

T.C
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
OSMANGAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



TURKIYE
YÜZYILI

100
TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK



T.C
OSMANGAZI KAYMAKAMLIĞI
OSMANGAZI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Bursa		İlçesi: Osmangazi	
Adres:	Maksem Mah. Öğreten Sk. No:6 Osmangazi/BURSA	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	0224-221 10 06	Faks Numarası:	0224-222 72 23
e- Posta Adresi:	134834@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://osmangazitml.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	134834	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

“2028 Eğitim Vizyonu’nun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayati göğüslemeye yetmemektedir. Gerekli olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir.” Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonu ile eğitimimizi dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Cevdet BEKEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
1. BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci.....	8
2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ.....	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3 Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi.....	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1 Teşkilat Şeması	22
2.7.2 İnsan Kaynakları	23
2.7.3 Teknolojik Düzey	28
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	30
2.7.5 İstatistik Veriler.....	31
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	35
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	37
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	39
3. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ.....	40
3. GELECEĞE BAKIŞ	41
3.1 Misyon.....	
3.2 Vizyon	
3.3 Temel Değerler	
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	
4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME.....	46
4. MALİYETLENDİRME	47
5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	48
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
TABLolar LİSTESİ.....	50
EKLER:.....	51

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur. Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
CEVDET BEKEN	OKUL MÜDÜRÜ	İRFAN TOPÇUOĞLU	MÜDÜR YARD
ZEKİ ŞAHİN	MÜDÜR YARD	ZEKİYE UZAL	MÜDÜR YARD
GÜLÇİN ALPER	BÜRO ALAN ŞEFİ	DERYA ŞİMŞEK AKSAKAL	MUH. ALAN ŞEFİ
FATİH KOÇDEMİR	ÖĞRETMEN	SELMA ALAN	ÖĞRETMEN
NURAY KEREN	O.A.B.BAŞK	NURCAN LEYLEKÇİ	ÖĞRETMEN
		FİRDEVS GÖZDE TOPUZ	MEMUR

1.2 Planlama Süreci

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizleri çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama hazırlık sürecinde stratejik planlama ekibi tarafından ön çalışma mahiyetinde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, Stratejik Planlama Konulu Genelge, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık programı incelenmiştir. Stratejik planlama ile ilgili yayınlar, çalıştay ve seminerlerde alınan kararlar gözden geçirilmiş, benzer nitelikteki yurt içi ve yurt dışı kaynaklı stratejik planlar incelenmiştir.

Okulumuzda Stratejik Planlama çalışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları için hazırlanan stratejik plan taslağı kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

Planlamada; MEB Stratejik Planı ve Mesleki Teknik Ortaöğretimde Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu öncelikli olarak ele alınmış ve okulumuz hedefleri MEB hedeflerine uygun olarak oluşturulmuştur. Stratejik planın yayılımı, tüm birimlerde uygulamaya geçirilmesi kalite planlarına hedeflerin ve faaliyetlerin yerleştirilmesi ile gerçekleştirilmektedir.

Stratejik Planda;

Üst politika belgeleri de dikkate alınarak süreç bazlı başlıklar ve çalışma grupları oluşturulmuştur. Gruplar oluşturulurken paydaş analizine uygun olarak tüm paydaşların katılımcı olmasına dikkat edilmiştir. Gruplar GZFT analizini kendi aralarında gerçekleştirmişlerdir. GZFT analizine göre çıkan sonuçlar daha sonra Stratejik Hedef cümleleri oluşturmak için kullanılmıştır. Hedef cümleleri "İlgi Diyagramı" kullanılarak Stratejik Amaç cümleleri oluşturulmuştur. Stratejik amaçlar ise VİZYON ve MİSYON cümlelerinin temelini oluşturmuştur.

Stratejik hedeflere ulaşabilmek için yapmamız gereken faaliyetler ise "Problem Çözme Teknikleri" kullanılarak bulunmuştur.

Stratejik hedefler ve hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak faaliyet ve projelerden sonra performans göstergeleri hedefe uygun olarak belirlenmiştir.

Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmiştir.

- Stratejik Plan Üst Kurulunun oluşturulması
- Stratejik Plan ekibinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekibi okulla ilgili mevcut durum analizi yapmıştır.
- Vizyonun gözden geçirilmesi
- Misyona gözden geçirilmesi

Stratejik plan ve Kalite Kurulu tarafından ele alınan Misyona vizyon ile eşzamanlı olarak değiştirilmesine karar verilmiş ve Öğretmenler Kurulunda onaylatılmıştır. 2024-2028 stratejik planlama dönemi için, değişikliğe gerek duyulmamıştır.

-Değerler ve ilkelerin gözden geçirilmesi

-PESTLE analizi, GZFT analizi, okulun tüm paydaşlarının görüşü alınarak güncellenmiştir.

-Geçmiş döneme ait okul stratejik planları içerik ve hedeflere ulaşma açısından gözden geçirilmiş, hazırlanacak stratejik plana dayanak oluşturulmuştur.

-MEB Üst Politika Belgelerinin ve Mesleki Teknik Ortaöğretimde Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunun İncelenmesi

Stratejik planı yönlendiren MEB Üst Politika Belgeleri ve Dış Değerlendirme raporu Stratejik planlama ekibi tarafından incelenmiş, hedef cümlelerinin oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

-Faaliyet planlarının oluşturulması

-Stratejik plan taslağı tüm paydaşlara geniş katılımlı toplantılarla anlatılmış, ğretmenler Kurulunda oylanmış ve oyçokluğu ile uygulanması kararlaştırılmıştır.

-Stratejik plan Okul Aile Birliği yelerine açıklanmış, genel kurulda oybirliği ile kabul edilmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Osmangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi,1942-1943 eğitim öğretim yılında Bursa Ticaret Lisesi adı ile Hocaalızade Mahallesi birinci Kocaali sokaktaki üç katlı ahşap binada orta ve lise olarak açıldı. Ortaokulda 52 öğrenci lisede 116 öğrenci ve toplam 3 şube olarak eğitim ve öğretime başladı.

1950-1951 yılından itibaren Veli Şemsettin Mahallesi öğreten sokakta yeni inşa edilen iki katlı 6 dersane, 1 daktilo sınıfı, 1 laboratuvar, 1 kütüphane ve yönetici odalarıyla kendi binasında öğretime devam etti.1973-1974 yılında yeniden inşa edilen aynı bahçe içindeki ikinci bina ile sınıf sayısı artırıldı. Burada 10 dersane,1 konferans salonu,1 daktilo sınıfı, öğretmen ve yönetici odaları ile hizmet verdi. 2004 yılında 1 bilgisayar laboratuvarı bakanlık tarafından, 2006 yılında 5 laboratuvar BTSO tarafından, yine 130 kişilik konferans salonu 2008 yılında BTSO tarafından düzenlenerek faaliyete geçirilmiştir.

Bursa'da sanayinin temellerinin atıldığı ; muhasebe, ticaret ve yönetici asistanına olan ihtiyacın gittikçe arttığı 1964-1984 yıllarında önce Akşam Ticaret lisesi 1966-1976 yıllarında Sekreterlik Yüksek okulu açıldı.1978 yılında Sekreterlik Yüksek okulunun yerini Bursa Sekreterlik Meslek lisesi aldı.1991 yılında Bursa Sekreterlik Meslek lisesi, Anadolu Sekreterlik Meslek lisesi adını aldı.2005 yılında Anadolu Sekreterlik Meslek Lisesi bakanlıkça kapatılarak Anadolu Ticaret Meslek lisesine dönüştürüldü Bursa Ticaret lisesinde 1982-1983 de Türkiye de ilk olarak METEP (Mesleki ve Teknik Eğitim Projesi) uygulanmaya başlanmıştır.

1986 yılında ülkemizde mesleki eğitimin gelişmesine paralel olarak tüm alanlarda mesleki eğitim veren okulların müfredatı günün şartlarına uygun hale getirildi ve okul Bursa Ticaret Meslek Lisesi adını aldı.1986 yılından beri okulumuzda çıraklık ve meslek eğitim kanunu uygulanmaktadır.2012 yılında okulun adı Osmangazi Ticaret Meslek Lisesi , 2014 yılında da tüm meslek liseleri gibi Osmangazi Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi oldu. Bursa Ticaret Lisesi kuruluşundan bu yana Bursa ekonomisine yön veren bir çok sanayici yetiştirmiş ve siyaset , spor , sanat camiasına önemli isimler kazandırmıştır.



2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

Osmangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir.

Tablo 1: Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Eğitim-Öğretim	Taşınır Mal Yönetmeliği
	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik	
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	<ul style="list-style-type: none">• Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama• İzleme ve Değerlendirme• Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 5 yıllık hedefleri içeren• Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 5 yıllık hedefleri içeren• Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• 2019-2023 Stratejik Planı• Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	<ul style="list-style-type: none">• Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci işleri• Öğrenci disiplin işlemleri• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Burs hizmetleri• Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri• Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi• Zümre toplantılarının planlanması ve yürütülmesi• Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi• Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere rehberlik yapmak• Velilere rehberlik etmek• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek• Veli ziyaretleri• Aile Eğitimleri• Veli Toplantıları
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Bursa'nın tarihi yerlerine gezileri• Kütüphane gezileri• Müze gezileri düzenlemek• Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okul voleybol takımının müsabakalara hazırlanması ve katılması.• Okul futbol takımının müsabakalara hazırlanması ve katılması.• Okul masa takımının müsabakalara hazırlanması ve katılması.• Güreş müsabakalarına bireysel hazırlanması ve katılması.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Bilim ve Sanat Şenliği düzenleme• Sektör gezileri• Kültürel faaliyetlere katılmak (Sinema, tiyatro vb.)• Okulumuzun eski mezunların kariyer günleri doğrultusunda okulumuza davet edilmesi

İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> • Personel özlük işlemleri • Norm kadro işlemleri • Hizmet içi eğitim faaliyetleri • Seminer, konferans, panel
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Aile Birliği , okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek • veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak • maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddi katkı sağlamak üzere kurulur.(Kermes, gezi, sosyal yardım faaliyetleri)
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Etüt • Temiz sınıf uygulaması. • Ekonomik durumu kötü olan öğrencilere destek uygulaması. • Okul özgün proje çalışmaları • Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Haftalık Olarak Günlük Planlarda Değerlendirmelerin Ayrıntılı Olarak Yazılması Etüt • Kelebek sınav sistemi ile ortak sınav uygulanması. • AYT ve TYT deneme sınavlarının yapılması.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Sınıfların ve laboratuvarların öğrenme ortamına uygun hale getirilmesi. • Etkileşimli tahtaların ders ortamına uygun hale getirilmesi.
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Gezi, tiyatro, gösteri ve etkinlikler • Sektör gezilerinin düzenlenmesi.

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder.

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder.

Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

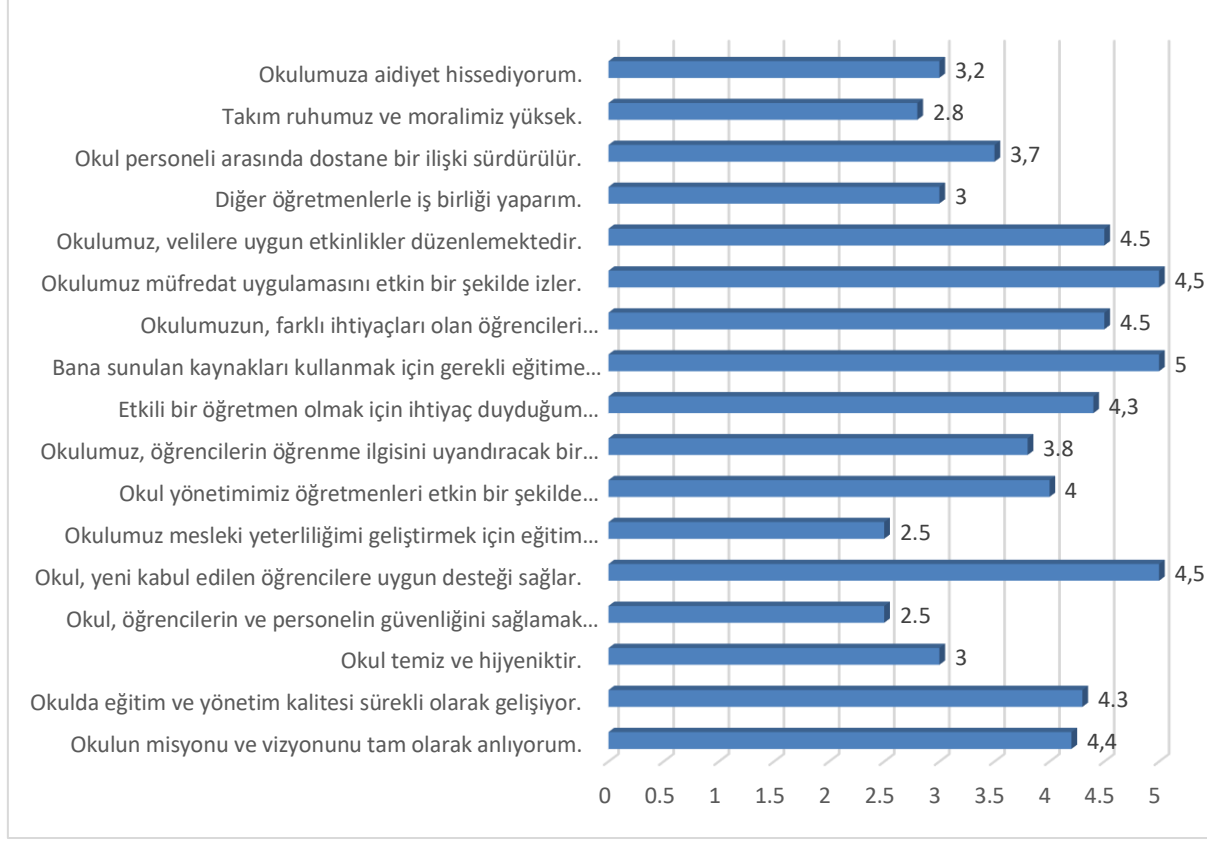
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		✓	4
Valilik		✓	4
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	4
Kaymakamlık		✓	3
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	5
Öğretmenler	✓		5
Öğrenciler	✓		5
Veliler		✓	4
Okul Aile Birliği	✓	✓	3
Diğer çalışanlar	✓		4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		✓	3
Muhtarlık		✓	1
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	2
Özel Öğretim Kurumları		✓	2
Belediye		✓	3
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓	3
Vakıflar		✓	2
Meslek odaları		✓	3

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

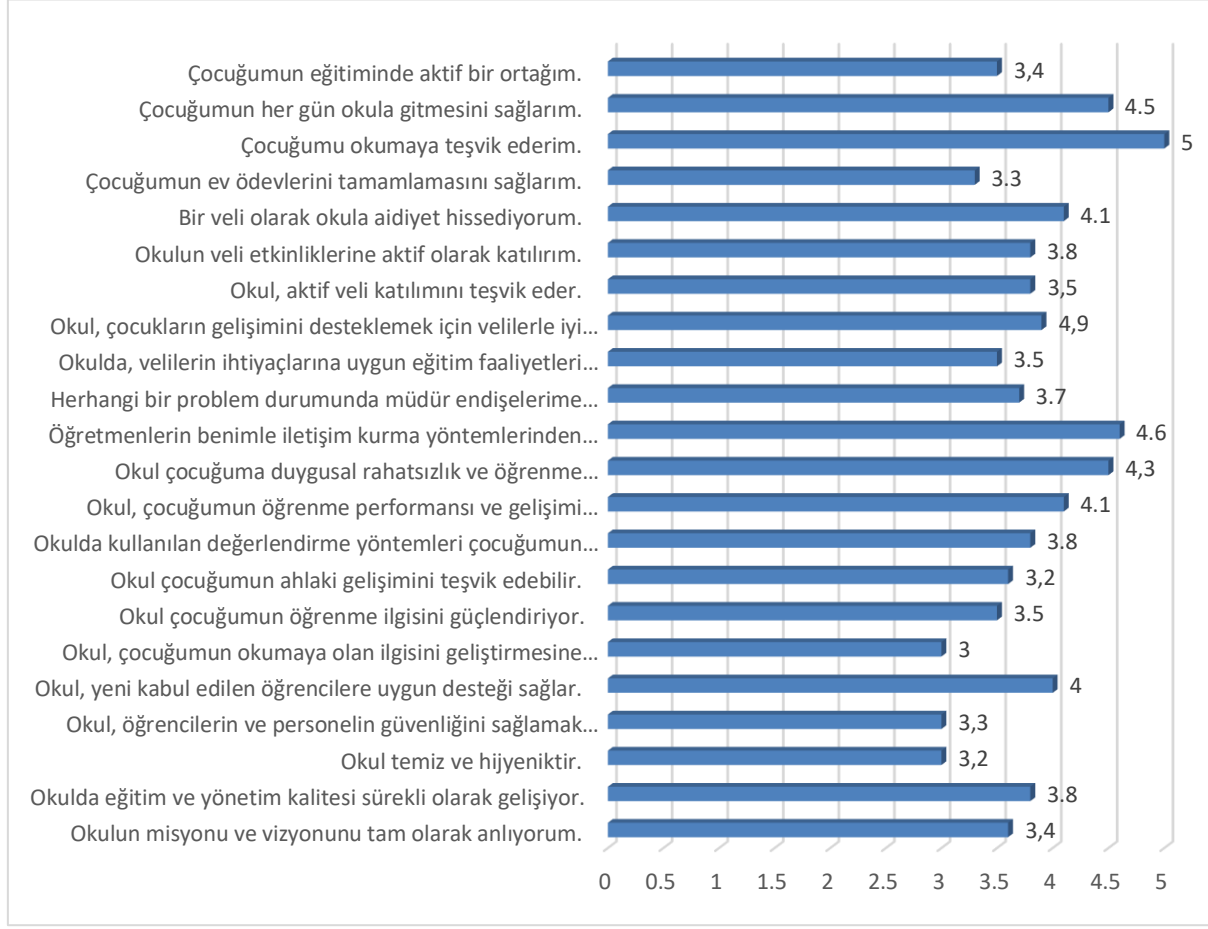
Öğrenci Anketi Sonuçları:



Öğretmen Anketi Sonuçları:



Veli Anketi Sonuçları:



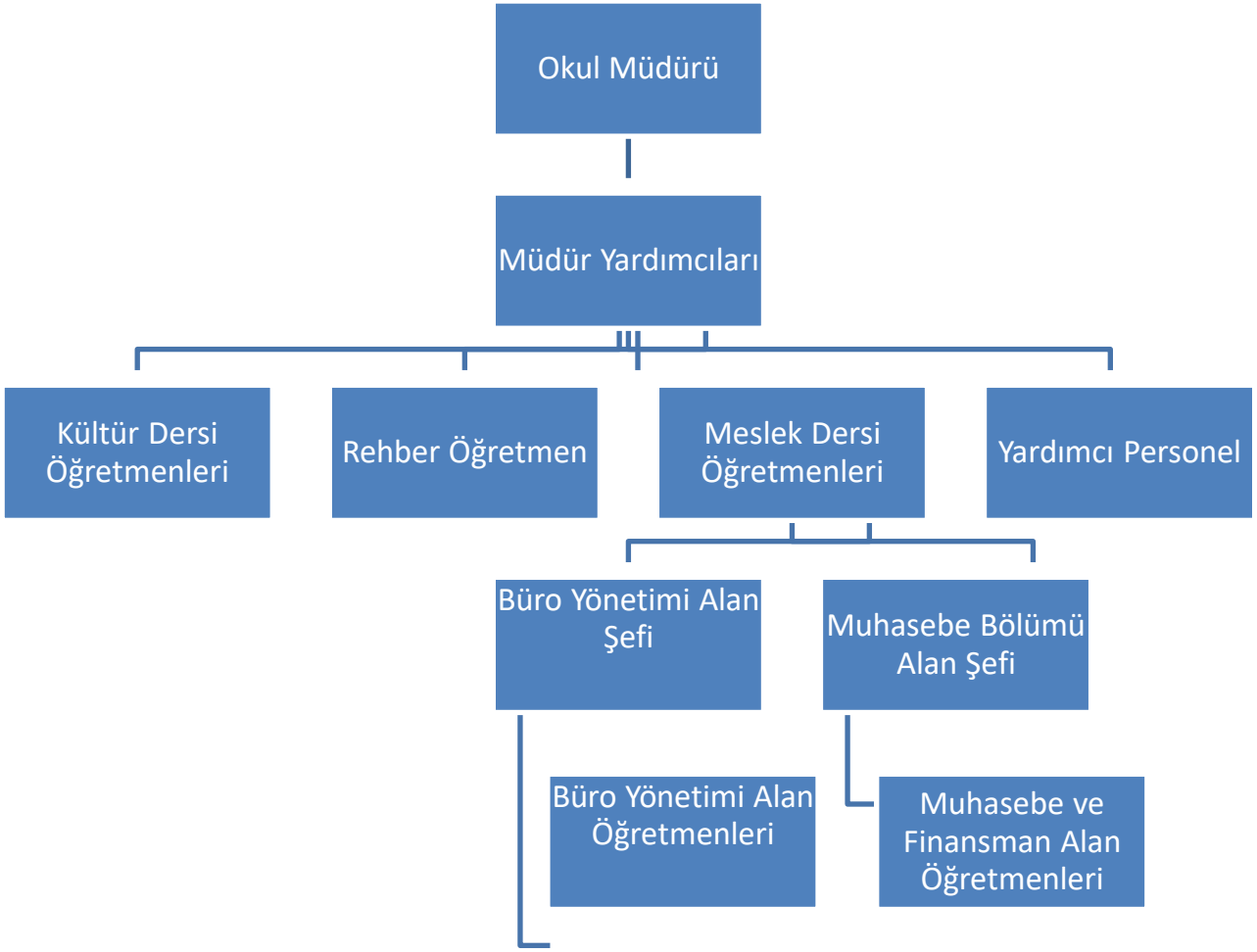
2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Muhasebe bölümü: 9. Sınıf =175, 10. Sınıf = 86, 11. Sınıf= 56, 12.sınıf= 119 Büro bölümü: 9. Sınıf=35, 10. Sınıf =16, 11. Sınıf = 12, 12. Sınıf= 17 Kaynaştırma öğrencisi:17 Yabancı uyruklu öğrenci:28
Akademik başarı verileri	2023 – 2024 Eğitim Öğretim Yılı 1.Dönem Verileri Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı: 31 Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı: 43
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	
Devam-devamsızlık verileri	DEVAMSIZLIK BİLGİLERİ: 55 gün ve üzeri 62 öğrenci, 40 gün ve üzeri 8 öğrenci, 25 gün ve üzeri 81 öğrenci, 15 gün ve üzeri 158 öğrenci, 5 gün ve üzeri 124 öğrenci. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketine göre sabah kalkmanın zor olması, öğrencinin okulu sevmemesi, aile zoru ile okula gönderilmesi, sağlık gibi nedenler etkili olmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci: 5 Öğretmen: 38 (Lisans mezunu:38, Yüksek lisans: 5) Destek personeli: 3 (işkur,khk,yard.hiz)
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	1-5 arası hizmet içi eğitime katılanların sayısı: 1 10-15 arası hizmet içi eğitime katılanların sayısı:10 15-20 arası hizmet içi eğitime katılanların sayısı:10 20-25 arası hizmet içi eğitime katılanların sayısı:18
Öğrenme ortamı verileri	Eski bina(zemin+1kat)ve yeni bina(zemin +2 kat), 2657 m okul bahçesi, 16 derslik, 4 bilgisayar laboratuvarı, 1 kütüphane, 1 kantin, 1 adet depo bulunur.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. <p>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>Alanın atölye, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. İSG eğitimlerinin planlanması ve yürütülmesi. Mevzuata işlemleri yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>Eğitim – Öğretim hizmetlerinin yürütülmesini sağlar</p> <p>Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.(DYS)</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcısı tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	%40
5-6 Yıl	1	%20
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	%40

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Fizik		1	5	1
7-10 Yıl	İngilizce	1		8	1
	Muhasebe	1		10	1
	Matematik		1	10	1
	Felsefe	1		8	1
	Büro Hizmetleri	1		8	1
11-15 Yıl	Matematik	1		14	1
	Beden	1		14	1
	Biyoloji	1		12	1
	Coğrafya	1		15	1
16-20	Din Kültürü		1	17	1
20 ve üzeri	Matematik	1		29	1
	Tarih		1	36	1
	Muzik	1		23	1
	kimya	1		23	1
	Beden	1		36	1
	Edebiyat	1		25	1
	İngilizce	1		35	1
	İngilizce	1		23	1

Muhasebe		1	27	1
Muhasebe		1	39	1
Muhasebe	1		27	1
Muhasebe	1		32	1
Muhasebe		1	38	1
Muhasebe	1		27	1
Muhasebe	1		21	1
Muhasebe	1		27	1
Muhasebe	1		29	1
Muhasebe		1	26	1
Muhasebe	1		27	1
Muhasebe	1		26	1
Muhasebe	1		27	1
Büro Hizmetleri	1		25	1
Büro Hizmetleri	1		30	1
Edebiyat		1	25	1
Edebiyat	1		23	1
Edebiyat	1		27	1
Büro Hizmetleri	1		36	1

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	ÖN LİSANS		1
2	Hizmetli	1		LİSE		1
3	KHK		1	İLKOKUL		1
4					
5						
6						

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	0	2	1	40	16	5	4	3	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi veya yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, fotokopi makinesi, internet ve akıllı tahta vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler ve Memur odasında, Rehber Öğretmen odasında, tüm sınıflarımızda akıllı tahta, mevcuttur. Ayrıca okulumuzun internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden(Doküman Yönetim Sistemi) ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	132	20
Fotokopi Makinesi	3	2
Akıllı Tahta Sayısı	26	4
Yazıcı	14	4
Mikrofon	2	3
Projeksiyon	1	1
Tarayıcı	1	5
Telefon Hattı	1	0
Okul yönetim lisans yazılımı	2	0

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	√		2	
Ekipman Odası	√		1	1
Kütüphane	√		1	
Rehberlik Servisi	√		1	
Resim Odası		√		
Müzik Odası	√			1
Çok Amaçlı Salon	√		2	
Spor Salonu		√		1
Derslik	√		16	
Bilgisayar Laboratuvarı	√		4	
Arşiv Odası	√		1	
İdare Odaları	√		5	
Kazan Dairesi	√		1	
Kantin	√		1	
Mutfak	√		1	
Sığınak		√		1

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, gezi, kermeslerden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	238.000	300.000	400.000	500.000	600.000	700.000
Okul Aile Birliği	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri	70.000	100.000	120.000	140.000	160.000	200.000
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler	5.000	7.000	8.000	9.000	10.000	12.000
Diğer						
TOPLAM						

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		35.000		50.000		72.000
Küçük Onarım		7.000		10.000		15.000
Bilgisayar Harcamaları		35.000		50.000		70.000
Büro Makinaları Harcamaları		20.000		30.000		40.000
Telefon		4.000		6.000		9.000
Sosyal Faaliyetler		10.000		14.000		20.000
Kırtasiye		12.000		17.000		25.000
GENEL TOPLAM		123.000		177.000		226.000

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
AMP 9/A	22	13	35	AMP 10/D	16	14	30
AMP 9/B	12	22	34	AMP 11/A	8	4	12
AMP 9/C	14	19	33	AMP 11/B	17	11	28
AMP 9/D	16	21	37	AMP 11/C	13	15	28
AMP 9/E	17	19	36	AMP 12/A	13	22	35
AMP 9/F	17	18	35	AMP 12/B	19	34	53
AMP 10/A	4	11	15	AMP 12/C	15	32	47
AMP 10/B	13	13	26				
AMP 10/C	14	16	30				

- Öğrenci kursları (Kurslar: Okulumuzda DYK kursu açılmamaktadır.

- Okul/kurumun akademik başarısı

2023	Sayı	%Oran
YKS Kazananlar	10	%12
Sınıf Doğrudan Geçenler	370	%85
Sınıf Tekrarı Yapanlar	38	%15

- Okulda yapılan sosyal faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

2023	Öğretmen Sayı/Oran	Öğrenci Sayı/Oran	Veli Sayı/Oran
Belirli Gün ve Haftalar	38/%100	320/%80	50/%15
Okulda yapılan lokma günü,kermes vb... etkinlikler	32/%90	320/%80	65/%19

- Okulda yapılan kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı ve katılım oranları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

2023	Öğretmen Sayı/Oran	Öğrenci Sayı/Oran
Okulda Yapılan Geziler	25/%50	150/%42
Okulda Yapılan Sergiler	51/%100	328/%95

- Sportif faaliyetler: Spor faaliyetler olarak okulumuzda 14 lisanslı voleybol öğrencisi, 8 lisanslı futbol oyuncusu , 1 güreş ve 1 boks öğrencisi bulunmaktadır.
 - Okulumuzda lisanslı sporcu öğrencisi 22’dir.
 - Mezun olduktan sonra lisanslı olarak spora devam eden öğrenci sayımız 15’dir.
 - Okulumuzda 1 tane antrenör bulunmaktadır.

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

- Öğrencinin devam durumu aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

55 gün ve üzeri Devamsızlığı olan öğrenci sayısı	40-55 gün arasında devamsızlığı olan öğrenci sayısı	25-40 gün arasında devamsızlığı olan öğrenci sayısı	15-25 gün arasında devamsızlığı olan öğrenci sayısı	5-15 gün arasında devamsızlığı olan öğrenci sayısı
62	8	81	158	124

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

Kulüpler	Uyguladığı faaliyetler	Projeler
Gezi Tanıtma ve Turizm	Şehir içi ve şehir dışı kültürel geziler.	Şehir içi ve şehir dışı kültür gezileri
Kültür ve Edebiyat	Yazı inceleme ve kutlama programlarının kontrolü	Şiir dinletisi tertip etmek
Sivil Savunma	Afetler konusunda öğrenci ve öğretmenleri bilinçlendirmek.	Düzenli olarak tatbikatlar yapmak
Yeşilay, Kızılay ve Kan Bağışı	Kötü alışkanlıklara karşı öğrencilerin bilinçlendirmesi. Kan bağışının öneminin anlatılması	Bağımlılıkla ilgili seminerler verilmesi (Yeşilay ve Emniyet işbirliği ile). Belirli dönemlerde Kızılay’ın okula davet edilmesi ve kan
Spor	Her türlü sportif organizasyonların hazırlığı	Okullar arası ve Sınıflar arası müsabakaların tertip ve düzenlenmesi
Meslek Tanıtma Kulübü	Mesleklerin öğrencilere tanıtılması.	Meslekler hakkında bilgi içeren pano düzenlenmesi
E-Twinning	Yabancı dilin geliştirilmesi.	“Recycle of recycle” etwinning projesine ortak olmak

Sosyal Medya Kulübü	Okulumuzun sosyal medya aracılığıyla tanıtılması ve okulumuz etkinliklerinin paylaşılması	Okulumuzun sosyal medya aracılığıyla tanıtılması ve duyuruların yapılması.
Değerler	Değerlerin tanıtımı	Ekonomik durumu kötü olan öğrencilere yardımda bulunmak.
Enerji Verimliliği ve Çevre	Geri dönüşüm konusunda bilinçlendirme.	Okulun çeşitli noktalarına geri dönüşüm kutuları yerleştirmek

- **Personel devam durumu:** Okulumuz personelinin 2021, 2022 ve 2023 yıllarında almış olduğu izin ve rapor sayısı ve süreleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Personel izin ve rapor durumu			
İzin		Rapor	
Gün sayısı	Alan kişi sayısı	Gün sayısı	Alan kişi sayısı
1	10	1	3
2	1	2	4
3	5	3	2
4	5	4	2
5	1	5	8
7	1	7	4
10	0	10	1
11 gün ve üzeri izin	0	11 gün ve üzeri rapor	12

- **Rehberlik hizmetleri:** Okulumuz rehberlik servisi değişik yıl içerisinde değişik zamanlarda iletişim becerileri, olumlu davranış geliştirme, teknoloji bağımlılığı, öfke kontrolü, tütün ve madde bağımlılığı, sağlıklı yaşam, meslek seçiminde dikkat edilecek hususlar, kariyer planlama, meslek ilgi değer yetenek kişisel özellik ilişkisi, iş görüşme becerileri, serbest zaman değerlendirme, zaman yönetimi, öğrenme stilleri, üst öğrenime geçiş stratejileri ve sınavda başarılı olma stratejileri alanlarında 520 öğrenciye eğitim ve seminer vermiştir.
- **Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar:** Okulumuzda engelli öğrenci bulunmamakla beraber 17 öğrencimiz BEP raporludur. Bu öğrencilerin yaşamını kolaylaştırmak için engelli rampası, görme engelliler için yer kabarmaları, kaydırmaz bantlar gibi erişilebilirlik imkânları bulunmaktadır.
- Okulumuzun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma durumu ve katılım sağlanan projeler aşağıdaki gibidir.

Okula Ulaşım: Okulumuza ulaşım özel araçlarla ve toplu ulaşım araçlarıyla sağlanmaktadır.

Okul Bölümleri *Muhasebe ve Finansman – Büro Yönetimi		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2 - 3	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	42	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	21	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	4342,5	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2657			
Okul Kapalı Alan (m2)	1685,50			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	57,2			
Kantin (m2)	55			
Tuvalet Sayısı	23			
Diğer (.....)				

- **Kantin:** Okulumuzda özel sektörün işlettiği 16300 TL kira geliri ile kantin bulunmaktadır.
- **Sivil savunma çalışmaları:** Sivil savunma olarak okulumuzun her katında yangın söndürme tertibatları, yangın söndürme tüpleri, ikaz alarm zili, elektrik panosu, ana elektrik odası bulunmaktadır. Ayrıca bunların kontrolü aylık gerekirse haftalık olarak yapılmaktadır. Ayrıca doğalgaz kombisinin yıllık bakımları yapılmakta ve okula ait tüm periyodik kontroller İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.
- Diğer araç ve gereçler: Okulda kullanılan araç ve gereçler aşağıdaki tabloda çıkartılmış olup bu araçlar etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Akıllı Tahta Sayısı	26	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	132	Yazıcı Sayısı	13
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	100mbit

- Okulun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar aşağıda belirtilmiştir.

Kurum	Konu
HÜSEYİN ÖZDİLK	İŞ İNSANI
İREM ARDA	ASİSTAN
SELİN KIZILTPE	İŞ GÜVNLİĞİ UZM.
İl Emniyet Müdürlüğü	Siber Zorbalık
İl Emniyet Müdürlüğü	Bağımlılıkla Mücadele
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Mesleki Tanıtım
AFAD İl Müdürlüğü	Afet Farkındalık Eğitimi
İtfaiye Müdürlüğü	Yangına Müdahale Eğitimi
İŞKUR	İş Arama Becerileri Eğitimi

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<ul style="list-style-type: none">• MEB politikaları• 2023 Eğitim Vizyonu Belgesi• MTEGM Dış Değerlendirme Raporu• Avrupa Birliği uyum çalışmaları• Sürekli eğitimin önemi	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim kurumlarının gelişim ve yenilik odaklı olması• Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanması• Çalışanın ön plana çıkarılması• Kurumsal ve bireysel performansların bilimsel olarak ölçülmesi,• E-stratejik planlamaya geçilmesi• Proje çalışmalarının desteklenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Verimlilik artırır• Fikir geliştirme ön planda olur.• Hedef odaklı yönetim anlayışına geçilir.• Bütçe odaklı planlamalar yapılır.• Planlamanın önemi artar.• Yetkinlikler önem kazanır.• Takım çalışması ve işbirlikleri artar.• Mesleki yeterlilik ve standartlaşma artar.• İşletmelerle işbirliği önem kazanır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<ul style="list-style-type: none">• Ülkede ekonomik durum ve eğitime etkisi• İşgücü ve istihdam• Bakanlığın bütçe payı• Hayırseverler• Okul Aile Birliği• Yerel yönetim desteği• AB ve diğer fonlar	<ul style="list-style-type: none">• Milli gelirin artması ile birlikte kişi başına düşen eğitim harcamalarının artması• Eğitim ortamlarının istihdama ve yeni iş alanlarına göre yeniden tasarlanması.• Tasarrufa yönelme• Proje ve hibe fonları ile gelişme sağlanması• Okul Aile Birlikleri'nin yatırım yapabilmesi• Yerel yönetim ile okul alt yapı hizmetlerinin karşılanması• Hayırsever desteğinin yatırımın yanında donatımda da artarak devam etmesi• Ülkeler arası kıyaslama ve gelişme	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal refah artar.• Eğitim ortamlarının nitelikli işgücü artar.• Yeniliklere açık, teknolojiyi kullanabilen eğitim çalışanları gelişir.• Derslik başına öğrenci sayısı azalır.• Gelişimlere uygun donanımlı okullar.• Yöneticiler sadece eğitime zaman ayırır.• AB fonlu proje hazırlama kültürü gelişir.• İşletmelerle işbirliği gelişir.
Sosyal-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
<ul style="list-style-type: none">• Doğal hayata, çevreye duyarlılık• Afet bilinci• Girişimcilik• Toplumun eğitime yönelik eğilimleri• Aile eğitimi ve kültürü• Avrupa vatandaşlığı ve dil politikaları• Demokrasi kültürü ve yönetimde uygulanması• Okul dışı sosyal faaliyetler• Hayata uygun, hayata hazırlayan eğitim• Güçlü İletişim• Toplumdaki etik değerler	<ul style="list-style-type: none">• Doğal hayatı korunması ve uyumlu eğitim alanları oluşturulması.• Bireylerin afet bilinci ile önceden tedbir alması.• Girişimciliğin desteklenmesi ve üretken kişilerin eğitim yönetiminde etkin olması• Çoklu iletişim kanalları• Birden fazla dil konuşma• Yalnızlaşan insanlar, zayıf aile bağları	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim alanlarında çevreci yaklaşımların artması• Afet bilinci ve tedbirleri konusunda yaşam tecrübelerinin artması• Girişimciliği destekleyen yarışmalar, bilgi paylaşımları• Sosyal, kendine güvenen bireyler için rehberlik eğitimleri• En az bir yabancı dili çok iyi konuşabilen, pratiğe yönelik eğitimler• Bireylerin çevresi ile güçlü iletişim, ekip çalışma becerisi• Eğitimin hayata uygun örneklerle

<ul style="list-style-type: none"> • Şehrin yoğun göç alması • Popüler Kültürün etkisi • Bilinçsiz İnternet kullanımı • Nüfus artışı 		<p>gerçekleştirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yöneticilerin problem çözme tekniklerini uygulayabilmesi.
<p>Teknolojik Faktörler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzaktan eğitim • E-devlet uygulamaları • Eğitimde AR-GE çalışmaları • Karma Eğitim • İnternet teknolojilerinin kullanımı, bilgiye hızlı ulaşma • Eğitimde yeni yaklaşımlar • Veliye hızlı ulaşım • Okul web sitesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları • Öğrencilerimizde cep telefonu kullanımının yaygınlığı 	<p>Temel Eğilimler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzaktan ve karma eğitim ortamlarının hızla artması • E-devlet anlayışının tüm alanlarda yaygınlaşması • AR-GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması • Hayatın her alanında teknolojiden faydalanma 	<p>İlişki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Her yerde, her zaman herkes için eğitim ortamlarının oluşturulması. • Eğitimin sadece okul hayatından değil tüm yaşam evrelerinde desteklediği eğitim anlayışı • Tüm elektronik ortamların kullanıldığı eğitim modeli • Eğitim kaynaklarına her yerden ve kolaylıkla ulaşabilme • Okul içerisinde teknoloji kullanımının artması
<p>Yasal (LEGAL) Faktörler</p> <ul style="list-style-type: none"> • MEB Mevzuatının uygulanması • 657 Sayılı Devlet memurları Kanunu • 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili işlemler • Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri almak. • Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek. • İdari, adli ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak. • İdari ve adli itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 	<p>Temel Eğilimler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adalet algısının gelişmesi • Liyakatle göreve gelme ve ayrılma, • Yaptırım uygulanması • Hukukun üstünlüğü • Devlet koruması ve güvencesi • Denetim uygulanması • Sorumlulukların yerine getirilmesi 	<p>İlişki</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yasal şartların ve hukuk kurallarının uygulanması sonucu oluşan adalet, liyakat, güven ortamı, sorumluluk bilinci gelişmiş çalışanlar ve yararlanıcılar. • Huzurlu bir çalışma ortamı
<p>Çevresel Etkiler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 		

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

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

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

İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin ders dışı etkinliklerde istekli olmaları. Öğrencilerin okul dışında temsil yeteneğinin güçlü olması. Staj ve beceri eğitimindeki öğrencilerin çalıştıkları kurumlarda eleman ihtiyacını karşılayabilme potansiyelinin olması. Öğrenci ve öğretmenlerin çoğunluğu arasındaki iletişimin güçlü olması Öğrenci merkezli demokratik katılımcı kurum kültürünün olması
Çalışanlar	Çalışanların tecrübeli ve meslek deneyiminin olması Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün mevcut olması Çalışanların iş güvenliği, sendikal hak ve özgürlükler ve entelektüel bilinç oluşturmuş olmaları. Çalışanların kurum içi ve dışı iletişim ağının güçlü olması Akademik kadronun güçlü olması ve öğretmen açığının olmaması
Veliler	Velilerin Okul Aile Birliğini destekleyici olumlu etkilerinin olması Velilerin okul yönetimine güvenmesi Veli okul yönetimi iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	Okulun merkezi bir konumda olması Okul binalarında hijyene önem verilmesi Okul eski binasının tarihi mimari yapısının ilgi uyandırması Okulun tarihi kültürel mekanlara ve müzelere yakın olması
Donanım	Teknolojik alt yapı ile donatılmış sınıfların ve bilgisayar sınıflarının olması. Bilgisayarlı muhasebe derslerinde her öğrencinin bir bilgisayar ile çalışabilmesi. Sınıflardaki etkileşimli tahtaların aktif kullanılması
Bütçe	Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği ödenek ve okul aile birliği gelirlerinin verimli kullanılması ve okulun ihtiyaçlarının karşılanması
Yönetim Süreçleri	Müdür yardımcısı sayısının yeterli olması ve yöneticilerin deneyimli olması Güvenli bir okul ortamının olması Kurul ve komisyonların aktif çalışması Öğrenci okul yönetimi iletişiminin güçlü olması Öğrencilerin okul ve okul kültürüne bağlı olması Öğrenci meclisi ve onur kurulu çalışmalarının olması Kurumsallaşan ve gelenekleri olan köklü bir eğitim kurumu olması
İletişim Süreçleri	Okul tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin varlığı Önemli mevkilerde olan eski mezunların okul öğrencilerine örnek olması ve dış paydaşlarla ilişkileri arttırması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin sınavsız gelmesi akademik başarısı düşük olanların okulumuza kayıt yaptırması Üniversiteye giriş sınavında istenilen başarının elde edilememesi, Öğrencilerin eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılayacağı alanlara ilgi göstermemesi Öğrencilerin sabah ilk derslere geç kalmaları devamsızlık yapmaya müsait olmaları Bilgi iletişim teknolojilerinin amaç dışı kullanımı
Çalışanlar	Bazı öğretmenlerin dinamizm ve motivasyon eksikliği Öğretmen yaş ortalamasının yüksek olması Bazı öğretmenlerin çok sık sevk rapor alması Teknolojiyi kullanma konusunda bilincin oluşmaması Etkili bir performans değerlendirmenin yapılamayışı,
Veliler	Velilerin sosyo-ekonomik durumunun düşük olması Velilerin toplantılara katılımının azlığı Velilerin öğrencinin devamsızlığını takip etmemesi
Bina ve Yerleşke	Sosyal bilimsel kültürel faaliyetlerin yapılacak alanların yetersiz olması.Binaların fiziksel olarak eski ve yıpranmış olması. Spor salonunun olmaması Okul binalarının fiziki yapısının eski olması
Donanım	Okulun teknik kadrosunun olmaması, teknik arızalar ve bakım için dışarıdan hizmet alınmasının zaman kaybettirmesi
Bütçe	Bütçenin tamir ve bakıma harcanmak zorunda kalınması
Yönetim Süreçleri	İki ayrı bina olmasının kontrolü zorlaştırması Nöbet görevinin istenilen düzeyde dikkate alınmaması Etkili bir performans değerlendirmenin yapılamayışı, Okulumuzda uluslararası ve ulusal projelere yarışmalara ilginin beklenen seviyede olmaması STK' lar ile yapılan işbirliğinin planlı programlı olmayışı ve takip edilmemesi, belgelendirilmenin yetersiz olması
İletişim Süreçleri	Personel arasındaki iletişim problemleri Zümreler arasında işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması

Dışsal Faktörler *

Fırsatlar

Politik	* Ortaöğretim Projesi kapsamında Mesleki eğitime verilen önem. *2023 Eğitim Vizyonunun sunduğu olumlu perspektif * Hükümet Politikaları - Devlet Müdahaleleri; piyasa ekonomisi gereği özel sektörün teşviki ve desteklenmesi, ücret eşitsizliklerinin giderilmesi, rekabetin artması insan kaynağı hareketliliği. * Hayat Boyu Öğrenme Projelerinin sunduğu imkânlar.
Ekonomik	İnsan kaynağındaki esnek ancak çoklu becerilerdeki beklentilerin yükselmesi, hızla değişen mesleklerin becerilerini kazandırmak için ihtiyaca cevap verecek esnek programlı eğitim fırsatların yaratılması. İşletmelerde eğitim için devlet katkısının işi kolaylaştırması.
Sosyolojik	Okulumuza kayıt yaptıran öğrenci profilinin ilimizin tamamını kapsayacak şekilde

	demografik ve kültürel farklılık arz etmesi -
Teknolojik	Öğrencilerin iletişimde gelişen teknolojiyi ve interneti kullanmaları. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım
Mevzuat-Yasal	Okulun İl ve İlçe Milli Eğitim müdürlüklerine yakın olması. Mevzuat ve yönetmelikler konusunda her zaman bilgi alışverişi yapabilmesi.
Ekolojik	Okul yerleşim alanının şehrin merkezinde olmasından dolayı tarihi ve kültürel mekanlara yakın olması. Çevrenin tarihi mimarisinin turistik bir cazibe merkezi olarak görülmesi.

Tehditler

Politik	Globalleşme, küresel ekonomi, uluslar arası ekonomik kuruluşlar ve alınan kararlar; küresel piyasa ekonomisine entegre önde gelen küresel bir ekonomik kapasite, küresel etkilere açık oluş ve hızlı ekonomik büyümenin dengeli dağılımı oranında eğitime yatırım ve yerel katkı farklılaşmaları.
Ekonomik	Piyasa ekonomisi tüketim alışkanlıkları ve eğilimlerindeki hızlı değişim Kentsel yapıdaki değişim nedeniyle kent içindeki göç hareketliliği, Kentsel değerler ve tüketim eğilimlerindeki değişim, tüketim cazibe alanlarının zenginliğinin uyaran etkileri.
Sosyolojik	Toplumun genelinde meydana gelen kültürel ve ahlaki yozlaşmanın etkileri. Parçalanmış aile çocuklarının sayısının yüksek olması. Hızlı bir biçimde devam eden köyden kente göçlerin yol açtığı kültürel çatışmalar. Kentsel yaşam stilleri aile çevre ve insan ilişkilerindeki hızlı değişim, sosyal yapıdaki bu değişimin sorunları.
Teknolojik	Gelişmiş iletişim teknolojilerinin okuma alışkanlığını olumsuz etkilemesi. Görsel medyanın gençler üzerindeki olumsuz etkileri Öğrenciler arasında sosyal medyanın yoğun olarak kullanımının okul başarısına etkileri. Toplum yapısında internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler.
Mevzuat-Yasal	Ticaret eğitimi veren okulların sınavsız tercih edilebilmesi düzenlemesinin akademik başarıyı düşürmesi
Ekolojik	Kırsal değerlerin kente göçü ve kentsel değerlerle etkileşimi, sosyal çatışmalar ve çevre sorunları. Öğrencilerimizin ciddi bir kısmının kahvaltı ve düzenli beslenme alışkanlığının olmaması. Bağımlılık yapan madde kullanımlarındaki artış. Öğrencilerimizin çevre kirliliği konusunda bilinçsiz olmaları

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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	Çalışanların ödüllendirilmesi ve isteklendirme,
Yabancı Öğrenciler	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler,	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Zorunlu eğitimden erken ayrılma	Ortaöğretimden yükseköğretime geçişin tanıtımı,	İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim,

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1 Misyon

MİSYONUMUZ

**BİZLER ÜLKEMİZİN İHTİYAÇ DUYDUĞU;
TEORİK VE PRATİK BECERİYLE DONATILMIŞ,
ÜSTÜN İŞ AHLAKINA SAHİP,
MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİNE BAĞLI,
MOTİVASYONU YÜKSEK,
ÖZGÜVENİ GELİŞMİŞ,
BİREYLER YETİŞTİRMEK İÇİN
VARIZ.**

3.2 Vizyon

VİZYONUMUZ

Okul paydaşlarıyla el ele vererek; okul bünyesinde, hem akademik hem de mesleki açıdan nitelikli ve başarılı öğrenciler yetiştirerek, ülke genelinde kalifiyeli eleman olarak aranılan kaliteli bir Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Biz birbirimize ve kendimize güveniriz.
İnsan haklarına saygılıyız.
Topluma karşı sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
Farklılıklarımızın farkındayız.
Çevreciyiz ve
Bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz.

İLKELERİMİZ

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliğimizdir.
Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.
Değerlerimiz bizi biz yapan unsurlardır.
İnsana ve doğaya saygı temel felsefemizdir.
Sürekli gelişim için gayret ederiz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelik 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.

Okulda tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda aşağıdaki amaç ve hedefler belirlenmiştir.

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A1.Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak ve öğrencileri akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen imkan ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak.								
Hedef 1.1	H1.1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları her yıl %2 iyileştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.01.01 Devamsızlık süresi 10 günden fazla olan öğrenci oranını azaltmak.	30%	17,8	16,91	16,06	15,26	14,50	13,77	Yılda iki kez	Yılda bir kez
PG 1.01.02 Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranını azaltmak.	30%	19	18,05	17,15	16,29	15,48	14,70	Yılda iki kez	Yılda bir kez
PG 1.01.03 Örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranını azaltmak.	40%	20%	18%	17%	16%	15%	14%	Yılda iki kez	Yılda bir kez
Koordinatör Birim	Sınıf Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Öğretmenlerin yaklaşımı Kaynakların yetersizliği Öğrencilerin okula ve eğitime yaklaşımı Velilerin yaklaşımı Okul yönetiminin tutumu								
Stratejiler	1. Velilerle işbirliği gerçekleştirme 2. İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini artırma 3. Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma 4. Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik artırma 5. Derslere karşı ilgi ve motivasyonu artırma çalışmaları								
Faaliyetler	1. Okul içi etkinlikleri ve öğrenci katılımını artırmak 2. Tanıtım ve yönlendirme yapmak, rehberlik yapmak 3. Okul ve çevresinin güvenliğini artırmak, turnike ve SMS sistemini aktif kullanmak. 4. Veli görüşmeleri yapmak, devamsızlık mektupları gönderilmesi, devamsızlık nedenleri anketinin uygulanması. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilmesi 5. Ekonomik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçların karşılanması								
Maliyet Tahmini	110.000,00 TL								
Tespitler	Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler başarı oranlarını düşürüyor. Öğrencilerin teknoloji bağımlılığına bağlı olarak uykusuzluk ve derslere hazırlıksız gelme sorunu mevcut Ekonomik, sosyal ve psikolojik yapısı bozuk olan ailelerin çocuklarında okul terki fazla oluyor								

	Birinci derse geç kalan öğrenci tüm gün gelmiyor Veliler anlık bilgi sahibi olamıyor Devamsızlık veli ve öğrenci tarafından hak olarak görülüyor Okuldan kaçan öğrenci için disiplin işlemi yapılmıyor
İhtiyaçlar	Ekonomik durumu kötü ailelerin çocuklarının desteklenmesi Rehberlik ihtiyacının karşılanması Moral ve motivasyon ihtiyacının karşılanması Okula bağlılığın artırılması Tüm veli ve öğrencilerin iletişim bilgileri Devamsızlık yapan öğrencilerin anlık olarak veliye bildirilmesi için sistem

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilmesini sağlamak									
Hedef 2.1	H2.1 Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrenci sayıları %5 arttırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.01.01 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı(%)	%40	26	27	27	28	30	25	Yılda iki kez	Yılda bir kez	
PG.2.01.02 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı(%)	%30	22	22	23	23	25	21	Yılda iki kez	Yılda bir kez	
PG.2.01.03 Lisans programına yerleşen öğrenci oranı(%)	%30	3	3	4	4	5	2	Yılda iki kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Müdür Yardımcısı									
İş birliği Yapılacak Birimler	Alanlar, zümreler									
Riskler	Öğrencilerin ilgisizliği Öğrencilerdeki motivasyon eksikliği Velilerin yükseköğretim konusundaki ilgisizliği									

Stratejiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma 2. Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım 3. Öğrenci çalışmalarında verimlilik artırma 4. Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma
Faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri desteklenecektir. 2. Ders Dışı Eğitim kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri desteklenecektir. 3. Akademik paket program ile öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. 4. Öğrencilere yönelik yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkanları oluşturulacaktır. 5. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetler yürütülecektir.
Maliyet Tahmini	145.000,00 TL
Tespitler	<p>Öğrencilerin faaliyetlere katılımı yönünde isteksizlik var. Faaliyetlerin niteliğinin artırılması için işbirliği yapılmalı Dışarıdan daha fazla destek sağlanmalı</p>
İhtiyaçlar	Mali kaynaklar yetersiz

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Tüm paydaşların desteği ile; insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkan ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak.								
Hedef 3.1	Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını ve iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %10 iyileştirmek								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.01.01 İSG Eğitimi verilen öğrenci oranı	20%	95	96	97	98	99	100	Yılda 2 kez	Yılda 1 kez
PG 3.01.02 Gerçekleştirilen İSG Tatbikatı sayısı	20%	2	3	4	5	6	6	Yılda 2 kez	Yılda 1 kez
PG 3.01.03 Öğrencilere düzenlenen sağlık eğitimi sayısı	20%	4	5	6	7	8	8	Yılda 2 kez	Yılda 1 kez
PG 3.01.04 Gerçekleşen iş kazası sayısı	20%	3	2	1	0	0	0	Yılda 2 kez	Yılda 1 kez
PG 3.01.05 İSG Eğitimi verilen öğretmen oranı	20%	95	96	97	98	99	100	Yılda 2 kez	Yılda 1 kez
Koordinatör Birim	Müdür, Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları, Alan Şefleri								
Riskler	Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik İSG Riskleri Öğrencilerin davranışları Ziyaretçiler ve dışardan hizmet sağlayıcı firmalar								
Stratejiler	1. Etkili iletişim gerçekleştirmek 2. Kurum Kültürünü kullanmak 3. Organizasyon yapma ve katılım 4. Farkındalık geliştirme 5. Güvenlik kültürü oluşturma,								
Faaliyetler	1. İSG Kurulu oluşturularak Yıllık İSG planı hazırlanacak ve eğitimleri planlanacak 2. Acil durum tatbikatları gerçekleştirilecek 3. İSG Eğitimleri gerçekleştirilecek, İSG Eğitimleri sonunda değerlendirme sınavı gerçekleştirilecek, sınavda başarılı olanlara belge düzenlenecek, sınavda başarısız olanların eğitimleri tekrarlanacak 4. Sağlık eğitimleri planlanacak, sağlık eğitimleri gerçekleştirilip raporlanacak 5. Kazaları önleyici tedbirler kontrol edilecek, kaza durumunda ilkyardım uygulanacak, kaza durumunda rapor düzenlenecek, kaza bildirimleri gerçekleştirilecek, kaza istatistikleri tutulacak								
Maliyet Tahmini	250.000,00 TL								
Tespitler	Şartları iyileştirmek için kaynaklar yetersiz İSG farkındalığı düşük								
İhtiyaçlar	İSG Şartlarının iyileştirilmesi için kaynak								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç ve Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1						
Hedef 1.1	100.000,00	150.000,00	175.000,00.	200.000,00	240.000,00	865.000,00
AMAÇ 2						
Hedef 2.1	125.000,00	150.000,00	180.000,00	200.000,00	240.000,00	895.000,00
Hedef 2.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMAÇ 3						
Hedef 3.1	200.000,00	250.000,00	300.000,00	330.000,00	350.000,00	1.430.000,00
Genel Yönetim Gid	30,000,00	40.000,00	50.000,00	60,000,00	70,000,00	250.000,00
GENEL TOPLAMLAR	455.000,00	590,000,00	705.000,00	790.000,00	900.000,00	3.440.000,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,

stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Osmangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

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 süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

SH KODU	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	İZLEME SORUMLUSU	İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM/KİŞİ
H.1.01	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları her %2 iyileştirilecektir.	PG 1.01.01 Devamsızlık süresi 10 günden fazla olan öğrenci oranını %4 azaltmak.	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
		PG 1.01.02 Sınıf tekrarı olan öğrenci oranını her yıl %4 azaltmak	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
		PG 1.01.03 Örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranını her yıl %3 oranında azaltmak.	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
H.1.02	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları her yıl %5 artırılabacaktır	PG 1.02.01 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet çeşidi	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
		PG 1.02.02. Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet sayısı	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
		PG 1.02.03. en az bir sosyal kültürel, sportif faaliyete katılım oranı	Müdür Yardımcısı	Sınıf Md. Yard.
H.2.01	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik orta öğretim öğrenci sayıları %2 artırılabacaktır	PG 2.01.01 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	Müdür Yardımcısı	Alanlar, Zümreler
		PG 2.01.02 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	Müdür Yardımcısı	Alanlar, Zümreler
		PG 2.01.03 Lisans programına yerleşen öğrenci oranı	Müdür Yardımcısı	Alanlar, Zümreler
H.2.02	Sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, çevre, geri dönüşüm, enerji verimliliği vb. konularda gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısını ve toplanan geri dönüşüm miktarını her yıl %5 artırmak	PG 2.02.01. Çevre, geri dönüşüm vb. konularında gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısı.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcısı
		PG 2.02.02. Geri dönüştürülebilir atıkların toplama miktarı	Tüm Müdür Yardımcıları	Tüm Müdür Yardımcıları
H.3.01	Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını, iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %5 iyileştirmek	PG 3.01.01 İSG Eğitimi verilen öğrenci oranı	Okul Müdürü	İlgili Müdür Yardımcısı
		PG 3.01.02 Gerçekleştirilen İSG tatbikatı sayısı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
		PG 3.01.03 Öğrencilere düzenlenen sağlık eğitimi sayısı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
		PG 3.01.04 Gerçekleşen iş kazası sayısı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
		PG 3.01.05 İSG Eğitimi verilen öğretmen oranı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
H.3.02	Çalışanları motive edici; sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri her yıl %5 artırmak	PG 3.02.01 Çalışanları motive edici sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
H.3.03	Çalışanların yetkinliklerini artıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak okul bazlı hizmet içi eğitim ve hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısını her yıl %5 artırmak	PG 3.03.01 Çalışanların yetkinliklerini artıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak hizmet içi eğitim sayısı	Müdür Yardımcısı	İlgili Müdür Yardımcısı
H.3.04	Okulu temizlik ve hijyen yönünden kullanıma hazır bulundurup, çalışan ve öğrencilerde temizlik ve hijyen algısını 5 puan üzerinden 3,5 puan üzerinde gerçekleştirmek	PG 3.04.01 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin çalışan memnuniyet oranı	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcıları, İSG Ekibi
		PG 3.04.02 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin öğrenci memnuniyet oranı	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcıları, İSG Ekibi

H.3.05	Okulun bilgi kaynakları geliştirilecek, her öğrencinin yılda beş kitap okuması sağlanacaktır	PG 3.05.01 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	Müdür Yardımcısı	Tüm Öğretmenler
		PG 3.05.02 EBA portalına girilen dijital materyal sayısı	Müdür Yardımcısı	Edebiyat Kulübü
H.3.06	Atölye, laboratuvar ve diğer ortak alanlarda bulunan donanım ve makinelerin tamamına her yıl planlı bakım yapılacaktır.	PG.3.06.01 Gerçekleştirilen planlı bakım oranı (Planlı bakım yapılan makine sayısı/toplam makine sayısı)	Müdür Yardımcısı	Alan ve Zümreler

TABLolar LİSTESİ:

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	7
Tablo 2. Mevzuat Analizi.....	13
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	14
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	15
Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu	16
Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı	21
Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	21
Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	22
Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	23
Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	24
Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	24
Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu	25
Tablo 13. Kaynak Tablosu	26
Tablo 14. Gelir-Gider Tablosu	26
Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu	33
Tablo 16. GZFT Analizi	35
Tablo 17. Tahmini Maliyet Tablosu	51

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()

16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()

12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()

16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Etki Düzeyi		ZAYIF	GÜÇLÜ
Önem Düzeyi			
DÜŞÜK	İzle Sivil Toplum Kuruluşları	Bilgilendir Güvenlik Güçleri	
YÜKSEK	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dâhil Et Kaymakamlık Okul Aile Birliği İşyerleri	Birlikte Çalış Milli Eğitim Bakanlığı Valilik İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmenler Öğrenciler Veliler	

Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç	Dış	Paydaş Sebebi	Paydaş Beklentisi	Etki	Önem	Sonuç
Milli Eğitim Bakanlığı		X	Kanun ve Yönetmelikler	Eğitim Hizmetini Geliştirmede Olumlu Katkı	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
Valilik		X	Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan İdare Süreçler	Taleplerin zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesi	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan İdare Süreçler	Taleplerin zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesi	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X	Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan İdare Süreçler	Taleplerin zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesi	Zayıf	Yüksek	Çıkarlarını Gözet
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Eğitim Hizmeti Sunumu İçin Gerekli Olan	Taleplerin zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesi	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış

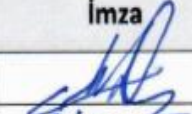
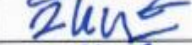
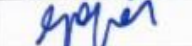

			İdare Süreçler				
Öğretmenler	X		Hizmet Sunumunda Bilgi, Hizmet ve Tecrübe Paylaşımı	Eğitim Hizmetlerini Geliştirmede Olumlu Katkı	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		Temel Hizmet Alımı	Eğitim Öğretim	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
Veliler		X	Eğitim Öğretime Dış Destek	Eğitim Öğretimi Geliştirmede Olumlu Katkı	Güçlü	Yüksek	Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği		X	Eğitim Öğretime Dış Destek	Eğitim Öğretimi Geliştirmede Olumlu Katkı	Zayıf	Yüksek	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dahil Et
İşyerleri		X	Eğitim Öğretime Dış Destek	Eğitim Öğretimi Geliştirmede Olumlu Katkı	Zayıf	Yüksek	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dahil Et
Güvenlik Güçleri		X	Güvenlik	Güvenliğe Katkıda Bulunmak	Güçlü	Düşük	Bilgilendir
Sivil Toplum Kuruluşları		X	Eğitim Öğretime Dış Destek	Eğitim Öğretimi Geliştirmede Olumlu Katkı	Zayıf	Düşük	İzle

Tarih: 30/05/2024

OSMANGAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİ
GELİŞTİRME KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.


CEVDET BEKEN
Okul Müdürü

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
CEVDET BEKEN	Okul Müdürü	
ZEKİ ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	
GÜLÇİN ALPER	Öğretmen	
FATİH KOÇDEMİR	Öğretmen	
NURAY KEREN	OAB Başk.	