****

ŞEVKET POZCU ANADOLU LİSESİ

**T. C.**

**YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEVKET POZCU ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028**

**Stratejik Planı**

Mersin-2024



|  |  |
| --- | --- |
| **İli:****Mersin** | **İlçesi:** Yenişehir |
| **Adres:** | GÜVENEVLER MAH. 20. CAD. NO: 1A YENİŞEHİR / MERSİN | **Coğrafi Konum (link)** | 36°47'08.0"N 34°35'22.3"E |
| **Telefon****Numarası:** | 0 324 329 30 03 | **Faks Numarası:** | 0324 329 27 59 |
| **e- Posta Adresi:** | 750866@mebk12.tr | **Web sayfası adresi:** | pozcuanadolulisesi.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 750866 | **Öğretim Şekli:** |  Tam Gün |

**SUNUŞ**

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2022/21 sayılı Genelge doğrultusunda 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlama çalışmaları tüm okul/kurumlarda yapılması öngörülmüştür.

Stratejik plan; hızla değişen 21. yüzyılda, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışanlardır. Stratejik planlama bir kültür, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesidir. Bu anlayışın okul yöneticileri olarak benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Sorunların çözümünde öncelikle çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, hedefleri, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir.

Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı karar ve uygulamalara bağlıdır. Okulumuzda da eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 dönemi stratejik planı hazırlanmış ve başarıyla uygulamıştır. Bu anlayış içerisinde değişen çevresel şartlar göz önünde bulundurularak katılımcı yöntemlerle hazırlanan ve 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan “Stratejik Plan’ımızı yürürlüğe koymuş bulunmaktayız. Müdüründen, en alt kademedeki çalışanına kadar tüm personelimizle, planda yer alan amaç ve hedefleri uygulamak suretiyle, her alanda başarıya sahip ve kurumsal kapasitesini artırmış bir okul olma vizyonunu sürekli kılmak gayretinde olacağız. Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum.

Saygılarımla…

Ahmet NADIÇ

 Okul Müdürü

**Giriş**

 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 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 PLANLAMA SÜRECİ

 Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Şevket Pozcu Anadolu Lisesi’nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Şevket Pozcu Anadolu Lisesi

 Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi ………………..13
	2. Planlama Süreci ……………………...……………………………14
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. Kurumsal Tarihçe………………………………………………….14
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi ……………………15
	3. Mevzuat Analizi …………………………………………………...15
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi ………………………………….16
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi …………..16
	6. Paydaş Analizi ……………………………………………………..17
	7. Kuruluş İçi Analiz ……………………………………………...….20
		1. İnsan Kaynakları ………………………………………………..25
		2. Teknolojik Düzey …………………...………………………….26
		3. Mali Kaynaklar ………………………………………………….27
		4. İstatistiki Veriler ………………………………………………..28
	8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi ……………………………………31
	9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi …………………32
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler ………………………………………34
	2. Misyon ……………………………………………………………....…….34
	3. Vizyon …………………………………………………………………….34
	4. Temel Değerler ……………………………………………………………34
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
	1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler ……………………...………………35
	2. Maliyetlendirme …………………………………………………………41
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler ………………………………………………….44

**Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1. Stratejik Planlama Kurulu üyeleri Tablosu*
2. *Tablo 2. Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri Tablosu*
3. *Tablo 3.Yasal Yükümlülükler ve mevzuat analizi*
4. *Tablo 4. Üst politika belgelerinin analizi Tablosu*
5. *Tablo 5. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu*
6. *Tablo 6. Paydaş Analiz Tabloları*
7. *Tablo 7. Çalışan Bilgileri Tablosu*
8. *Tablo 8. Teknolojik Kaynaklar Tablosu*
9. *Tablo 9. Şevket Pozcu Anadolu Lisesi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım Tablosu*
10. *Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Yılı Tablosu*
11. *Tablo 11. Teknolojik Düzey Tablosu*
12. *Tablo 12. Fiziki Mekân Tablosu*
13. *Tablo 13. Ekonomik Kaynak Tabloları*
14. *Tablo 14. Okulun Bilimsel Araştırmaları Tablosu*
15. *Tablo 15. Okulda yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılım Tablosu*
16. *Tablo 16. Şevket Pozcu Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması Tablosu*
17. *Tablo 17. Amaç, Hedef ve Göstergeler Tablosu*
18. *Tablo 18. Tahmini Maliyet Tablosu*

**Kısaltmalar**

**MEB** Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM** Milli Eğitim Müdürlüğü

**AR-GE**  Araştırma ve Geliştirme

**SP** Stratejik planlama

**SA** Stratejik amaç

**SH** Stratejik hedef

**PH** Performans hedefi

**PG** Performans göstergeleri

**AB** Avrupa Birliği

**GZFT** Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Vizyon:** Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacıdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

**Misyon** Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimi, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

**Temel Değerler:** Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejiler**: Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2024 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

**Okul Strateji GeliştirmeKurulu:**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.

 ***Tablo 1. Stratejik Planlama Kurulu Üyeleri Tablosu***

|  |
| --- |
| ŞEVKET POZCU ANADOLU LİSESİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU |
| No | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Ahmet NADIÇ | Okul Müdürü | Komisyon Başkanı |
| 2 | Kerime BAŞOĞLU | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Güleyhun KARACA | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Tijen KAÇMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |
| 5 | Burçin YILMAZ | Yönetim kurulu üyesi | Komisyon Üyesi |

|  |
| --- |
| ŞEVKET POZCU ANADOLU LİSESİ STRATEJİ PLANLAMA KURULU |
| No | **Adı Soyadı** | **Görevi** |
| 1 | Mehmet Yakup FİDAN | Okul Müdür Yardımcısı  | Komisyon Başkanı |
| 2 | Yalçın DÖVEN | Müdür Yardımcısı | Komisyon Üyesi |
| 3 | Metin BATAK | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 4 | Yakup GÜRCAN | Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| 5 | Erol KAYNAK | Gönüllü Veli | Komisyon Üyesi |

***Tablo 2. Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri***

***Okul******Stratejik Planlama Ekibi:*** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

* 1. **Planlama Süreci:**

 2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır.

 Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

1. **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.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Mersin'de bulunduğumuz semte ve okulumuza adını veren Şevket POZCU 1892'de İstanbul Beşiktaş'ta doğmuştur. Babası Raşit Şevki Bey Düzceli, annesi Rukiye Hanım ise Rizelidir. İlk ve ortaöğrenimini Düzce'de tamamladıktan sonra ticarete atılmıştır.

1.Dünya Savaşı ve Milli Mücadele yıllarında askeri birçok hizmetlerde çalışmıştır. Şevket Pozcu 'nun ilk eşi Aliye Pozcu 'dur. Aliye Pozcu'nun vefat etmesinden sonra Nebahat Hanımla evlenir. Bu evliliğinden fotoğraf sanatçısı olan kızı Şemsa Hanım ve İşadamı olan oğlu Derya Bey dünyaya gelir. Şevket Pozcu 1958 yılında İstanbul Taksim Fransız Hastanesinde yaşama veda etmiştir.

 Cumhuriyetin kuruluş yıllarında Anadolu'nun birçok yerinde demiryolu yapımında önemli görevler üstlenmiştir. Rayların döşenmesine teknik anlamda POZ denilmesi sebebiyle Ulaştırma ve Bayındırlık Bakanlıklarında POZCU lakabıyla tanınan Şevket Bey soyadı kanunu çıkınca POZCU soyadını seçmiştir.

Şevket Pozcu hayırseverliğinin eğitim ve kültür alanındaki bir yansıması olarak yaptırılan okulumuz 2000-2001 öğretim yılında POZCU LİSESİ adıyla 40 öğretmen 600 öğrenciyle eğitim-öğretime başlamıştır.2004-2005 öğretim yılında MERSİN ŞEVKET POZCU LİSESİ adını alan okulumuz, 2013 yılında Genel Liselerin Anadolu Liselerine dönüştürülmesi kapsamında 2013-2014 öğretim yılından itibaren ŞEVKET POZCU ANADOLU LESESİ adını almıştır.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Okulumuzun 2019-2023 yılları arası stratejik planına göre çalışmalar yapılmış olup 2023 yılı gerçekleşme rakamlarına %60 oranında belirlenen hedeflere ulaşılmıştır. Bu süreçte 2020-2022 yılları arasında global çapta yaşanan coronavirüs vakası ve sosyoekonomik sebeplerden dolayı öğrencilerin akademik başarısı istenilen düzeyde gerçekleşmemiştir. Okunan kitap sayısı, bir eğitim öğreti döneminde öğrencilerin katılmış olduğu bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler göstergesinde istenilen hedefe ulaşılamamıştır. Ayrıca 06 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen Maraş depreminden sonra okul, Yenişehir Pirireis Ortaokulu ile ortak binayı kullanmaya başlamış bu eğitim öğretimde akşamlara sebebiyet vermiştir. Yapılan İzleme ve değerlendirmeler sonucu okunan kitap sayısı ve bilimsel, sanatsal sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı hedefinde hedefe ulaşılmamış olup, yeni planlama döneminde bu göstergelere yer verilmiştir. Plan genel değerlendirmede 66 performans göstergemiz bulunmakta olup bu göstergelerin %12,23’ünde hedefe ulaşılamamış, % 17,45’inde hedefe makul düzeyde ulaşılmış geriye kalan performans göstergelerin ise 70,32’inde hedefe ulaşılmıştır.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Yasal Yükümlülük (Görevler)* | *Dayanak**(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)* |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | \* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi. |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak. |  |

***Tablo 3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu***

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |
| --- |
| Üst Politika Belgeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Cumhurbaşkanlığı Programı |
| Orta Vadeli Program | Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |
| Mersin Yenişehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı |  |

***Tablo 4. Üst Politika Belgelerinin Analizi Tablosu***

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Hizmetleri
4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
9. Mezunlar
 |
| Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
 |
| İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşımalı Eğitim İşlemleri
5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
7. Arşiv Hizmetleri
8. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İşbirliği
 |
| Rehberlik Faaliyetleri | 1. Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi |

***Tablo 5. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu***

* 1. **Paydaş Analizi**

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla il müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır.

Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.



1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Yenişehir Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ |
| Öğretmenler | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Veliler |  | √ |
| Diğer Okul Müdürlükleri |  | √ |
| RAM |  | √ |
| Yenişehir Belediyesi |  | √ |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ |
| Hayırseverler |  | √ |
| Eğitim sendikaları |  | √ |
| Medya |  | √ |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Müftülüğü |  | √ |

1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Yenişehir Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 | 5 |
|  ŞPAL Okul Müdürlüğü | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| RAM |  | √ | 3 | 5 | 5 |
| Yenişehir Belediyesi |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Yenişehir Ilçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Ilçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

1. **Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi**

Şevket Pozcu Anadolu Lisesi olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Şevket Pozcu Anadolu Lisesinin durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 260 kişi katılmıştır.

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz**: Okulda güvende getirmektedirler. Okulumuzda öğrencilerimiz okul idaresi ile istediği zaman görüşebilmekte, okulda kendini güvende hissedip okulu sevmektedirler. Öğretmenlerle iletişim ders araç gereçleri ile işlenmeye çalışılmaktadır.

***Tablo 6. Paydaş Analiz Tabloları***

**Olumlu (Başarılı) yönlerimiz**: Okula güvende getirmektedirler. Okulumuzda öğrencilerimiz okul idaresi VE öğretmenlerle istediği zaman görüşebilmekte, okula güven duymaktadırlar.

**Olumsuz (başarısız) yönlerimiz**: Okulumuzun fiziki durumu yetersiz görülmekte Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlere daha fazla yer verilmesi gerekmektedir. Ayrıca çevreden okulla ile ilgili önyargılı bir durum bulunduğu görülmektedir.

* 1. Okul/ Kurum İçi Analiz

2.7.1. Kurum içi analiz

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 1 | 4 |
| Sınıf Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| Branş Öğretmeni | 24 | 45 | 69 |
| Rehber Öğretmen | 2 | 1 | 3 |
| İdari Personel | 0 | 1 | 1 |
| Yardımcı Personel | 2 | 1 | 3 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 31 | 49 | 80 |

***Tablo 7. Çalışan Bilgileri Tablosu***

Okulumuz Bina ve Alanları

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

|  |  |
| --- | --- |
| Okul Bölümleri | Özel Alanlar |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon |
| Derslik Sayısı | 33 | Kütüphane |
| Derslik Alanları (m2) | 60 | Bilgisayar Laboratuarı |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 33 |  |
| Şube Sayısı | 33 |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 25 |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | 80 |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 6000 |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 4000 |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 4000 |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 4120 |  |
| Kantin (m2) | 1000 |  |
| Tuvalet Sayısı | 18 |  |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
| 9-A | 20 | 16 | 36 | 10-F | 21 | 14 | 35 |
| 9-B | 20 | 15 | 35 | 11-A | 21 | 20 | 41 |
| 9-C | 16 | 18 | 34 | 11-B | 13 | 17 | 30 |
| 9-D | 16 | 17 | 33 | 11-C | 13 | 15 | 28 |
| 9-E | 17 | 19 | 36 | 11-D | 10 | 24 | 34 |
| 9-F | 21 | 15 | 36 | 11-E | 12 | 14 | 26 |
| 9-G | 16 | 19 | 35 | 11-F | 15 | 6 | 21 |
| 9-H | 13 | 19 | 32 | 11-G | 20 | 7 | 27 |
| 9-I | 18 | 16 | 34 | 11-H | 15 | 14 | 29 |
| 9-K | 14 | 19 | 33 | 12-A | 16 | 8 | 24 |
| 9-L | 18 | 16 | 34 | 12-B | 13 | 10 | 23 |
| 9-M | 16 | 17 | 33 | 12-C | 21 | 9 | 30 |
| 9-N | 19 | 16 | 35 | 12-D | 18 | 10 | 28 |
| 10-A | 18 | 17 | 35 | 12-E | 16 | 12 | 28 |
| 10-B | 22 | 13 | 35 | 12-F | 21 | 8 |  29 |
| 10-C | 20 | 15 | 35 |  |  |  |  |
| 10-D | 20 | 16 | 36 |  |  |  |  |
| 10-E | 20 | 16 | 36 |  |  |  |  |

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 | 34 | TV Sayısı | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 9 | Yazıcı Sayısı | 9 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | Fiber |

***Tablo 8. Teknolojik Kaynaklar Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Yerel | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Ulusal | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YÜKSEK LİSANS** | **LİSANS** |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| **Okul Müdürü** | 1 |  | 1 |  |  |  |
| **Müdür yardımcıları** | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 2 |
| **Branş Öğretmenleri** | 1 | 10 | 11 | 23 | 34 | 57 |
| **Rehber Öğretmen** |  |  |  | 2 | 1 | 3 |
| **İdari Personeller** |  |  |  |  | 1 | 1 |
| **Yardımcı Personeller** |  |  |  | 1 | 1 | 2 |
| **Güvenlik Görevlisi** |  |  |  |  | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | 3 | 10 | 14 | 27 | 39 | 66 |

***Tablo 9. Şevket Pozcu Anadolu Lisesi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım Tablosu***

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 7-10 Yıl | 1 | 10 |
| 10 yıl Üzeri | 6 | 90 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kadın | Erkek | Toplam |
| 4-6 Yıl | 2 |  | 2 |
| 7-10 Yıl | 9 | 6 | 15 |
| 11-15 Yıl | 2 | 1 | 3 |
| 16-20 | 3 | 2 | 5 |
| 20 ve üzeri | 30 | 21 | 51 |

***Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Yılı Tablosu***

Okulumuzda tüm öğretmenlerimizin ortalama almış oldukları hizmet içi eğitim sayısı 9’dur.

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Mevcut Kapasite | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | 0 | 2 | 1062 | 73 | 1062 | 6 | 120 | 20 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. E-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

**Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 |
| Akıllı Tahta Sayısı | 34 | 34 | 34 |
| TV Sayısı | 2 | 2 | 2 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 7 | 7 | 7 |
| Yazıcı Sayısı | 7 | 7 | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 5 | 5 | 5 |
| Fotokopi Makinesi Sayısı | 2 | 2 | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 1 | 1 |
| İnternet Bağlantı Hızı  | 50 Mbs | 50 Mbs | 50 Mbs |

***Tablo 11. Teknolojik Düzey Tablosu***

Tablo Fiziki Mekân Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 0 |
| Ekipman Odası | x |  | 2 | 0 |
| Kütüphane | x |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | 0 |
| Resim Odası | x |  | 1 | 0 |
| Müzik Odası | x |  | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | 0 |

***Tablo 12. Fiziki Mekân Tablosu***

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe ( Genel Bütçe+ Okul Aile Birliği+ Kantin) | **209.994** | **272992,2** | **354890** | **461357** | 599764 |
| TOPLAM | 209.994 | 272.992,2 | 354.890 | 461.357 | 599.764 |

**Tablo Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik | 48.651TL | 1.949 | 122.166 TL | 24.100 | 162.246 TL | 40.000 |
| Küçük Onarım | 16.515 | 76.000 | 60.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 1239 | 24.850 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  | 10.372 |
| Sosyal Faaliyetler | 973 | 1600 | 15.000 |
| Kırtasiye | 8.556 | 15.800 | 35.000 |
| GENEL | 29.232 TL | 142.000 TL | 162.372 TL |

***Tablo 13. Ekonomik Kaynak Tabloları***

**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.)

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.)

 **Okulun Bilimsel Araştırmaları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bilimsel Faaliyet | 2021 | 2022 | 2023 |
| TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı Sayısı | 1 | 1 | 1 |

***Tablo 14. Okulun Bilimsel Araştırmaları Tablosu***

Okulumuzda her yıl düzenli olarak TÜBİTAK Bilim Fuarları düzenlenmekte ve bu fuarlara aktif katılım sağlanmaktadır.

**Okulda yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılım**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal ve Kültürel Faaliyet | 2021 | 2022 | 2023 |
| Gezilere Katılan Öğrenci, Öğretmen ve Veli Sayısı | 100 | 200 | 450 |
| Sergilere Katılan Öğrenci, Öğretmen ve Veli Sayısı | 200 | 300 | 1200 |
| Belirli gün ve Haftalara Katılan Öğrenci, Öğretmen ve Veli Sayısı | 100 | 200 | 1300 |

***Tablo 15. Okulda yapılan Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılım Tablosu***

Coronavirüs salgını nedeniyle 2021 ve 2022 yıllarında uzaktan eğitim yapılmasından dolayı sosyal ve kültürel faaliyet sayısı sınırlı tutulmuştur.

**2.7.6. Kurum Kültürü Analizi**

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddi ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmede kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılagelmiş davranış kalıplarıdır.

*Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu alanlar:*

*1.* *Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum*

*2.* *Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.*

*3.* *Okul yöneticilerine güvenirim.*

*4.* *Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.*

*Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:*

*1.* Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

*2.* *Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.*

*3.* *Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.*

*4.* *Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.*

*5.* *Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.*

Okul Çalışanları Memnuniyet Anketine göre: Okul yönetiminin motivasyon, tanıma ve takdir yaklaşımı, İşbirliği ve İletişim, Kişisel ve mesleki gelişim, Topluma etki ve katkı durumunun algılanması gibi konularda bir memnuniyet durumu söz konusudur.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Çalışma Ortamı, İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi, Çalışma Ortamı gibi konularda memnuniyet sağlanamamıştır.

Olumsuz (başarısız) yönlerimiz: Okulumuzda kantininin daha etkin denetlenmesi gerekmektedir. Sınıflarımız Okulumuzda sosyal ve kültürel faaliyetlere daha fazla yer verilmesi gerekmektedir.

**2.7.7. Teşkilat Yapısı**

**

***Tablo 16. Şevket Pozcu Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması Tablosu***

* 1. **GZFT Analizi**

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etraflıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.



**2.9.1.**İçsel Faktörler

|  |
| --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER |
| 1 | Genç bir öğrenci kitlesine sahip olma |
| 2 | İş birliği kültürünün varlığı |
| 3 | Sosyal faaliyet ve aktivitelere katılımın yüksek olması |
| 4 | Tecrübeli bir idareci ve öğretmen kadrosunun bulunması |
| 5 | Velilerin eğitim öğretime verdikleri önemin yüksek olması |
| 6 | Teknolojik kaynakları kullanmaya yatkın personelin varlığı |

|  |
| --- |
| ZAYIF YÖNLER |
| 1 | Akademik düzeyin istenilen seviyede bulunmaması |
| 2 | Okulun fiziki mekanlarının elverişli olmaması |
| 3 | Teknolojik araç gerecin istenilen miktarda olmaması |
| 4 | Eğitim öğretim alanlarının yetersizliği |
| 5 | Okul binasının başka bir okulla ortak kullanılması |
| 6 | Öğrencilerin sosyoekonomik durumlarının yeterli düzeyde olmaması |

**2.9.2.** Dışsal Faktörler

|  |
| --- |
| FIRSATLAR |
| 1 | 2023 Eğitim Vizyonunun sunduğu olumlu perspektif |
| 2 | Nitelikli insan gücü |
| 3 | Birikimli bir eğitim kültürüne sahip olma |
| 4 | Teknolojik olanaklara kolay ulaşılması |
| 5 | Şehir merkezinde yer alma |
| 6 | Ulaşım imkanları bakımından avantajlı bir durumda bulunma |

|  |
| --- |
| TEHDİTLER |
| 1 | Ekonomik yetersizliklerden ötürü eğitime katılım olanaklarının yeterli düzeyde olmaması |
| 2 | Öğrenci velilerimizin ekonomik düzeylerinin düşük olması |
| 3 | İç ve dış göçle gelen öğrenci oranının yüksek olması |
| 4 | Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması |
| 5 | Okul alanının başka bir okulla beraber kullanılması |

* 1. **Tespitler ve İhtiyaçlar**

 Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | Akademik Başarı | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Bina ve Yerleşke |
| Okula uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Donanım |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | Okul Terkleri | Temizlik, Hijyen |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  | Ders Araç ve Gereçleri |  |
|  | Rehberlik |  |

*GELİŞİM VE SORUN ALARIMIZ*

|  |
| --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| 1 | Okula Devam/ Devamsızlık |
| 2 | Okula Uyum, Oryantasyon |
| 3 | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler |
| 4 | Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| 5 | Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı |

|  |
| --- |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| 1 | Bilimsel kültürel sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 2 | Okuma kültürü |
| 3 | Öğretmene yönelik hizmet içi eğitimler |
| 4 | Eğitim ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| 5 | Akademik Başarının arttırılması  |
| 6 | Öğrencilerin sınav kaygısı |
| 7 | Zararlı alışkanlıklar |
| 8 | Projelere katılım |

|  |
| --- |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |
| 1 | Okulun bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları |
| 2 | Okulun fiziki kapasitesi |
| 3 | Okulun kültürel sanatsal sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| 4 | İş sağlığı ve güvenliği |
| 5 | İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim, |
| 6 | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon |

1. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon, Vizyon 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.



3.2. MİSYON

*Milli ve Manevi değerleri sahiplenen, İnsan hak ve özgürlüklerine saygılı, dünyadaki gelişmelere açık, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimseyen, bilimsel düşünen, yaratıcı, sanatsever, çalışkan, bilişim teknolojilerini kullanan, fikren ve vicdanen özgür ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.*

3.3. VİZYON

*Öğrencilerin, kendileri için hazırlanmış olan, ideal eğitim-öğretim ortamından en iyi şekilde yararlanmalarını ve hedefledikleri üniversiteleri kazanmalarını sağlamak, diğer Eğitim kurumları ile işbirliği ve dayanışma içinde başarıya ulaşmak için sürekli ve verimli çalışmaktır.*

* 1. TEMEL DEĞERLER
1. Hoşgörü
2. Adalet
3. Merhamet
4. Çevre ve doğaya karşı duyarlılık
5. Bilinçli Vatandaşlık görevi
6. İnsan haklarına saygı

**Bölüm 4**

 Amaç, Hedef ve Göstergeler

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **AMAÇ 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak |
| **HEDEF 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G. 1.1.1.** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı | 25 | 80 | 90 | 100 | 120 | 130 | 140 |
| **P.G. 1.1.2.** 20 gün ve üzeri özürlü-özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı | Oranı | 25 | 30,00 | 25,00 | 20,00 | 18,00 | 14,00 | 12,00 |
| **P.G. 1.1.3.** Sürekli devamsızlık yapan öğrenci oranı | Oranı | 25 | 11,84 | 11,00 | 10,50 | 9,50 | 8,50 | 7,00 |
| **P.G. 1.1.4.** Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)  | 25 | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | - İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması- Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması- Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması |
| **Stratejiler** | S.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S.1.5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S.1.7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S.1.8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 100.606 TL |
| **Tespitler** | - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması- Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması-Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması |
| **İhtiyaçlar** | - Aile eğitimlerine devam edilmesi-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOSYAL ETKİNLİKLER** |
| **AMAÇ 2** | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **HEDEF 2.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranını artırmak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **HedefeEtkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G. 2.1.1.** Okulda bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci Oranı (%) | 35 | 64,00 | 66,00 | 68,000 | 72,00 | 75,00 | 80,00 |
| **P.G. 2.1.2.** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  | 35 | 10 | 10,1 | 10,5 | 11,00 | 12,00 | 13,00 |
| **P.G. 2.1.3.** Okulun katılım sağladığı yerel, ulusal ve uluslararası proje yarışmalarına katılan öğrenci sayısı | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 52 | 55 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | - İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması- Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılımı hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması- Bilimsel proje hazırlama noktasında tecrübeli personel yetersizliği |
| **Stratejiler** | S.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılımları artırılacaktır. S.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S.2.4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S.2.5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S.2.6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 75.454 T.L |
| **Tespitler** | - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması- Toplumsal sorumluluk projelerine katılım isteği |
| **İhtiyaçlar** | - Ailelerin öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılımlarını desteklenmesi-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 3** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenime hazırlanması yenilikçi, girişimci, üretken medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **HEDEF 3.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.3.1.1.** Ön Lisans (2 Yıllık) programlarına yerleşen öğrenci sayısı | 20 | 8 | 10 | 20 | 22 | 23 | 25 |
| **P.G.3.1.2.** Lisans (4 Yıllık) programlarına yerleşen öğrenci sayısı | 25 | 1 | 4 | 10 | 11 | 12 | 12 |
| **P.G.3.1.3.** Öğrencilerin yıl sonundaki derslerin başarı ortalaması | 15 | 55 | 56 | 57 | 58 | 58,5 | 60 |
| **P.G.3.1.4.** Öğrenci başına okunan ortalama kitap sayısı | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **P.G.3.1.5.** Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 10 | 110 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |
| **P.G.3.1.6.** Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 10 | 125 | 120 | 110 | 105 | 100 | 90 |
| **P.G.3.1.7.** Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 10 | 100 | 95 | 90 | 85 | 80 | 75 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | - İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması- sınav kaygısı |
| **Stratejiler** | S.3.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3.1.2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.3.1.3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S.3.1.4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S.3.5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır S.3.1.6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S.3.1.7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 176.060 TL |
| **Tespitler** | - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması- Kütüphanede bulunan kitap sayısının yeterli düzeyde olmaması |
| **İhtiyaçlar** | - Ailelerin sınav kaygısı ve motivasyon konusunda rehberlik yapılması-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 3** | Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. |
| **HEDEF 3.2** | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.3.2.1.** Öğrenci görüşmeleri sayısı  | 25 | 300 | 320 | 350 | 360 | 380 | 400 |
| **P.G.3.2.2.** Veli görüşmeleri sayısı  | 25 | 216 | 230 | 245 | 250 | 255 | 260 |
| **P.G.3.2.3.** Öğretmen görüşmeleri sayısı  | 25 | 21 | 30 | 35 | 36 | 38 | 40 |
| **P.G.3.2.4.** Düzenlenen kariyer günü sayısı | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | - Rehberlik görüşmeleri için fiziki alanın yetersizliği-Öğrencilerin ve velilerin rehberliğe olumlu bakış gerçekleştirememesi-Okul çalışma saatlerinin değişmesi-Teknolojik gelişmelere uygun ölçe ve değerlendirme araçlarının geliştirilememesi  |
| **Stratejiler** | S.3.2.1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3.2.2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S.3.2.3.Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. S.3.2.4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S.3.2.5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 100.606 T.L. |
| **Tespitler** | -Veli ve öğrencilerin rehberlik faaliyetlerine karşı önyargılı olmaları-Sektörde iş birliği yapılacak işletme sayısının azlığı |
| **İhtiyaçlar** | -İş ve işleyişi arttıracak materyallerin arttırılması-Çalışanlara yönelik eğitimlerin arttırılmasıÖğrencilerin rol model alacağı kariyer gün sayısının arttırılması-Sınıf rehberlik etkinliklerinin güncellenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 3** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenime hazırlanması yenilikçi, girişimci, üretken medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **HEDEF 3.3** | Öğrencilerin gereksinimleri odağında, uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik düzeyi yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.3.3.1.** Yabancı dil yeterliliklerini artırmaya dönük açılan kurs ve kurslara katılan öğrenci sayısı | Kurs | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Öğrenci | 10 | 56 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 |
| **P.G.3.3.2.** Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | 20 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| **P.G.3.3.3.** Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 20 | 50 | 51 | 53 | 54 | 55 | 56 |
| **P.G.3.3.4.** Ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine yapılan başvuru sayısı  | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **P.G.3.3.5.** Ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | -Yabancı dil öğrenmeye karşı olumsuz bakış açısı |
| **Stratejiler** | S.3.3.1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.S.3.3.2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S.3.3.3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S.3.3.4. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S.3.3.5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S.3.3.6. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S.3.3.7. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S.3.3.8. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 125.757 T.L. |
| **Tespitler** | - Ülkemizde yabancı dil eğitiminin istenilen düzeyde olmaması- Yazılı yabancı dil kaynaklarına ulaşımda sorunların yaşanması |
| **İhtiyaçlar** | - Yabancı dili destekleyen görsel ve yazılı kaynakların artırılması-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ**  | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **HEDEF 4.1** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G 4.1.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | 50 | 2,78 | 2,90 | 3.10 | 3,70 | 4,50 | 5,00 |
| **P.G 4.1.2** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 50 | 98,00 | 98,20 | 98,40 | 98,60 | 99,00 | 100,00 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | -Tasarruf tedbirleri kapsamında yüz yüze eğitim sayılarının azaltılması |
| **Stratejiler** | S.4.1.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S.4.1.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S.4.1.3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 50.303 TL |
| **Tespitler** | - Hizmet içi eğitimlerin genellikle mesai saati dışında yapılması |
| **İhtiyaçlar** | - Hizmet içi eğitimlerin seminer dönemlerinde yapılması-Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ 4** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **HEDEF 4.2** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **Hedefe Etkisi** | **Mevcut** | **HEDEF** |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G.4.2.1.** Bağımlılıkla mücadele ve akran zorbalığı ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı | 20 | 650 | 660 | 670 | 680 | 690 | 700 |
| **P.G.4.2.2.** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 15 | 670 | 675 | 680 | 685 | 690 | 700 |
| **P.G.4.2.3.** Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı | 15 | 900 | 910 | 915 | 920 | 925 | 930 |
| **P.G.4.2.4.** Hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı | 15 | 900 | 910 | 915 | 920 | 925 | 930 |
| **P.G.4.2.5.** Sivil savunma eğitimi alan öğrenci sayısı | 15 | 400 | 410 | 420 | 430 | 440 | 450 |
| **P.G.4.2.6.** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür yardımcısı |
| **İş birliği yapılacak birimler** | Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği |
| **Riskler** | -Öğrencilerin aş grubu olarak riskli bir dönemde olması-Teknolojinin getirdiği olumsuzluklar-Okulun fiziki durumunun yetersiz olması-Hazır yiyecek ve içecek tüketiminin toplumda yaygınlaşması |
| **Stratejiler** | S.4.2.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S.4.2.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S.4.2.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S.4.2.4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S.4.2.5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S.4.2.6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S.4.2.7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S.4.2.8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S.4.2.9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 150.908 T.L. |
| **Tespitler** | -Öğrencilerin düzenli spor alışkanlıkları kazanması için okulda kursların açılması-Obezitenin zararları ile ilgili okulda seminerler verilmesi-Okul binasının fiziki durumunun güçlendirilmesi için çalışmalar yapılmasıSivil savunma faaliyetlerine okul saatlerinde daha çok yer verilmesi |
| **İhtiyaçlar** | -Okul kantininde doğal yiyecek ve içecek standının oluşturulması-Okulda deprem ve afet yönetimi konusunda eğitimlere ihtiyaç duyulması-Velilere yönelik sağlıklı beslenme eğitimlerinin verilmesi-Velilere yönelik deprem farkındalık eğitimlerinin verilmesi |

***Tablo 17. Amaç, Hedef ve Göstergeler Tablosu***

###  4.2. Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe ( Genel bütçe+ Okul aile birliği+ kantin)** | 162.000 | 209.994 | 272.992,2 | 354.890 | 461.357 | 599.764 | 779.693 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 27096 | 35224,8 | 45792 | 59530 | 77389 | 100.606  |
| **TL** | 27096 | 35224,8 | 45792 | 59530 | 77389 | 100.606 |
| **Amaç2** | 20322 | 26418,6 | 34344 | 44647 | 58042 | 75.454 |
| **Hedef 2.1** | 20322 | 26418,6 | 34344 | 44647 | 58042 | 75.454 |
| **Amaç 3** | 108384 | 140899,2 | 183169 | 238120 | 309556 | 402.422 |
| **Hedef 3.1** | 47418 | 61643,4 | 80136 | 104177 | 135431 | 176.060 |
| **Hedef 3.2** | 27096 | 35224,8 | 45792 | 59530 | 77389 | 100.606 |
| **Hedef 3.3** | 33870 | 44031 | 57240 | 74412 | 96736 | 125.757 |
| **Amaç 4** | 54.192 | 70449,6 | 91584 | 119060 | 154778 | 201.211 |
| **Hedef 4.1** | 13.548 | 17.612,4 | 22.896 | 29.765 | 38.694 | 50.303 |
| **Hedef 4.2** | 40.644 | 52837,2 | 68.688 | 89.295 | 116.083 | 150.908 |
| **TOPLAM** | 209.994 | 272992,2 | 354.890 | 461.357 | 599.764 | 779.693 |

***Tablo 18. Tahmini Maliyet Tablosu***

**Bölüm 5**

 **İzleme ve Değerlendirme**

 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 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.

 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

**İMZA SİRKÜSÜ**

Öğretmenler

GÜLEYHUN KARACA BURÇİN YILMAZ METİN BATAK YAKUP GÜRCAN

Müdür Yardımcıları

YALÇIN DÖVEN KERİME BAŞOĞLU MEHMET YAKUP FİDAN

AHMET NADIÇ

Okul Müdürü

………………..

Şube Müdürü

İmza

Mühür