdaş uluslardaki gelişmişlik düzeyinin bilginin farklı iş alanlarına uygulanarak sağlandığı düşünülürse, üzerimize düşen görevin kurumumuzda bulunan alanlarda üretilen bilgiyi en iyi şekilde takip ederek onu kullanabilen ve yeni bilgi üreterek topluma katkı sağlayan bireyler yetiştirmek olduğu açıkça görülür. Bu bağlamda yüce önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ÜN bizden istediği toplumumuzun sonsuza kadar varlığını sürdürmesini sağlamamız, bilgi üretmek, yönetmek ve bilgiyi ekonomik kazanca dönüştürme konusunda önder olmamıza bağlı olacaktır

Büyük Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ÜN temeli eğitim, bilgi ve çağdaşlaşma olan politikalarını anlayabilen, öğrenip uygulayabilen, kendisini sürekli geliştiren, sorgulayan ve sorgusunu neden, niçin, sonuç ilişkisine bağlayarak üreten insan kaynağının yetişmesinde Türk Eğitim Sisteminin ve uygulayıcıları olan değerli öğretmenlerinin aldığı sorumluluk büyüktür ve yadsınamaz.

Toplumun ara eleman ihtiyacını karşılamak sorumluluğuyla eğitimi yönlendiren; modern çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen; gelecekteki olası iş alanlarını takip ederek yönlendirebilen; çağdaş anlayışla toplumuna üreten bireyler kazandırabilen ve alanlarında yüksek öğretim kurumlarına devam ederek alanlara ait kurumsal bilginin oluşmasında rol alacak öğrenciler yetiştiren bir kurum olmak azmi kurulduğu 1994 yılından bu yana okulumuzun şaşmaz hedefi olmuştur. Okulumuzun kadrosuna her yeni katılan birey bu amaç ve doğrultuda çalışmalarına yön vermektedir.

İşte bu sorumluluğu yerine getirmek için Planlı Okul Gelişimi’nin ve buna bağlı olarak Stratejik Yönetimin uygulanması kaçınılmazdır. Okulumuz bu bilinçle üzerine düşen sorumluluğu, ortaya koyduğu vizyon ve misyon doğrultusunda paylaşımcı ve işbirlikçi bir anlayışla yerine getirecektir.

İşte bu sorumluluğu yerine getirmek için Planlı Okul Gelişimi’nin ve buna bağlı olarak Stratejik Yönetimin uygulanması kaçınılmazdır. Okulumuz bu bilinçle üzerine düşen sorumluluğu, ortaya koyduğu vizyon ve misyon doğrultusunda paylaşımcı ve işbirlikçi bir anlayışla yerine getirecektir.**Murat KAYADELEN**

 **Okul Müdürü**

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc531097530)

[İçindekiler 4](#_Toc531097531)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc531097532)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_Toc531097533)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_Toc531097534)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 16](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 22](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 24](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 27](#_Toc531097538)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 30](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ \*](#_Toc531097540) 30

[VİZYONUMUZ \*](#_Toc531097541) 30

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \*](#_Toc531097542) 30

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 31](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM](#_Toc531097544) 31

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 34](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE](#_Toc531097546) 38

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME](#_Toc531097547) 40

[EKLER: 41](#_Toc531097548)

# BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| MURAT KAYADELEN | OKUL MÜDÜRÜ | Nuran SAYISIZ  | MÜDÜR YRD. |
|  ZEYNEP GÜNIŞIK | ALAN ŞEFİ | Ahmet GÜLER | ÖĞRETMEN |
| GÜLTEKİN ATEŞ | Okul Aile Birliği Bş. | Esra SOYKAN | ÖĞRETMEN |
|  |  | Pelin ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN |
|  |  | Ercüment TUNCER | ÖĞRETMEN |
|  |  |  |  |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

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

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

## Okulun Kısa Tanıtımı

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Kurum Müdürleri**

Okulumuz 1976-1994 tarihleri arasında Pratik Kız Sanat Okulu olarak hizmet vermiş, 12-09-1994 tarihinden itibaren Kanuni Süleyman İlkokulu’ nun boşaltıldığı bina Kız Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. Okulumuzda aşağıda belirtilen bölümlerde eğitim verilmiştir.

Okulumuz 17.02.2003 tarihinde Evka- 5 te yapılan yeni binasına taşınmıştır. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü’ nün 30.06.2003 tarih ve 420- 170 sayılı yazısı ile Çiğli Kız Meslek Lisesi iken, Çiğli İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Meslek Lisesine dönüştürülmüştür.

 2003-2004 Eğitim Öğretim Yılında erkek öğrenci alınmaya başlanmıştır. Okulumuzda hem örgün hem de yaygın eğitim yapılmaktadır.

 2008-2009 Öğretim yılında Anadolu Kız Meslek Lisesi olarak Grafik ve Fotoğrafçılık alanı, Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı, Bilişim Teknolojileri alanı olarak faaliyete geçmiştir. Meslek lisesi bölümünde ise yiyecek içecek hizmetleri kaldırılmıştır.

2010-2011 Öğretim Yılında okulumuzun Anadolu kısmında Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü açılmıştır.

2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılında okulumuzun adı Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ne dönüştürülmüştür.2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılında tüm öğrenciler Anadolu Lisesi olarak kayıt yaptırmıştır ve kademeli olarak Meslek Lisesi bölümlerimiz mezun vereceklerdir.

Halen aşağıda belirtilen alan ve dallarda 8 yönetici,63 öğretmen,1 teknisyen,1 memur, 3 hizmetli ve örgün- yaygın eğitimdeki toplam 1047 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Hatice Şirin Alaçam** | **1994-2005** |
| **2** | **Emine Şahin**  | **2006-2007** |
| **3** | **Asuman Şen** | **2007-2009** |
| **4** | **Oya Ada Taş** | **2010-2018** |
| **5** | **Murat KAYADELEN** | **2018-…….** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi \***

Okulumuz, 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
* 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
* 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
* 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
* 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
* 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
* 4857 Sayılı İş Kanunu
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 5442 İl İdaresi Kanunu
* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu
* 6518 Sayılı Kanun
* 657 Sayılı DMK
* 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
* Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
* Ayniyat Talimatnamesi
* Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
* Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan “ Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”
* İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
* İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
* Kamu Konutları Yönetmeliği
* MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
* MEB Denklik Yönetmeliği
* MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
* MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
* MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
* MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
* MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
* MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
* MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
* MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
* MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
* MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
* MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
* MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
* MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
* MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
* Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
* Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
* Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
* Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
* Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
* Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
* Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
	1. **Faaliyet Alanları ve Hizmetler**

 2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir. Bu Temalar; Eğitim, Öğretim, Yönetim İşleri ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir.

Buna göre Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün hizmet alanları;

|  |
| --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.****Rehberlik Hizmetleri** | Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Rehberlik / Tanıtım |
| Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile) |
| Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması |
| Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek |
| Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak |
| Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
| **Meslekî Rehberlik** |
| **1.2.****Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Öğrenci kulübü çalışmaları |
| Toplum hizmeti ve çalışmaları |
| Atık pil toplama |
| Atık kâğıt toplama |
| Mavi kapak |
| **1.3.****Spor Etkinlikleri** | Futbol maçları |
| Basketbol |
| Voleybol |
| **1.4. Proje Çalışmaları****1.5 İşletmelerde mesleki Eğitim** | Yerel ve ulusal projeler |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.4. Proje Çalışmaları****1.5 İşletmelerde mesleki Eğitim** | Yerel ve ulusal projeler |
| Staj iş ve işlemleri |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.****Müfredat** | Yöntem-Teknik çalışmaları |
| Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları |
| Ölçme –Değerlendirme çalışmaları |
| Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| **2.2.****Kurslar** | Eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| Egzersiz faaliyetleri |
| Etüt çalışmaları |
| **2.3****Projeler** | Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları |
| Erasmus+(AB) ve Ulusal Ajans projeleri |
| Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri |
| Sosyal içerikli ve Kalkınma Ajansı destekli proje çalışmaları |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1.****Öğrenci İşleri Hizmeti** | Kayıt kabul, kontenjan belirleme ve nakil işleri |
| Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları |
| Devam ve devamsızlık işleri |
| Sınıf geçme ve Diploma iş ve işlemleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Merkezi sınav iş ve işlemleri |
| Öğrenci nöbet işlemleri |
| **3.2.****Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri eklenmeliKoordinatörlük iş ve işlemler eklenmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.****Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri eklenmeliKoordinatörlük iş ve işlemler eklenmeli |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri |
| **3.3.****Personel İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| **3.4.****Büro Hizmetleri** | Resmi yazışma işlemleri |
| Arşiv hizmetleri |
| Halkla ilişkiler |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.****Mali iş ve İşlemler** | Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri  |
| TEFBİS işlemleri  |
| Satın Alma İşlemleri |
| Muayene ve Teslim Alma İşlemleri |
| Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri |
| Ödenek isteme ve kullanma |
| Döner Sermaye İş ve İşlemleri  |
| **4.2.****Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme |
| **4.3.****Araçlar ve Donatım** | Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım |
| Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri |
| Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları |
| Atölye Bakım ve onarım iş ve işlemleri |

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### **Okul Künyesi**

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: …………İZMİR………………………………………………. | **İlçesi:** ……………ÇİĞLİ……………………………………………. |
| **Adres:**  | 8809 SOKAK NO 28 ESENTEPE MAH. EVKA 5 ÇİĞLİ | **Coğrafi Konum (link)\*:** | ………………………….  |
| **Telefon Numarası:**  | 02323840003 | **Faks Numarası:** | 3840007 |
| **e- Posta Adresi:** | 966426@meb.k12.gov.tr  | **Web sayfası adresi:** | http://cigliimkb.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **966426** | **Öğretim Şekli:** | TAM (Tam Gün/İkili Eğitim) |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1994** | **Toplam Çalışan Sayısı \*** | 96 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 409 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 70 |
| Erkek | 314 | Erkek | 16 |
| **Toplam** | 723 | **Toplam** | 86 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :28 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :28 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :10 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :15 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\*** | 1.423.673.997 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 5 |

### **Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **4** | **6** |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |
| Branş Öğretmeni | **10** | **31** | **41** |
| Rehber Öğretmen | **2** |  | **2** |
| İdari Personel | **1** |  | **1** |
| Yardımcı Personel |  | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **1** | **1** | **2** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** |  |  | **53** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı  | **3** | Çok Amaçlı Salon | **var** |  |
| Derslik Sayısı  | **27** | Çok Amaçlı Saha | **var** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **49** | Kütüphane | **var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **27** | Fen Laboratuvarı |  | **yok** |
| Şube Sayısı | **31** | Bilgisayar Laboratuvarı | **var** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **15** | İş Atölyesi | **var** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **60** | Beceri Atölyesi |  | **yok** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1411** | Pansiyon |  | **yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **17420** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1413** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **50** |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9 /A |  |  |  | 11A | 31 | 1 | 32 |
| 9/B | 12 | 22 | 34 | 11B | 10 | 2 | 12 |
| 9/C | 20 | 18 | 38 | 11C | 17 | 7 | 24 |
| 9/D | 17 | 17 | 34 | 11D | 21 | 6 | 27 |
| 9/E | 16 | 15 | 31 | 11E | 24 | 8 | 32 |
| 9/F | 22 | 13 | 35 | 11F | 6 | 22 | 28 |
| 9/G | 21 | 16 | 37 | 11G | 9 | 0 | 9 |
| 9/H | 16 | 16 | 37 | 12A | 30 |  | 30 |
| 10ATP |  |  |  | 12B | 9 | 5 | 14 |
| 10A | 19 | 3 | 22 | 12C | 10 | 20 | 30 |
| 10B | 2 | 29 | 31 | 12D | 7 | 16 | 23 |
| 10C | 13 | 16 | 29 | 12E | 22 | 9 | 31 |
| 10D | 15 | 17 | 32 | 12F | 9 | 19 | 28 |
| 10E | 22 | 10 | 32 | ÖZEL EĞİT.HAFİF | 4 | 6 | 10 |
|  |  |  |  | ÖZEL EĞİTİM ORTA | 3 | 1 | 4 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 38 | TV Sayısı | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 81 | Yazıcı Sayısı | 15 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı |  |
|  |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2016 |  |  |
| 2017 | 85.890.77 | 73,521.63 |
| 2018 | 85.890.77 | 73.521.13 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Yapılan anket sonuçlarına gare öğrenciler okulun her türlü imkanından faydalanabilmekte her türlü yaratıcı fikirlerini okul idaresi ve öğretmenlere iletebildikleri okulun fiziki imkanlarını yeterli bulmaktadır. Okulu kendilerini geliştirebilecekleri alan olarak görmekte kendilerini güvende hissetmektedirler.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuzda çalışan öğretmenlerimiz okulumuzda alına kararlara olabildiğince katıldıkları okulda kendilerini güvende hissettiklerini. Kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördüklerini belirtmişlerdir. Okulumuzda gelecekte yapılacak her türlü kararlarda söz hakkı verildiğini anket sonuçlarında belirtilmiştir.

### Veli Anketi Sonuçları:

Yapılan anket sonuçlarına göre velilerimiz okulda her türlü hizmeti alabilmekte ve okulumu fiziki kapasite olarak yeterli bulmaktadır

Öğretmen ve okul idaresi olarak rahatlıkla iletişime geçmektedir.

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi \*

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

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

### İçsel Faktörler \*

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılmaya isteklidir |
| Çalışanlar | Kurumu benimseyip özveri ile çalışır |
| Veliler | Okul idaresi ve öğretmenlerle iletişimi iyidir |
| Bina ve Yerleşke | Aydınlatma,ısınma fiziki şartlar uygundur |
| Donanım |  Eksiklik bulunmasına karşı ihtiyaçları karşılıyor |
| Bütçe | Gelir gider dengesi sağlanır |
| Yönetim Süreçleri | Okul yönetimi ve öğretmenler güvenilirdir |
| İletişim Süreçleri | Okulumuz dış paydaşlarla iletişim içinde olması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin aidiyet duygusunun olmaması  |
| Çalışanlar | Geçici olması nedeniyle her yeni gelenin okulu tanımak için zaman alması |
| Veliler | Aileler sosyo-ekonomik ve kültür düzeylerinin yetersiz olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun fiziksel kapasitesinin üzerinde öğrenciye hizmet verememesi. |
| Donanım | Bilişim alanında donanım eksikliği |
| Bütçe | Gelirlerin yetersiz olması . |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri | Okul Veli öğrenci iletişimsizliği  |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler \*

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Üniversiteye yakın olmamız |
| Ekonomik | Organize sanayi bölgesine yakın olması |
| Sosyolojik | Okul çevresinde olumsuz yönde etkileyecek yapılanmanın olmaması. |
| Teknolojik | Teknolojik alt yapıya sahip olması.öğretmenlerimizin yeterli olması |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik | Geniş bir yeşil alana sahip olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bölgedeki sosyo-ekonomik sorunlar ve bunun öğrencilere yansıması |
| Ekonomik | Bölgedeki velilerin ekonomik yetersizliği |
| Sosyolojik | Göç almış bir bölge olduğundan dolayı çatışmaya açık olması |
| Teknolojik |  |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik |  |

##  Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Devamsız öğrencilerin çeşitli faaliyetlerle okula devamımın sağlanması |
| **2** | Kaynaştırma öğrencilerine gönüllü öğretmenlerin destek vermesi |
| **3** | Özel eğitim öğrencileri okuldaki diğer öğrencilerle etkileşim içine girerek toplumda sosyalleşmesi |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Öğrencilerimizin alt yapı eksikliği kurslarla desteklenmesi |
| **2** | Okulda kültürel ve sosyal faaliyetler çeşitleriyle öğrencilerin desteklenmesi |
| **3** | Veli ile işbirliği yapılarak devamsızlık ve sınıf tekrarını en aza indirmek için veli seminerlerinin yapılması |
| **4** | Organize bölgesi ile işbirliğine gidilerek staj ve istidam olanaklarından yararlanılması |
| **5** | Güncelenen yeni öğretim programları konusunda öğretmenlerin bilgilendirilmesi ve yeni öğretim yöntemlerinin kullanılması |
| **6** | Akıllı tahta vb. teknolojik araç gereçlerden yararlanması |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Çok amaçlı spor salonumuzun olmaması |
| **2** | Okul binasının ve çevresinin alt yapı sorunlarının olması |
| **3** | Okulumuzun merkeze uzak olması |
| **4** | Veli profilimiz ekonomik ve sosyal yönlerden yetersiz olması |
| **5** | Öğrenci profilinde parçalanmış aile çocuk oranının fazla olması |
| **6** | Öğrenciler tuvaleti temiz kullanmadığından dolayı hijyen konusunda sıkıntıların olması |
| **7** | Öğrencilerin yerlere çöp atma alışkanlığı |
| **8** | Okulumuzda İş güvenliği sıkı takip edilmektedir ancak özellikle yiyecek içecek hiz. Ve Moda Tasarımı böl.iş güvenliği açısından risk taşımaktadır. |
| **9** | Merdiven boşluklar,pencerelerde kafes olmaması |
| **10** |  |

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

## MİSYONUMUZ \*

 Örgün ve yaygın eğitimdeki öğrencilerimizi teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, mesleki donanımına sahip, sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikte yaratıcı, araştırmacı, bilgili, becerili, kendine güvenen ve ifade edebilen bireyler olarak yetiştirmek

## VİZYONUMUZ \*

 Gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, kaliteli meslek elemanı yetiştirmede bir numaralı okul olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

* Dayanışma
* Özveri
* Anlayış
* İlkeli olma
* Yaratıcılık
* Azim
* Saygınlık
* Tarafsızlık
* Disiplin
* İşbirliği

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

Açıklama:

1. **Amaç, hedef, gösterge ve eylem kurgusu amaç Sayfa 16-17 da yer alan Gelişim Alanlarına göre yapılacaktır.**
2. **Altta erişim, kalite ve kapasite amaçlarına ilişkin örnek amaç, hedef ve göstergeler verilmiştir.**
3. Erişim başlığında eylemlere ilişkin örneğe yer verilmiştir.

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. \*\*\*

### Stratejik Hedef 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. \*\*\*

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %85 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | %40 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %40 | %50 | %70 | %80 | %85 | %90 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %20 | %20 | %15 | %10 | %10 | %5 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | %20 | %20 | %15 | %10 | %10 | %5 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | %90 | %90 | %90 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) |  |  |  |  |  |  |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. |  İlgili Müdür Yardımcısı  | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | İlgili Müdür Yardımcısı | Mayıs 2019 |
| **1.1.5** | …. |  |  |
| **1.1.6** |  |  |  |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları, karşılaştırmalı sınavlar, sınav kaygıları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler,***

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Okulumuzun rehberlik servisi tarafından öğrencilerin akademik başarısını artıracak seminerler seminerlerin düzenlenmesi | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **PG.1.1.b** | Başarısızlığın cok fazla olduğu sınıflarda başarısızlık nedenleri anketinin uy. | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.c.** | Sınıflar arası bilgi yarışmalarının düzenlenmesi | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Akademik başarının attırılması | Okul rehberlik servisi | 01/01/2020-30/05/2020 |
| **1.1.2** | Başarısızlık nedenleri | Tüm sınıf öğretmenleri | 01/01/2020-30/05/2020 |
| **1.1.3** | Bilgi yarışmaları | Branş öğretmenleri | 01/01/2020-30/05/2020 |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |

### Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

***(Üst öğrenime hazır:*** *Mesleki rehberlik faaliyetleri, tercih kılavuzluğu, yetiştirme kursları, sınav kaygısı vb,*

***İstihdama Hazır:*** *Kariyer günleri, staj ve işyeri uygulamaları, ders dışı meslek kursları vb ele alınacaktır****.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Okulumuzun rehberlik servisi tarafırından öğ.akdemik başarısını art.koularının belirlenerek seminerlerinin düzenlenmesi | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **PG.1.1.b** | Kariyer günleri düzenlenerek mesleki görüş açısının genişlemesi | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **PG.1.1.c.** | Basarısızlık fazla olan sınıflarda başarısızlık nedenleri anketleri uygulanması | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Eylemler**

***\****

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Seminer ve söyleyişi | Rehber öğretmenler | 01.01.2020 - 31.12.2020 |
| **1.1.2** | Kariyer günleri  | Alan şefleri | 01.01.2020 - 31.12.2020 |
| **1.1.3** |  |  |  |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |

………………

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### Stratejik Hedef 3.1.

***(Kurumsal İletişim, Kurumsal Yönetim, Bina ve Yerleşke, Donanım, Temizlik, Hijyen, İş Güvenliği, Okul Güvenliği, Taşıma ve servis vb konuları ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.a** | İlgili müdürlükleri ile yazismalar yapılarak spor salonunun yapımına başlanması sağlamak  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.3.2.b** | Bahçe duvarlarına resim çizilmesi | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **1PG.3.3.c.** | Tuvaletlerde otamatik sabunluk sisteminin kull. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Gerekli yazışmaların yapılaması ve sponsor sağlanması | Okul müdürü | 01/01/2020-31/12/2020 |
| **1.1.2** | Gerekli malzemeler sağlanarak uygulamaya geçmek | İlgili müdür yardımcısı | 01/01/2020-31/12/2020 |
| **1.1.3** | Tuvaletlerde hijyen sağlamak | İlgili müdür yar. | 01/01/2020-31/12/2020 |
| **1.1.4** |  |  |  |
| **1.1.5** |  |  |  |
| **1.1.6** |  |  |  |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

………………

# V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 130.852.93 |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 110.050.00 |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 240.902.93 |  |  |  |  |  |

# VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# EKLER:

**Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.**