



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**OKUL-KURUMLAR İÇİN
STRATEJİK PLAN
HAZIRLAMA REHBERİ**



SUNUŞ

Eğitimın Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda Őekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ile millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il mdrlklerimizde stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ile millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
FATİH KAYMAKAMLIĞI
SULTAN SELİM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU
LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



*Öğretmenler;
Cumhuriyet sizden
"Fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür"
nesiller ister.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: FATİH	
Adres:	Mevlanakapı Mah. Kalburcu Mehmet Camii Sk. No:21	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/xEGKY4UyaZM2
Telefon Numarası:	0 (212) 521 05 99	Faks Numarası:	(212) 621 9858
e- Posta Adresi:	Sultanselimmtal1949@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://sultanselimkml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	160427	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Okulumuz Sultan Selim Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin amacı; iş yerlerine çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek ve bunla birlikte yükseköğretim kurumlarına öğrencileri hazırlamaktır.

Okulda nitelikli bireyin yetiştirilmesiyle çağdaş ve medeni bir toplumun yaratılması amaçlanır.

Öğrencilerimizi Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda, Anayasamızda ifadesi bulunan “Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin; milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'nin hür düşünceli fertleri olarak yetiştirmek” öncelikli hedefimizdir.

Atatürk'cü düşünceyi özümseyen bizler; Çağını yakalamış, çağdaşlığın öncülüğünü yapan gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimiz güvencesi olan öğrencilerimizi daha iyi ve daha modern imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku geniş ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olmaları için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Bilgi kullanıldığı zaman işe yarar. Başarı; insanın yapmak ve gerçekleştirmek istediği kendi milleti ve insanlık için yapabilmesi, ulaşmak istediği doğru bir hedefe varabilmesidir. Bu da bilgi paylaşımı ile konulan hedefleri yakalamakla olacaktır.

Bundan dolayı çalışmaların biz ruhuyla gerçekleştirilmesi benimsenmiş; çeşitli ekiplerle okul çalışmalarına öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin ve diğer paydaşların aktif olarak katılması planlanmıştır.

Bu planla Sultan Selim Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde tüm paydaşlarımızla ekip duygusunu geliştirerek; eğitimde nitelikli ve etkin bir kurum olma yolunda yapacağımız çalışmalarla, geleceğin nesillerini yetiştireceğimize inancımız sonsuzdur.

Süreyya BENLİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süreyya BENLİ	Okul Müdürü	Serpil KABAALIOĞLU	Müdür Yardımcısı
Zeynep DURDAĞI	Müdür Yardımcısı	Erkan GÜNDOĞDU	Öğretmen
Rukiye ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Sara İLHAN	Öğretmen
İrem BULUT	Rehber Öğretmeni		Veli
Halil ŞEN	Okul Aile Birliği Başkanı		
Nurcan BİNİCİ	Okul Aile Birliği Üyesi		

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 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 alta verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

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

Sultan Selim Camii'nin bitişiğinde yer alan ve tarihsel görünümünü hala koruyan Sultan Selim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binası ilk kez 16.yy'da yapılmıştır. Osmanlı padişahı Yavuz Sultan Selim 'in Ekim 1520'de ölümü üzerine oğlu Kanuni Sultan Süleyman babasının güzel bir Mesire alanı olan ve 'Mirza Sarayı ' denilen yere gömülmesine ve buraya türbe ile birlikte camii, imaret, Medrese-i İlmiye, mektep ve darüşşifa yapılmasını emretmiştir. Bu emir üzerine Sultan Selim Camisi, imaret, Medrese-i İlmiye, mektep ve darüşşifa yapımına aynı yıl başlanmıştır ve 1523 yılında Mimarbaşı Acem Ali tarafından bitirilmiştir. Kanuni'nin babası adına olduğu bir Medrese-i İlmiye ve imaret 1. Abdülhamit devrinde 1780 (Hicri 1194) yılında 'Birinci Abdülhamit Han Medrese'si olarak öğretime açılan okul 1894 İstanbul depreminde büyük hasar gördüğünde 1915 yılında Mimar Kemalettin tarafından yeniden yaptırılmıştır. Bu tarihten Cumhuriyet Dönemine kadar Medresetü'l Mütetassın (Uzman Yetiştiren Medrese) olarak kullanılmıştır. Cumhuriyetin ilanından sonra bir süre 'Cumhuriyet Kız Lisesi' olarak kullanılmıştır. 1949-1974 yılları arasında 'Sultan Selim Kız Enstitüsü ve Akşam Kız Sanat Okulu ' olarak kullanılmıştır.

1974-1975 öğretim yılından itibaren ise 'Sultan Selim Kız Meslek Lisesi ve Pratik Kız Sanat Okulu olarak öğretime devam ederken 1990-1991 yılından geçmiş kültürümüzden günümüze gelen geleneksel sanatımızı 'Klasik ciltçiliği' yaşatabilmek amacıyla 'Sultan Selim Geleneksel Türk El Sanatları Meslek Lisesi Ciltçilik bölümü' ilave edilmiştir.

2010 yılında okulumuzun adı 'Sultan Selim Kız Teknik ve Mesleki lisesi ' olarak değiştirilmiş. 2008 yılında Klasik Cilt, 2010-2011 Eğitim-öğretim yılında da Ayakkabı Saracıyer alanları kapatılmış olup Grafik ve fotoğraf Alanı, Çocuk Gelişim Alanı, Giyim Üretim Teknolojisi Alanı, Bilişim Teknolojileri Alanı, Yiyecek-İçecek Hizmetleri Alanı açılmıştır.

Okulumuz 2024 yılında Kız ibaresi eklenerek 'Sultan Selim Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ' olarak değişmiştir.

Okulumuz bina tadilatı sebebiyle Ali Nar İmam Hatip Lisesi'nde hizmet vermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planda kayıt bölgemizde bulunan lise kademesindeki öğrencileri okullaştırma oranlarını artırmak, devamsızlık durumlarını gidermek hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda okul çevresinde bulunan kız öğrencilerin okullaştırma oranı artmış ve devamsızlık durumları en az indirgenmiştir.

Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak, yetenek ve becerileri geliştirilmesi için bakanlığın ve belediyelerin sunduğu imkanlar çerçevesinde katılımlar artırılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülükler	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. Müdürlüğümüz "eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 	<p>Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<p>Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</p>

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esasla Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Hazırlama Kılavuzu	Tümü	
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Fatih İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

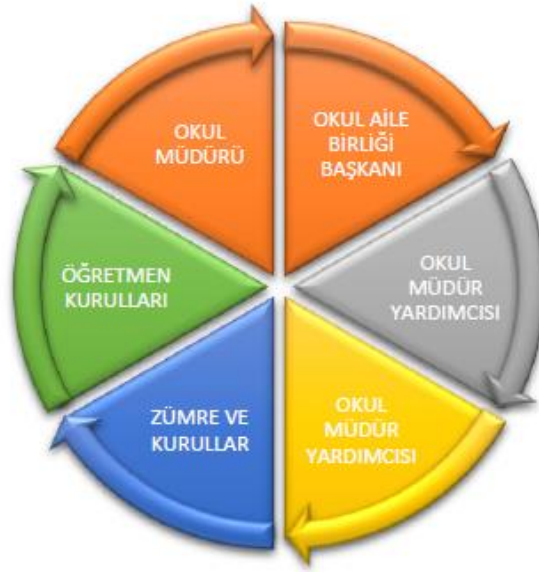
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Okul Personel İşlemleri İş Sağlığı ve güvenliği çalışmaları TEFBİS burs işlemleri Ders Programı Organizasyon ve İş Tanımı Kaynak ihtiyacı
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Okul Dışı Gezi Planları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	İstanbul'daki müze, sergi gezileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Hizmet içi Eğitimler Meslek Tanıtım Organizasyonları Veli Bilgilendirme Toplantıları
Okul aile birliği faaliyetleri	Kaynak ihtiyacı ve Bütçeleme İş ve işlemlerin yürütülmesinde Destek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Rehberlik Hizmetleri Gezi Planlamaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı ve Sözlü Sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Öğrenci merkezli öğrenme yöntem ve teknikleri
Ders dışı faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Etkinlikler

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

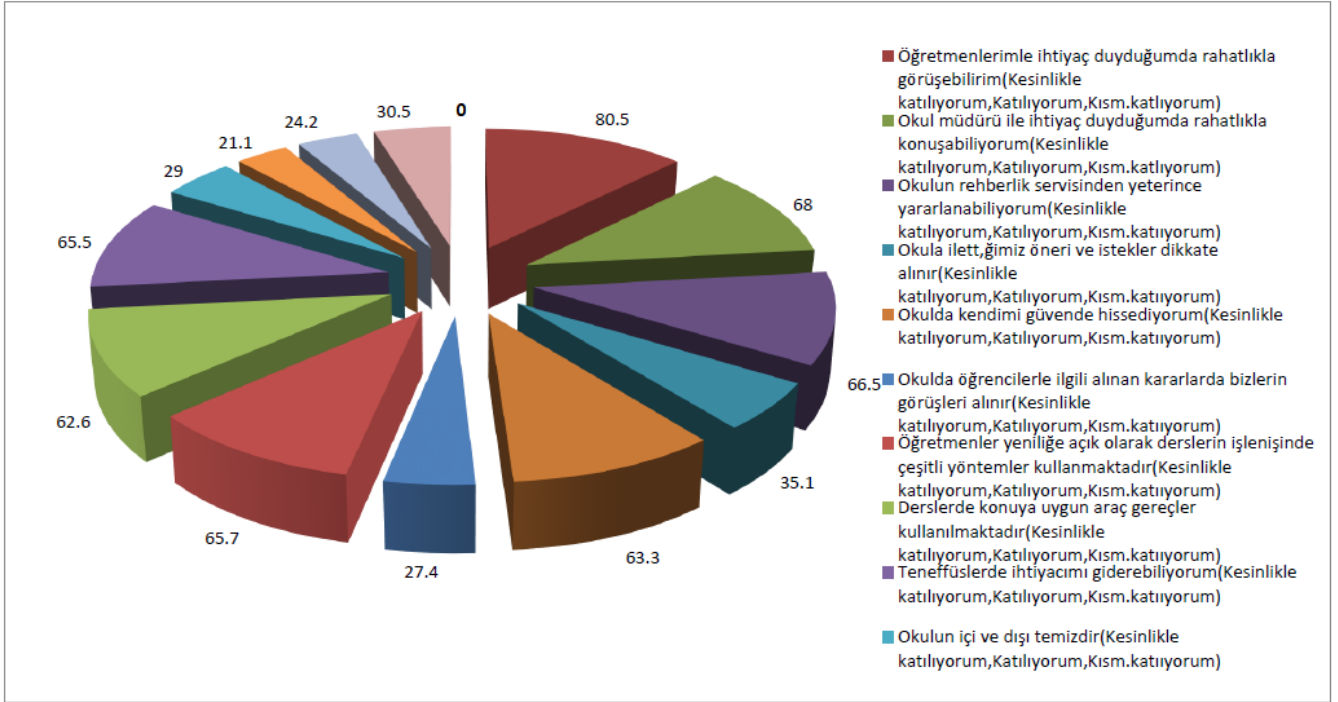


Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

İç Paydaşlar

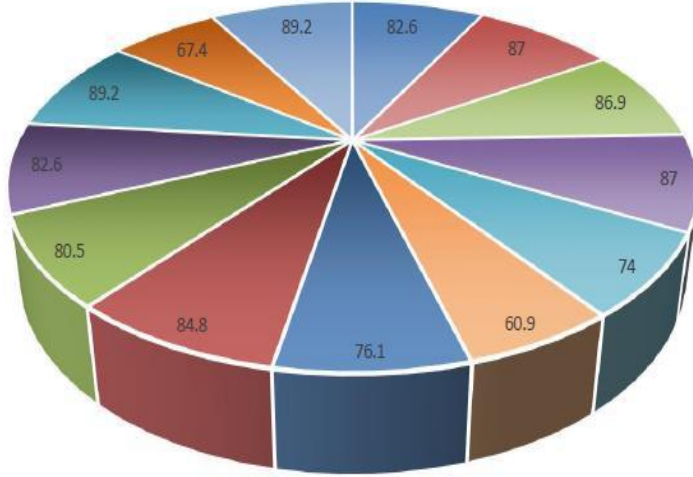
Öğrenci Anketi Sonuçları:

İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Ali Nar Anadolu İmam Hatip Lisesi faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 360 kişi katılmıştır. Veriler müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyelerinden 25-29 Mart 2024 arası toplanmıştır.



Öğretmen Anketi Sonuçları:

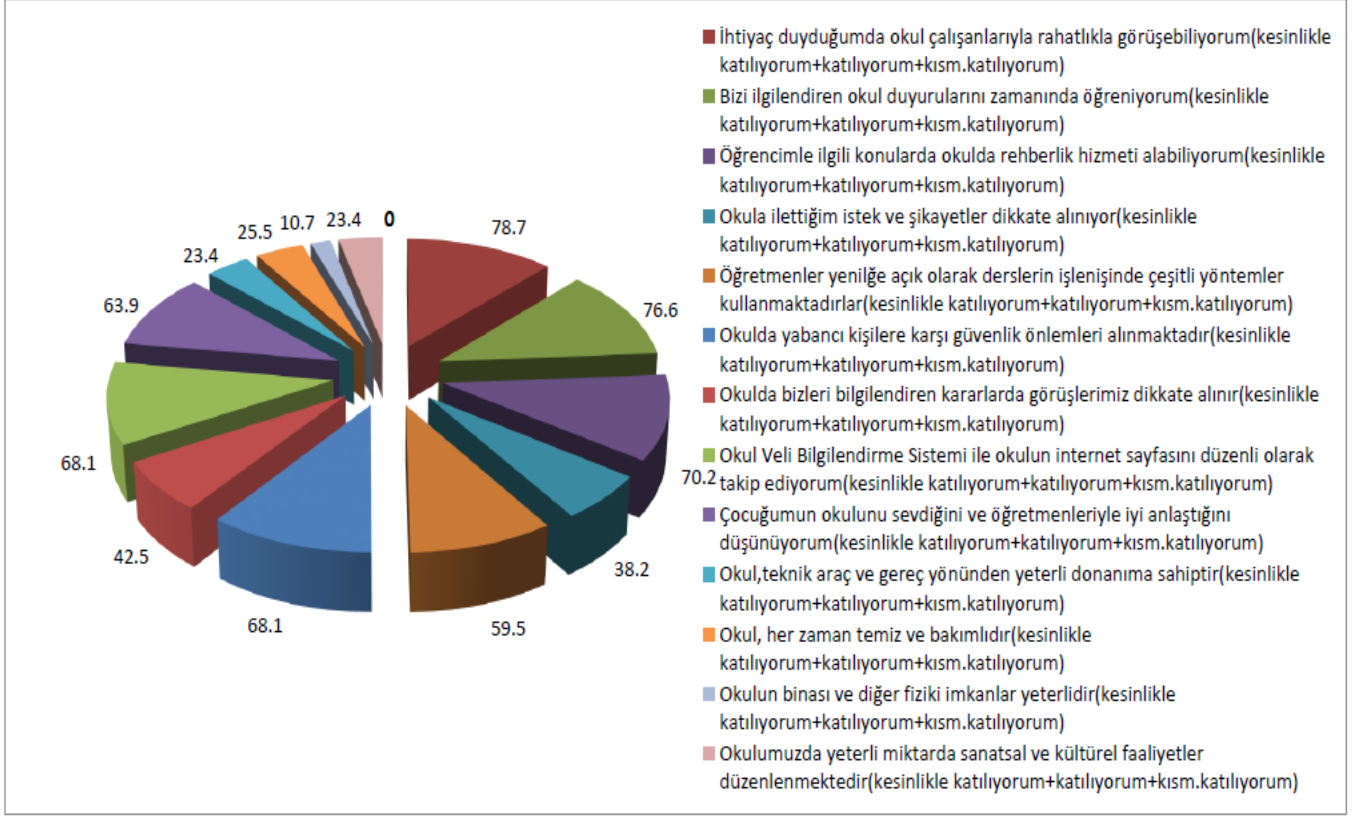
Ankete 45 öğretmen katılmıştır.



- Okulumuzda alınan kararlar ,çalışanların katılımıyla alınır(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Her türlü ödüllendirmede adil olma,tarafsızlık ve objektiflik esastır(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)
- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır(Kesinlikle katılıyorum,Katılıyorum,Kısmen katılıyorum)

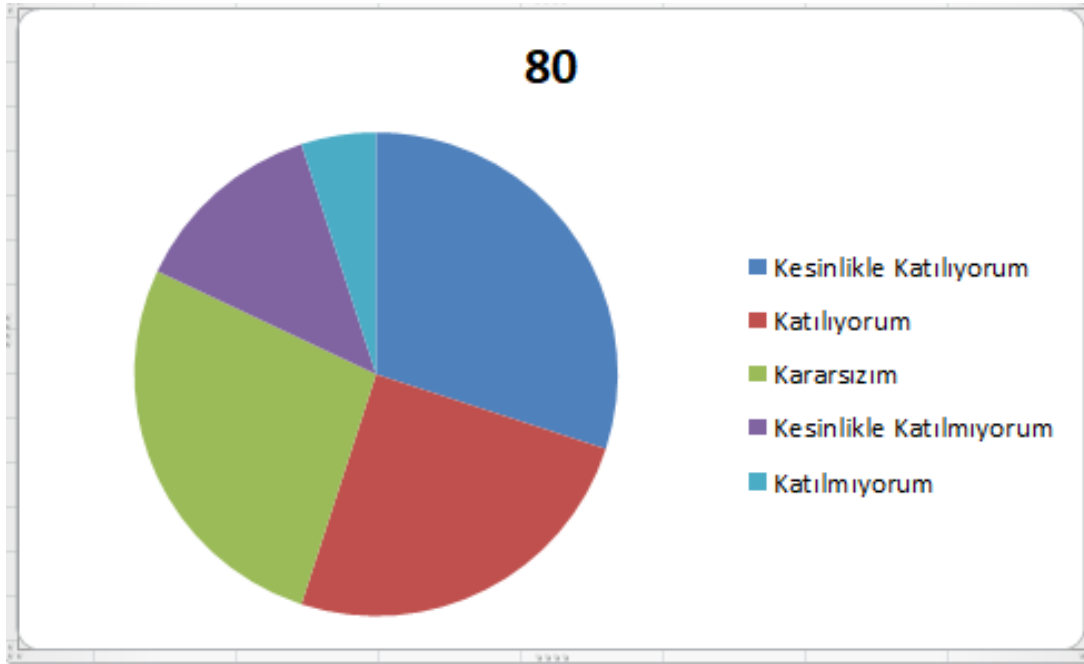
Veli Anketi Sonuçları:

Ankete 47 veli katılmıştır.



Dış paydaşlar

Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Sultan Selim MTAL'nin görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 25-29 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 80 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Sultan Selim MTAL'nin nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 25-29 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, Ödül ve Ceza Sistemi başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 29 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 4'ü yönetici, 45'u kurum çalışanı olmak üzere toplam 49 kişi katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50'nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. "Kesinlikle katılıyorum", "Katılıyorum" ve "Orta düzeyde katılıyorum" tercihleri olumlu kabul edilmiş; "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle katılmıyorum" tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %76'sının memnuniyetini, %24'ünün ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları

Okul öğretmenlerimize uygulanan anket sonucunda %100 memnuniyet gözlemlenmiştir.

Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Yöneticiler ve öğretmenler arasında kurulan iletişim
- Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması
- Üst yönetimin Stratejik Planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
- Bilgilerin açık ve anlaşılır şekilde paylaşılması
- Rutin işlerin yanı sıra stratejik alanlara da odaklanması

Sınıf mevcutları

Şube	Sınıf Mevcudu	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı
9-A	21	10
9-B	14	4
9-C	22	4
9-D	18	4
9-E	25	6
10-A	25	3
10-B	12	0
10-C	27	2
10-D	20	2
10-E	16	1
11-A	19	0
11-B	18	0
11-C	32	0
11-D	28	4
12-A	13	0
12-B	18	0
12-C	26	1
12-D	14	0
12-E	18	0
12-F	27	0

Meslek Alan Dalları Öğrenci Sayısı

Moda Tasarımı Bölümü	78
Bilişim Teknolojileri Bölümü	71
Çocuk Gelişimi Bölümü	134
Yiyecek-İçecek Hizmetleri Bölümü	87
Grafik-Fotoğrafçılık Bölümü	66

Kaynaştırma Öğrenci Sayısı

Moda Tasarımı Bölümü	5
Bilişim Teknolojileri Bölümü	3
Çocuk Gelişimi Bölümü	9
Yiyecek-İçecek Hizmetleri Bölümü	5
Grafik-Fotoğrafçılık Bölümü	7

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

Moda Tasarımı Bölümü	17
Bilişim Teknolojileri Bölümü	8
Çocuk Gelişimi Bölümü	9
Yiyecek-İçecek Hizmetleri Bölümü	0
Grafik-Fotoğrafçılık Bölümü	8

2.7.2. İnsan Kaynakları

Sultan Selim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 53 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 45 branş öğretmeni, 1 Tercüman, 1 Hizmetli ve 2 İŞKUR çalışanı görev yapmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Süreyya BENLİ
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Serpil KABAALİOĞLU
Müdür Yardımcısı	Zeynep DURDAĞI
Müdür Yardımcısı	Rukiye ÇELİK
Atölye ve Bölüm Şefleri	Züleyha KARANLIK(Moda Tasarım), Rukiye BULUT CANSU(Yiyecek-İçecek Hizmetleri), Şeyma ŞABANOĞLU(Çocuk Gelişimi), Ferda KARAKAŞ(Grafik-Fotoğrafçılık)
Yardımcı Hizmetler Personeli	Savaş ÇEVİK

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	3	75
5-6 Yıl	1	25

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	1	3	2	1	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Süreyya BENLİ	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı	2022	2022341486
Süreyya BENLİ	Müdür	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Süreyya BENLİ	Müdür	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024	2024340803
Zeynep DURDAĞI	Müdür Yardımcısı	e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2022	2022341237
Zeynep DURDAĞI	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetimi Sistemi Kullanıcı Uygulama Eğitim	2023	2023345487
Zeynep DURDAĞI	Müdür Yardımcısı	Okul/Kurum Bütçe Yönetimi Kursu	2024	2024340839
Serpil KABAALIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Serpil KABAALIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
Rukiye ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Rukiye ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Çocuk Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu	2023	2023343025

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		12	4	2024	16
4-6 Yıl		3	2	2024	5
7-10 Yıl		13	2	2024	15
11-15 Yıl		5	0	2024	5

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	2	12	2	4

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Aslı KAN	Moda Tasarımı	İl Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022340874
Asuman CERRAHI	Türk Dili ve Edebiyatı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Cansu Yeliz DEMİR	Kimya	Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri	2021	2021001163
Elif PEHLİVAN	Çocuk Gelişimi Bölümü	Bilgisayar Web 2.0 Araçlarını Tanıma ve Bu Araçlarla İçerik Geliştirme Kursu	2023	2023341317
Elif PINAR	Türk Dili Edebiyatı	Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022000934
İrem BULUT	Rehberlik	Müze Eğitimi Kursu	2021	2021340896
Kübra YILDIRIM	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022	2022001578
Mustafa ÖZLEŞEN	Grafik Ve Fotoğrafçılık	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022341040
Nurcan BEŞİK BEKTAŞ	Çocuk Gelişimi	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016	2016000122
Özhan KUDRET	Yiyecek-İçecek Hizmetleri	Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	20221001119
Salih KAYIRICI	Beden Eğitimi	Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022	2022000765
Selma ÖZTÜRK	Tarih	Çocuk Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu	2023	2023343025
Şeyma TÜRK	Matematik	Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2022000417
Tuba ALTUNTAŞ	Çocuk Gelişimi	Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitim Kursu	2021	2021000412
Yasemin ALGÜL	Türk Dili Edebiyatı	Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri	2022	2022000755
Yusuf ATAÇ	İngilizce	Yangın Eğitimi Kursu	2016	2016344554
Zeynep KARAKUŞ	İngilizce	Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
Züleyha KARANLIK	Moda Tasarımı	Bilgisayarlı Kalıp Uygulamaları (ASSYST) Temel Kursu	2020	2020000245

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1						
2	Hizmetli	1	0	Lise (Açık Öğretim Devam Ediyor)	2024	1
3	İŞKUR İşçisi	1		Orta Okul Mezunu	2024	1
4	İŞKUR İşçisi		1	Okur-Yazar Değil	2024	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.• Okulu düzene koyar• Okulu denetler.• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Ders okutur.• Müdürün en yakın yardımcısıdır.• Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.• Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.• Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	
Atölye ve Bölüm Şefleri	<ul style="list-style-type: none">• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.• Okulda nöbet tutar.• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none">• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek• Okulda nöbet tutmak• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none">• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none">• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.• Okulu düzene koyar• Okulu denetler.• Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.• Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

Tablo 14. 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
1	1	1	1	440	49	440	1	8	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	75	75	75	-
Projeksiyon	3	4	2	-
Yazıcı	10	10	10	-
Web Cam	2	2	2	-
Hoparlör	3	3	3	-

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+	-	1	-	-
Ekipman Odası	+	-	1	-	-
Kütüphane	-	-	-	1	-
Rehberlik Servisi	+	-	1	-	-
Resim Odası	-	-	-	-	-
Müzik Odası	-	-	-	-	-
Çok Amaçlı Salon	-	-	-	-	-
Spor Salonu	-	-	-	-	-

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30000 TL	50000 TL	75000 TL	85000 TL	100000 TL
Okul Aile Birliği	25000 TL	30000 TL	35000 TL	40000 TL	45000 TL
TOPLAM	55000 TL	80000 TL	110000 TL	125000 TL	145000 TL

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Yazıcı, Akıllı Tahta Bakım ve Onarım Giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	30000 TL	-				
Küçük Onarım		15000 TL				
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları				5000 TL		10000TL
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		5000 TL		10000 TL		15000 TL
GENEL		15000TL		25000 TL		35000 TL

2.7.5. İstatistik Veriler

Ortalama Sınıf Mevcudu

9. Sınıflar	20
10. Sınıflar	20
11. Sınıflar	25
12. Sınıflar	24

Sınıf Mevcudu En Az ve En Fazla Olan Sınıf

Sınıf Mevcudu En Az Olan Sınıf	10/B
Sınıf Mevcudu En Fazla Olan Sınıf	11/C

Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı

34 Öğrenci

Akademik Başarı Durumu

	Takdir Belgesi	Teşekkür Belgesi
2021-2022	145	217
2022-2023	167	169
2023-2024	70	98

Okul Kültürel Faaliyetleri

Gezi Yerleri	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
Rami Kütüphanesi	2	10
Fatih Belediyesi- Park, Bahçe, Fidanlık	1	9
Ihlamur Kasrı	2	30
Mehmet Akif Ersoy'un Mezar Ziyareti	3	12
Türkiye Gazeteciler Cemiyeti Basın Müzesi Sanat Galeri	2	15
İstanbul Fuar Merkezi	1	22
Maziden Atiye Zarafet İsimli Sergi Ziyareti	3	22
Miniatürk	2	32
Yıldız Parkı Korusu	1	18

Fiziki Mekanlar

Moda Tasarım Atölyesi	1
Bilişim Teknolojileri	1
Yiyecek-İçecek Hizmetleri	2
Grafik ve Fotoğrafçılık Atölyesi	1
Sınıf Derlik Sayısı	19
İdare Odası	3
Çay Ocağı	1
Rehberlik Odası	1
Tuvaletler	6

2.1. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● İlçe Milli Eğitim Bakanlığına yakın konumda olması	<ul style="list-style-type: none">● Kötü ekonomik şartlar● Düşük maaşlı iş seçenekleri● Okul aile birliğinin desteği● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Üniversitelerin yakın çevrede bulunması● Rehberlik hizmetleri ile ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Nüfus artışı,● Yoğun göç alması● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerinin yüksek olmaması	<ul style="list-style-type: none">● Bilişim Atölyesi● Grafik Atölyesi● EBA dijital Platformlar üzerinden uzaktaneğitim imkânları,● Yeni nesil çocukların teknolojiye yatkınlığı● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Deprem bölgesinde bulunması● Merkezi konumda olması● İhtiyaçların kolay giderilebilecek konumda olması● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	

2.2. 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 kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönleri

Güçlü Yönleri

Öğrenciler	Sportif, kültürel ve sanat faaliyetlerine önem vermesi
Çalışanlar	Çalışanlar arasında uyum ve anlayış olması
Veliler	Çocukları ile iletişimi iyi kurabilmeleri
Bina ve Yerleşke	Merkezi Konum
Donanım	Öğretim materyallerinin temin edilmesi
Bütçe	Okul Aile Birliği ve Devlet Ödenek Gelirleri
Yönetim Süreçleri	İdare-öğretmen iletişimin iyi olması
İletişim Süreçleri	Ekip Çalışmasına önem verilmesi

Zayıf Yönleri

Öğrenciler	Öğrencilerin hedef belirleme de yetersiz olması
Veliler	Ailelerin maddi, sosyal ve kültürel birikimlerinin azlığı
Bina ve Yerleşke	İkili Öğretim uygulanması
Donanım	Akıl tahta ve yazıcıların sık bozulması
Bütçe	Mali yetersizlikler
Yönetim Süreçleri	Yardımcı Hizmetlerin kadrosunun yetersiz olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
Çevremizde sağlık kuruluşlarının bulunması	Okul çevresindeki çarpık kentleşme
Çevre okullarının spor salonunun olması	Çevrenin hızlı göç alması
Belediye ve diğer okulların konferans salonunun olması	Çevre güvenliğinin az olması
Ulaşımın kolay olması	Okul çevresinde madde bağımlılığı bulunan insanların olması
İlçe milli eğitim müdürlüğüne yakın olunması	Sosyo-kültürel seviyenin düşük düzeylerde kalması
Çevremizde üniversitelerin olması	Ailelerin işsizlik veya düşük maaş nedeniyle maddi problemler yaşaması
İlçemizin sosyal ve kültürel zenginliğinin olması	Çevrede stajyerler açısından kurum tercihinin zor yapılması
Okulumuzun merkezi konumda olması	

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1. Misyon

¼ađın gelişimlerine vâkıf, devletin ve milletin emanetine sahip ¼ıkacak, ¼lke kalkınmasında toplumsal g¼rev bilinciyle hareket edecek; analitik d¼Ő¼nce yetisiyle, demokratik d¼Ő¼nce yapısıyla vatandaşlık kimliğine ve etnik değerlere sahip, y¼ksek karakterli bireyler yetiştirmek amacıyla bilimsel ve sağduyulu bir y¼netim anlayıŐıyla T¼rk Milli Eğitiminin amaçlarını ger¼ekleŐtirmek.

3.2. Vizyon

Türk kadınının toplumdaki yerini güçlendirecek, nitelikli ve çağdaş birey olmayı becerebilecek, Milli değerlere sahip çıkabilecek, okulumuzdan aldığı eğitim ve öğretimi; becerisi ve öngörüsüyle geliştirerek ülkemizin kalkınmasında etkin birer vatandaş olmasını sağlamak.

3.3. Temel Değerler

- 1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri**
- 2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık**
- 3. Analitik ve Bilimsel Bakış**
- 4. Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik**
- 5. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri**
- 6. Meslek Etiği ve Mesleki Beceri**
- 7. Erdemlilik**
- 8. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet**
- 9. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik**
- 10. Liyakat**

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1) Huzurlu, güvenli ve sağlıklı bir okul ortamı oluşturmak, öğrencileri bir arada yaşama bilinci aşlamak, istenmedik olaylarını azaltarak okulumuzdaki yaşam kalitesini yükseltmek.

Stratejik Amaç 2) Okulumuzu Milli eğitim Bakanlığımızın çizmiş olduğu çerçeveler dahilinde , birlik ve beraberlik içerisinde huzurlu bir ortam haline getirmek.

Stratejik Amaç 3) Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışına devam ederek, öğrenme engellerini belirlemek, eğitim ortamları ile ilgili süreçler yeniden tasarlanarak eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğini geliştirecektir.

Stratejik Amaç 4) Öğrenci başarılarını geliştirerek bir üst eğitim ortamına daha fazla öğrenci gitmesini sağlamak

Stratejik Amaç 5) Rehberlik hizmetlerini, rehberliğin temel amaçlarını, temel ilkelerini ve temel işlevlerini göz önünde tutarak etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek

Stratejik Amaç 6) Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirebileceği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini geliştirmiş, güvenli ve şiddetten uzak bir okul ortamı yaratmak.

Stratejik Amaç 7) Okul kütüphanemizi daha zengin hale getirerek öğrencilerimiz için daha cazip hale getirmek.

Stratejik Amaç 8) Okulumuzun teknolojik alt yapısını geliştirerek okulumuzu daha bilinir ve tanınır hale getirmek.

4.2. Hedefler

- Hedef 1)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar disiplin olayları sayısını %2'dan %1 indirmek.
- Hedef 2)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar devamsız öğrenci sayısını %8,5'ten %4'e indirmek.
- Hedef 3)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar Takdir-Teşekkür belgesi alan öğrenci sayısını %40'tan %60'a çıkarmak.
- Hedef 4)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar üniversiteye giden öğrenci sayısını artırmak.
- Hedef 5)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısını artırmak
- Hedef 6)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerini artırmak.
- Hedef 7)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını artırmak
- Hedef 8)** 2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar okulumuz internet sitesini ve sosyal medya hesaplarını daha aktif hale getirmek.

Performans Göstergeleri

Örnek:

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl
PG 1.1	%2	%1	%0.8	%0.6	%0.6	%0.5
PG 1.2	%8.5	%8.5	%7	%6.5	%5	%4
PG 1.3	%40	%40	%45	%50	%55	%60
PG 1.4	%2	%2	%5	%8	%10	%15
PG 1.5	%25	%25	%30	%35	%40	%45

MALİYETLENDİRME

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1	20000 TL	25000 TL	30000 TL	35000 TL	40000 TL	16000 TL
Hedef 2	10000 TL	15000 TL	20000 TL	25000 TL	30000 TL	100000 TL
Hedef 3	20000 TL	25000 TL	30000 TL	35000 TL	45000 TL	155000 TL
Hedef 4	18000 TL	28000 TL	35000 TL	40000 TL	45000 TL	130000 TL
Hedef 5	14500 TL	20000 TL	24000 TL	30000 TL	35000 TL	125000 TL
Hedef 6	5000 TL	8000 TL	12000 TL	18000 TL	25000 TL	68000 TL
Hedef 7	7000 TL	14000 TL	18000 TL	25000 TL	30000T L	94000 TL
Hedef 8	15000 TL	25000 TL	30000 TL	38000 TL	45000 TL	153000 TL
TOPLAM	11000 TL	150000 TL	200000 TL	246000 TL	295000 TL	

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci okulumuzdaki öğrencilerin öğrenmelerinin iyileştirilmesi gözlemlenmiştir. Gözlem sonucu değerlendirme raporları İzleme ve Değerlendirme Şablonu hazırlanarak sunulmuştur.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Huzurlu, güvenli ve sağlıklı bir okul ortamı oluşturmak, öğrencileri bir arada yaşama bilinci aşılacak, istenmedik olaylarını azaltarak okulumuzdaki yaşam kalitesini yükseltmek.
H1.1	2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar disiplin olayları sayısını %2'dan %1 indirmek.
Hedef 1.1 Performansı	% 50*
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler	
2023-2024 eğitim-öğretim yılında öğrencilere sunulan ücretsiz servis imkanı ile güvenli ulaşım ortamı oluşturulmuştur.	

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Okulumuzu Milli eğitim Bakanlığımızın çizmiş olduğu çerçeveler dahilinde , birlik ve beraberlik içerisinde huzurlu bir ortam haline getirmek.
H1.1	2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar devamsız öğrenci sayısını %8,5'ten %4'e indirmek..
Hedef 1.1 Performansı	% 60*
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler	
2023-2024 eğitim-öğretim yılında okulda yaşanan disiplin oranlarındaki düşüş okul hayatında huzurlu ve güvenli bir ortamın oluşturulduğu şeklinde değerlendirilmektedir.	

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Öğrenci başarısını geliştirmek için öğrenci merkezli eğitim anlayışına devam ederek, öğrenme engellerini belirlemek, eğitim ortamları ile ilgili süreçler yeniden tasarlanarak eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğini geliştirecektir.
H1.1	2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar Takdir-Teşekkür belgesi alan öğrenci sayısını %40'tan %60'a çıkarmak.
Hedef 1.1 Performansı	% 60*
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler	
2024-2025 eğitim öğretim yılında öğrencilerin Takdir-Teşekkür ve Onur Belgesi alım oranı ile öğrenci başarılarının artırılması için okul öğretmenleri ve veliler ile daha fazla iş birliği yapılması planlanmıştır.	

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Öğrenci başarılarını geliştirerek bir üst eğitim ortamına daha fazla öğrenci gitmesini sağlamak
H1.1	2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar üniversiteye giden öğrenci sayısını artırmak.
Hedef 1.1 Performansı	% 60*
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler	
2024-2025 eğitim öğretim yılında 12. Sınıf öğrencilerin üniversite sınavına yönelik motivasyon ve isteklerini artırmak için üniversitelere yapılan gezilerin artırılması planlanmıştır	

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Rehberlik hizmetlerini, rehberliğin temel amaçlarını, temel ilkelerini ve temel işlevlerini göz önünde tutarak etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek
H1.1	2023-2024 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısını artırmak
Hedef 1.1 Performansı	% 60*
Sorumlu Birim	Rehberlik Hizmetleri Öğretmeni
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler	
<p>Rehberlik hizmetlerinde yararlanan öğrencilerin kendilerini daha iyi ifade edebildikleri gözlemlenmiştir. Bu sebeple okulda yapılacak rehberlik çalışmalarının artırılması planlanmıştır.</p>	

