



T.C.
SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Gevher Nesibe Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi



Sayı : E-97212897-602.04.01-103859370
Konu : Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2024-2028 Stratejik Planı

05.06.2024

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 2022/21 Sayılı Genelgesi.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince her kurumun stratejik plan hazırlaması gerekmektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planı oluşturma çalışmaları Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgi genelgesi ile başlatılmış olup, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile eş zamanlı ve İlçe Millî Eğitim müdürlüğünün "2024-2028 Stratejik Planı"na uyumlu olarak hazırlanmıştır. Okul müdürlüğümüzce değerlendirilerek son şekli verilen Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi "2024-2028 Stratejik Planı"nın yürürlüğe konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.

Murat YILDIRIM
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Ahmet TÜRKKAN
Şube Müdürü

OLUR

...../06/2024

Mustafa SEZGİN
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Adres :

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No :

Bilgi için:

E-Posta:

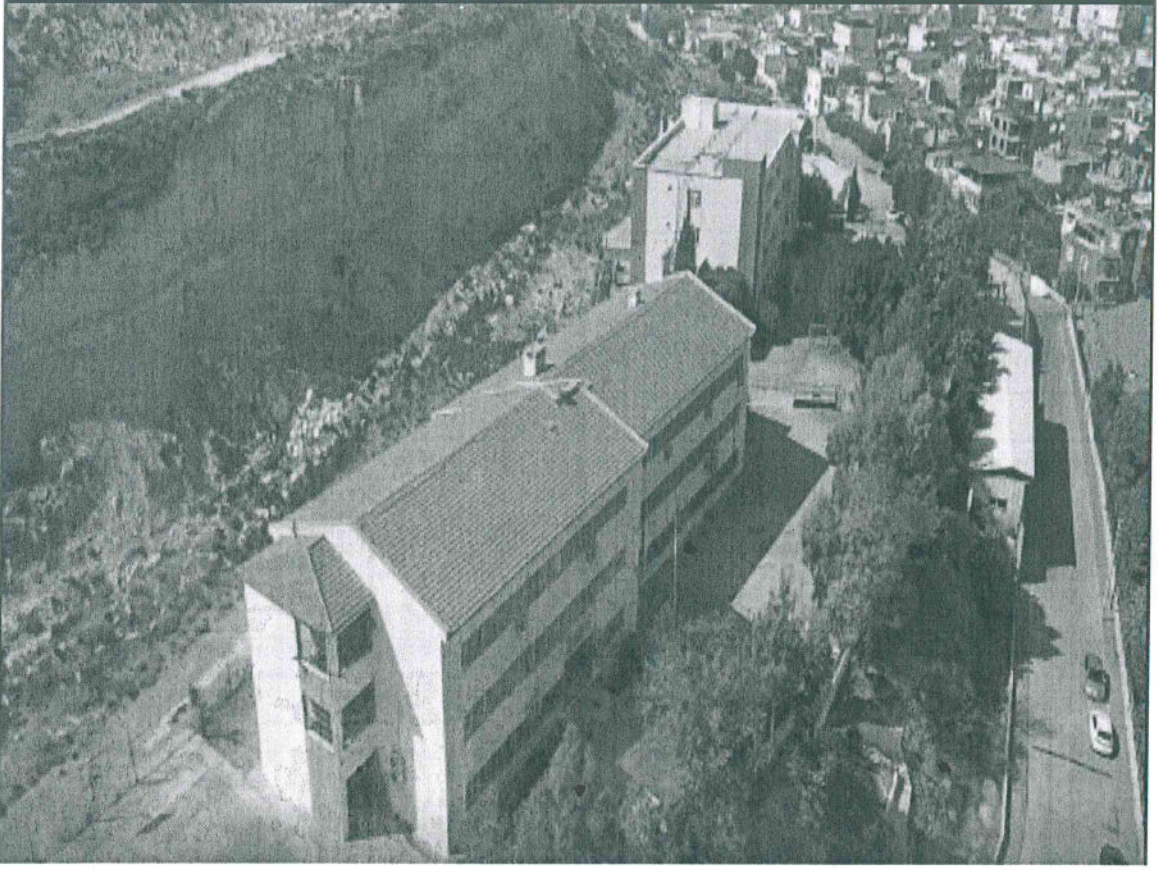
Unvan : Müdür Yardımcısı

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **bd70-8d8b-352e-9317-8d74** kodu ile teyit edilebilir.





GEVHER NESİBE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

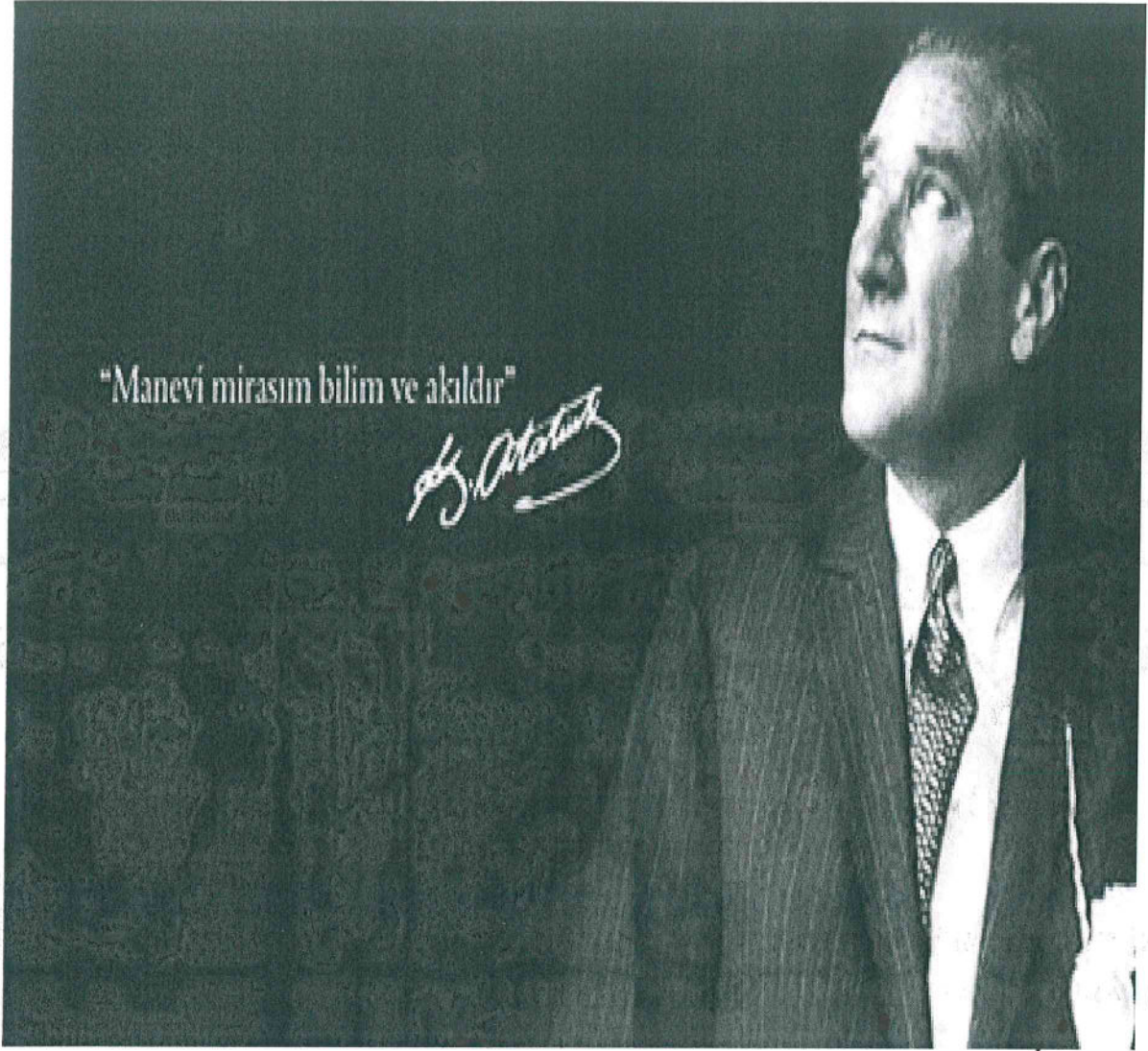
2024-2028 STRATEJİK PLANI

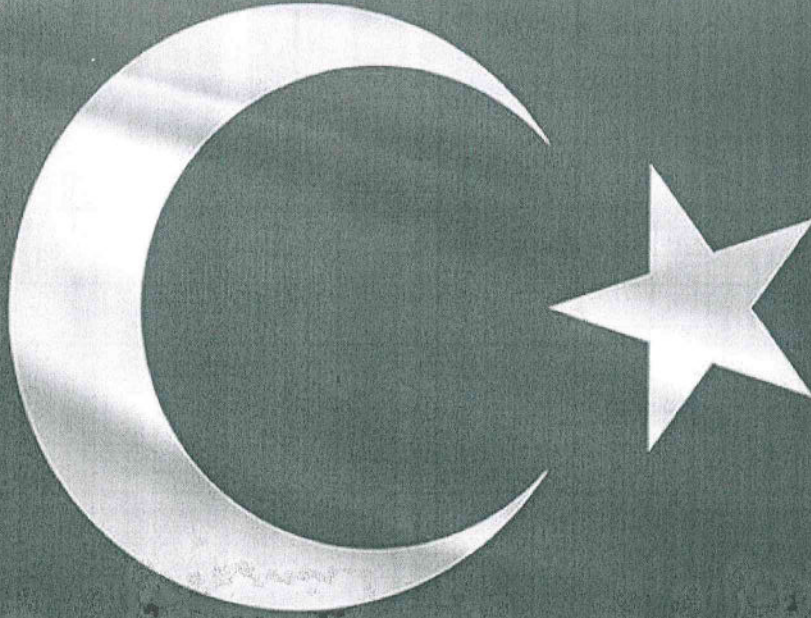
T. C.
SİLİFKEKAYMAKAMLIĞI

GEVHER NESİBE MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2024-2028
Stratejik Planı

MERSİN-2024





İSTİKLAL MARŞI

*Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.*

*Çatma, kurban olayım, şehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a topan milletimin istiklal.*

*Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.*

*Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?*

*Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.*

*Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.*

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her ceribandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rubumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a topan milletimin istiklal.*

Mehmet Akif Ersoy

İli: Mersin		İlçesi: Silifke	
Adres:	Toros Mahallesi 276.Sokak No:4	Coğrafi Konum (link)	https://silifkesml.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	03247143754	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	962998@meb.k12.tr	Web adresi:	https://silifkesml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	962998	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. Yüzyıl'da, 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 çalışırlardır. 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 personelimize, 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...

Murat YILDIRIM
Okul Müdürü

GİRİŞ

Geçmişten günümüze birlikte yapmayı ve birlikte başarmayı kurum kültürü haline getirmiş okulumuz bu sayede hep örnek bir yapı sergilemiştir. Bu birikim kullanılarak özgüven içerisinde sürekli kendimizi sorguladık ve sorgulattık. Eleştirilmeyi ve eleştirileri hep bir fırsat bildik.

İşte bu anlayış içerisinde 2019-2023 Stratejik Planını hazırladık ve uygulamaya koyduk. Her ne kadar eksiklerimiz ve acemiliklerimiz olsa da en üst düzeyde verim almak için çaba harcadık. Tabi dersler de çıkardık ve bu çıkardığımız dersleri 2024-2028 planımıza yansıtmak için çaba gösterdik.

2024-2028 planımızı geçmiş çalışmalarımızın ve gelecek eğilimlerimizin kesişme noktası olacak şekilde Türkiye genelinde ulaşılmak istenen hedefler doğrultusunda hazırlamak üzere yola çıktık. Bütün çalışmalarımızı bu hedefler üzerine inşa ederek el birliği içinde sadece ekipler bazında değil idareci, öğretmen, öğrenci ve veli iş birliği ile yürütüyoruz. Umarız okulumuz belirlediği misyon üzerinden vizyonuna ulaşacak ve kendi alanında örnek alınan bir kurum olmaya devam edecektir.

Strateji Geliştirme Kurulu Adına;
Aziz ASMA
Müdür Yardımcısı

İÇİNDEKİLER

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

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. İstatistiki Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
- 3.2. Misyon
- 3.3. Vizyon
- 3.4. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler
- 4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

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
YİBO	Yatılı ilköğretim Bölge Okulu
İLSİS	İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi
BTS	Bilgi Teknoloji Sınıfı
HEM	Halk Eğitim Merkezi
TEŞ	Temel Eğitim Şubesi
OŞ	Orta Öğretim Şubesi
DÖŞ	Din Öğretimi Şubesi
MTEŞ	Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi
ÖERHŞ	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
HBÖŞ	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi

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 amacdır. Vizyon bildirimini, 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 bildirimini, 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

1.1. 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 Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri

GEVHER NESİBE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı		Görevi
1	MURAT YILDIRIM	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	AZİZ ASMA	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	DERYA TEN AK	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Murat Ali BİLKAY	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	SEVİLAY BULUT	Okul Aile Birliği Başkanı	Komisyon Üyesi

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.

1.2. Planlama Süreci:

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri

GEVHER NESİBE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
No	Adı Soyadı		Görevi
1	İLKER YALÇINKAYA	Müdür Yardımcısı	Komisyon Başkanı
2	SULTAN TEBELLEŞ	Öğretmen	Komisyon Üyesi
3	VİLDAN YALÇINKAYA	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	MUSTAFA AYKAN ÇETİN	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	RAMAZAN AYVALI	Yönetim kurulu üyesi	Komisyon Üyesi

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 katılımçılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

2. 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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz , 1990 yılında Hemşirelik bölümü öğrencileri okutulmak üzere Burunucu köyünde eğitim öğretime başlamış olup 1992-1998 yılları arasında Silifke Devlet Hastanesi zemin katında ,1998-2002 yılları arasında Esentepe 75.Yıl İlköğretim Okulunda , 2002-2003 yılları arasında 50.yıl ilköğretim okulunda eğitim öğretim hizmetini sürdürmüş ve halen 2003 yılında taşınmış olduğu Toros mahallesindeki kendi binasında hizmet vermektedir. 1999 yılında okulumuza Çevre Sağlığı Teknisyenliği ve Acil Tıp Teknisyenliği bölümleri de açılmıştır. Ancak İlçemizde Çevre Sağlığı bölümü öğrencileri için yeterli uygulama alanı bulunmadığından 2001 yılında bu bölüm kapatılmıştır.

Okulumuz 2006 yılına kadar Silifke Sağlık Meslek Lisesi olarak Eğitim Öğretime devam etmiştir.2006 yılından itibaren adı Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzda Gülnar, Aydınçık gibi ilçelerden gelen öğrencilerde bulunmaktadır. öğrenci almaktadır. Çevre ilçelerden gelen öğrencilerimiz ilçemizde bulunan devlet yurdunda ve çeşitli özel yurtlarda barınmaktadır

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır

1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim: Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 1 Stratejik hedef belirlenmiştir.

2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.

3.TEMA: Kurumsal Kapasite: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER			
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu

24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNETMELİK			
Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı, Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği	
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği	
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının

görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- a) Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- b) Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- c) Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- d) Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- e) Haftalık ders programı yapmak.
- f) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- g) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- h) Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- i) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- j) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- o) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- p) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- q) DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
- r) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- s) Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
- t) Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
- u) Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
- v) Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

Mevzuat Analizi

<p>Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)</p>
<p>Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM</p>

	KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz

edilen belgelerden Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı	Cumhurbaşkanlığı Programı
Orta Vadeli Program	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
Silifke İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır 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 sunulması 2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması 3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi

2.6. 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
Silifke Kaymakamlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Veliler	√	
Okul Müdürlükleri	√	
RAM		√
Silifke 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		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Müftülüğü		√

2- 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
Silifke 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
Okul Müdürlükleri	√		5	5	5
RAM		√	3	5	5
Silifke Belediyesi		√	4	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Silifke İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	3
Aile eve 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
İlçe 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

3- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak öğrenci, öğretmen ve personellere “ Durum Tespit Çalışması “ anketlerini göndererek ilgili paydaşlarımızın Durum Tespit Çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik 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 132 kişi katılmıştır.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

Yapılan ankette iç paydaşların memnuniyet düzeyinin 1-5 arası yapılan derecelendirmede Aşağıda gösterilmiştir.

ORAN	DERECE
%20	3
%70	4
%10	5

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

Yapılan ankette öncelik gereken faaliyetler ve oranları aşağıda gösterilmiştir.

ÖNCELİK GEREKLİ FAALİYET	ÖNCELİK ORANI
Okul Kantin Yiyecekleri çeşitlenmeli	%80
Okul Kantin Fiyatları düzenlenmeli	%70
Gezi ve sosyal Faaliyetler artırılmalı	%60
Okula ulaşım kolaylaştırılmalı	%50

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

MEMNUN OLUNAN FAALİYET	MEMNUNİYET ORANI
Okul idaresinin tutumu	%80
Öğretmenlerin tutumu	%70
Okul tuvalet ve sınıfların temizliği	%70
Kütüphanenin kitap çeşitliliği	%70

2.7. Okul/ Kurum İçi Analiz

2.7.1. Kurum içi analiz

Tablo 3. Öğrenci Sayıları

SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM	SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM
9/A	10	23	33	11/A	7	22	29
9/B	10	23	33	11/B	10	12	22
9/C	5	25	30	11/C	11	15	26
				11/D	0	13	13
TOPLAM	25	71	96	TOPLAM	28	62	90
10/A	2	27	29	12/A	6	12	29
10/B	14	10	24	12/B	18	10	22
10/C	15	12	27	12/C	17	13	26
10/D	0	17	17	12/D	0	19	13
TOPLAM	31	66	97	12/E	3	15	18
				TOPLAM	44	69	113
				ERKEK		KIZ	TOPLAM
				128		268	396
GENEL TOPLAM							

Tablo 4.Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (TYT-AYT)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	225	139	232	141	257	148
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	TOPLAM: 66		TOPLAM :58		TOPLAM: 92	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	TOPLAM :27		TOPLAM: 16		TOPLAM: 50	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 3		TOPLAM: 3		TOPLAM: 14	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 30		TOPLAM: 19		TOPLAM: 64	
Genel Başarı Oranı (%)	% 45.44		% 32.75		% 69.55	

Tablo 5.Okul Binasına İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Sayı / m ²	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	13	Çok Amaçlı Saha	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	13	Kütüphane	X	
Şube Sayısı	16	Fen Laboratuvarı		x
İdari Odaların Sayısı	3	Bilgisayar Laboratuvarı		x
Öğretmenler Odası m ²	50	İş Atölyesi	x	
Okul Oturum Alanı m ²	5000	Bereci Atölyesi	x	
Okul Kapalı Alan m ²	2000	Pansiyon		X
Kantin m ²	90			
Okul Bahçesi (Açık Alan) m ²	3000			
Tuvalet Sayısı	5			

Tablo 6.Öğretmenlerin kadro bilgisi

Sıra No	Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
1	Beden Eğitimi		1	EVET				1	0
2	Sağlık Hizm. Alanı		7	EVET				7	0
3	Biyoloji		1	EVET				1	0
4	Felsefe		1	EVET				1	0
5	Fizik		1	EVET				1	0
6	Coğrafya		1	EVET				1	0
7	Din Kült. ve Ahl.Bil.		1	EVET				1	0
8	İngilizce		2	EVET			1	3	0
9	Matematik		4	EVET			1	4	0
10	Rehber Öğretmen		1	EVET				1	0
11	Tarih		2	EVET				2	0
12	Türk Dili ve Edebiyatı		4	EVET				4	0
13	Kimya		1		EVET		1	2	0
14									
15									
16									
17									
18									
19									
TOPLAM			27						

Tablo 7.Öğrencilerin Ödül ve Ceza bilgileri

Ödül ve Cezalar			
	2020-2021 2. Dönem	2021-2022 2. Dönem	2022-2023 2. Dönem
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	25	24	29
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	60	56	57
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	42	46	66
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	6	16	4

Tablo 8.Öğrenci devamsızlık bilgisi

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	364	-
2021-2022	375	-
2022-2023	405	-

Tablo 9.Spor, sanat ve kültürel alanlardaki başarılar

Spor Alanındaki Başarıları	*29 Ekim 2023 Tarihli Masa Tenisi Cumhuriyet turnuvasında genç kızlar ilçe 1. si ilde ise il 2. si oldular. *Halat Çekme yarışmasında Hem kız hemde erkek takımları birincilik alıp halat çekme yarışmalarında bir ilki gerçekleştirmiştir.
Sanat-Kültür Alanındaki Başarıları	2023-2024 eğitim öğretim yılı içerisinde il ve ilçe bazında kompozisyon yarışmalarında öğrencilerimiz il ve ilçe birinciliği almışlardır

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.

Tablo 10.Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım

	DOKTORA			YÜKSEK LİSANS			LİSANS			ÖNLİSANS			LİSE VE ALTI		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Okul Müdürü				1		1									
Müdür yardımcıları							2		2						
Branş Öğretmenleri				3	2		9	10							
Rehber Öğretmen								1	1						
İdari Personeller													1		1
Yardımcı Personeller										1		1	1	1	2
Güvenlik Görevlisi															
TOPLAM				4	2	6	11	11							

Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	%100

Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	TARİH		1	2	1
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1		8	4
	SAĞLIK HİZMETLERİ	1		8	1
	BİYOLOJİ	1		9	1
	DİN KÜLTÜRÜ ve AHL BİLGİSİ	1		9	1
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI		3	21-23-30	3
	SAĞLIK HİZMETLERİ	6	1	25-26-28	7
	TARİH		1	25	1
	İNGİLİZCE	2	1	22-23	3
	COĞRAFYA		1	20	1
	FİZİK	1		27	1
	MATEMATİK	2	1	24-26-25	3
	BEDEN EĞİTİMİ		1	22	1
	REHBERLİK	1		27	1

Tablo 13. Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
MURAT YILDIRIM	MUHASEBE	43
İLKER YALÇINKAYA	GEMİ MAKİNE	20
AZİZ ASMA	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	18
AKIN YAYICI	COĞRAFYA	16
İBRAHİM GÜNGÖR	MATEMATİK	15
FATMA NUR ÇELİK	SAĞLIK HİZM.	34
HAKAN SAĞCAN	TARİH	58

AYŞE ŞAHİN	SAĞLIK HİZM	35
MEHMET ALİ AKGEYİK	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	27
MUHARREM EMRAN	SAĞLIK HİZM	54
M. MUHAMMET ARAS	BEDEN EĞT.	28
MUSTAFA GERBİŞ	İNGİLİZCE	41
NALAN KALAN	SAĞLIK HİZM	29
DERYA TEN AK	SAĞLIK HİZM	33
MUSTAFA KAYISI	KİMYA	175
SULTAN TEBELLEŞ	REHBERLİK	38
TUBA SAPMAZ	MATEMATİK	25
HATİCE UYAR	FİZİK	27
OYA AKYEL	MATEMATİK	19
BİLAL AYDIN	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	31
VİLDAN YALÇINKAYA	İNGİLİZCE	27
EMEL KAYA	İNGİLİZCE	29
MURAT ALİ BİLKAY	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	59
EMRAH DÖLEK	TARİH	11
MÜZEYYEN AKTOPRAK	SAĞLIK HİZM	61
VEDAT CAN	FELSEFE	34
EMRAH DEMİR	SAĞLIK HİZM	29
MUSA KEÇİLİ	DİN KÜLTÜRÜ	45
MUSTAFA AYKAN ÇETİN	MATEMATİK	15
ÖZGE TÜRKÖĞLU	BİYOLOJİ	16
TUĞBA HASDEMİR	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	36
SEVGİ KARA	SAĞLIK HİZM	52
MERVE ARSAN	SAĞLIK HİZM	29

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	1		lise	32
2	Hizmetli	1		lise	12
3	Hizmetli	1		Lise	31
4	Hizmetli		1	Lise	25

Tablo 15.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	52	3	12	2	3	1

Tablo 16.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelere uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.</p> <p>*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p>

	<p>*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.</p>
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğüne koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p>

	<p>*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Rehber Öğretmenler	<p>Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p>

	<p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
--	--

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.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Okul/ Kurumun Teknolojik Alt Yapısı				
Araç-Gereçler	2021-2022	2022-2023	2023-2024	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	8	8	8	3
Dizüstü Bilgisayar	0	0	0	2
Yazıcı	2	2	2	1
Tarayıcı	0	0	0	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	0
Televizyon	1	1	1	1
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	0	0
Faks	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	0
Okulun İnternet Sitesi	1	1	1	0
Akıllı Tahta Sayısı	14	14	14	14

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası		X	0		
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası		X	0		
Müzik Odası		X	0		
Çok Amaçlı Salon		X	0	1	
Spor Salonu		X	0		
Yardımcı personel odası	X		1		
Yemekhane	X		1		

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 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	157.682	197.102	246.377	307971	398757
Okul Aile Birliği	1000	1250	1562	1952	2440
Kira Gelirleri	28000	35000	43750	55175	68968
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	186.682	233.352	291.689	365.098	470.165

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		8000		38821		42712
Küçük Onarım		2350		6499		7498
Telefon	19197	881	91350	1234		2178
Sosyal Faaliyetler		1500		2500		3900
Kirtasiye		6466		42296		66929
GENEL		19197		91.350		123.217

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 21 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci sayı/oran

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Oran
2020-2021	364	-	%0
2021-2022	395	5	%1.3
2022-2023	405	9	%2.2

Tablo 22 Öğrenci Sayılarına İlişkin Bilgiler

Yıllara Göre Sınıf Mevcutları							
Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler							
	2021-2022		2022-2023		2023-2024		
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Öğrenci Sayısı	245	150	257	148	268	128	
Toplam Öğrenci Sayısı	395		405		396		

Tablo 23 Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
30	128	268	396	13,20

2.7.6. Kurum Kültürü Analizi

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddî 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 alışılmış davranış kalıplarındır.

Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu ve Geliştirmeye açık olduğu alanlar

GÜÇLÜ OLDUĞU ALANLAR	GELİŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR
<p>1-Okulun köklü bir geçmişe ve yerleşik bir kadroya sahip olması</p> <p>2-Karar alma mekanizmasına katılımın tam olması</p> <p>3-Öğretmenlerimizin özverili olması ve yeniliğe açık olması</p> <p>4-Yönetici kadrosunun deneyimli ve üretken olması</p> <p>5-Başarılı öğrencilerin okulu tercih etmesi</p> <p>6-Eğitim materyali konusunda eksik az olması</p> <p>7-Öğrencilerin sosyal yönlerinin gelişmesi için gerekli faaliyetlerin düzenlenmesi</p> <p>8-Sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrencilerin istekli olması</p> <p>9-Öğrenci güvenliğinin yüksek oranda sağlanabilmesi</p> <p>10- Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması</p> <p>11- Öğrencilerimizde kitap okuma alışkanlığının Yerleşmiş olması</p> <p>12- Öğretmen -öğrenci iletişiminin iyi olması</p> <p>13- Okulumuzda genel olarak devamsızlığın az olması</p> <p>14- Okul idaresinin personelle uyumlu bir şekilde çalışması</p>	<p>1- Öğrencilerin dar gelirli ailelerin öğrencileri olması</p> <p>2- İl ve ilçe dışından gelen öğrencilerin bulunması</p> <p>3- Okulun pansiyonunun bulunmaması</p> <p>4- Spor salonumuzun olmaması</p> <p>5- Okulda resim ve müzik alanlarında eğitim verilememesi.</p> <p>6- Yerel yönetimden yeterince destek alınmaması</p> <p>7- Eğitim - öğretime velileri etkin bir şekilde dahil edememe</p> <p>8- Öğrencilerin özellikle KPSS ve ÖSS' ye hazırlık çalışmalarının yetersiz olması</p> <p>9- Kütüphanenin yetersizliği</p> <p>10- LYS'ye giren öğrenci sayısının az olması</p>

2.7.7. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Gevher Nesibe Mesleki ve Teknik Anadolu L. Lisesi Teşkilat Şeması

2.8. 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.

İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER	
1	Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak.
2	Tercih edilen bir okul olmamız.
3	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
4	İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
5	Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
6	Okulum Temiz belgesine sahip olmamız
7	Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması
8	Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması

ZAYIF YÖNLER	
1	Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
2	Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar
3	Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması
4	Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması
5	Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması
6	Öğrencilerimizin uzak mesafelerden geliyor olması
7	Adrese dayalı yerleştirme olmadığından sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi
8	İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, iş birliğine gitmiyor olması

Dışsal Faktörler

FIRSATLAR	
1	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
2	Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanınması
3	Okulumuzda bulunan alanlarla ilgili sektörlere ulaşım kolaylığı
4	Sıfır Atık projesi kapsamında öğrencilerin çevre duyarlılığının oluşması
5	Ulaşım kolaylığı
6	Sektörlere yakınlık
7	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu
8	Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkanlarının fazla olması

TEHDİTLER	
1	Öğrencilerin yetiştiği ortamda aldıkları ahlâk eğitiminin istenen düzeyde olmaması.
2	Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması.
3	Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
4	Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayılarımızın artması
5	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuz sonuçları
6	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır, devamsızlık problemlerine yol açmaktadır

2.9. 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.

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

Öğrencilerin devamsızlığı

Öğretmen yeterlilikleri

Yabancı Dil yeterliliği

Ekonomik durum

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması

Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.

Uluslararası programlara katılım durumu

Projelere katılım

Güvenlik

Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması

Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması

3. 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

VARLIK SEBEBİMİZ

Misyonumuz

Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. Yüzyılın gelişen gereksinimlerine yanıt verecek beceriler kazandırmak

Ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, sosyal ve kültürel olarak donanımlı, ekonomik yönden özgür, araştırmacı ve üretici bölgesel, ulusal ihtiyaçlar temelinde toplumun yaşam kalitesinin yükselmesine yardımcı olacak bireyler yetiştirmektir. Sahada olağan ve olağan dışı durumlarda planlama, koordinasyon ve görevi ifa edebilecek nitelikte sağlık personeli yetiştirmek.

3.3 VİZYON

3.4. TEMEL DEĞERLER

Bölüm 4

Amaç, Hedef ve Göstergeler

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

GELECEK GÖRÜNTÜMÜZ

VİZYONUMUZ

SAĞLIKLI GELECEK, BİZİMLE GELECEK

Toplum kalkınmasında rol alabilecek nitelikli insan gücünün yetişmesine katkı sağlayan, toplum sağlığı hizmetlerine inanan sağlık elemanı yetiştirmek.

AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak							
HEDEF 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G. 1.1.1. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	%95	%96	%97	%98	%99	%100	
P.G. 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı	15	%15	%20	%25	%30	%35	%40	
P.G. 1.1.3. 20 gün ve üzeri özür-özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı/oranı	Sayı	10	118	100	80	60	40	20
	Oran	10	%30	%25	%20	%15	%10	%5
P.G. 1.1.4. Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Sayı	10	2	1	0	0	0	0
	Oran	10	%0.5	%0.3	%0	%0	%0	%0
P.G. 1.1.5. Okulu terk eden öğrenci sayısı ve oranı	Sayı	10	8	4	3	2	1	0
	Oran	10	%2	%1	%0.7	%0.5	%0.3	%0
P.G. 1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	10	%100	%80	%60	%40	%20	%10	
Koordinatör Birim	Okul müdür/ Müdür yardımcısı							
İş birliği yapılacak birimler	Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği							
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>S.1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S.1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S.1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S.1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S.1.1.5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.1.1.6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S.1.1.7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S.1.1.8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>							
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> - Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması - Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması 							

	-Destekleme ve Yetiştirme Kursları'nda 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	Hedefe Etkisi	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 sayısı	35	360	370	380	390	400	410
P.G. 2.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	35	%90	%92	%94	%96	%98	%100
P.G. 2.1.3. Okulun katılım sağladığı yerel, ulusal ve uluslararası proje yarışmalarına katılan öğrenci sayısı	35	10	20	30	40	50	60
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler						
Riskler	Çevresel etmenler ,Maddi imkansızlıklar						
Stratejiler	<p>S.2.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S.2.1.2. 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 artırılabacaktır.</p> <p>S.2.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.1.4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.1.5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.2.1.6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p>						
Maliyet Tahmini	94.000						

Tespitler	Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır. Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır. Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.
İhtiyaçlar	Mali bütçe, Öğrenci yönlendirmeleri

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	15	50	50	55	55	60	60
P.G.3.1.2. Lisans (4 Yıllık) programlarına yerleşen öğrenci sayısı	15	14	20	25	30	35	40
P.G.3.1.3. Öğrencilerin yıl sonundaki derslerin başarı ortalaması	15	81.60	83.00	85.00	87.00	89.00	91.00
P.G.3.1.4. Öğrenci başına okunan ortalama kitap sayısı	15	5	10	15	20	25	30
P.G.3.1.5. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	15	7	5	4	3	2	0
P.G.3.1.6. Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	15	2	1	0	0	0	0
P.G.3.1.7. Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	10	5	4	3	2	1	0
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler						
Riskler	Çevresel etmenler						
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.3.1.5. 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	220.000
Tespitler	Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması. Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.
İhtiyaçlar	TYT-AYT yönelik dokümanlar Rehberlik servisi yönlendirme Veli işbirliği

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 mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.3.2.1. Meslek dersleri not ortalaması	15	58.70	60.50	65.50	68.50	70.50	72.50
P.G.3.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	15	85.80	88.00	90.00	91.00	92.00	93.00
P.G.3.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	15	%75	%80	%85	%90	%95	%100
P.G.3.2.4. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	15	0	5	10	15	20	25
P.G.3.2.5. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	15	2	5	5	5	5	5
P.G.3.2.6. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	10	0	2	2	3	3	3

P.G.3.2.7. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı		15	1	2	2	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş birliği yapılacak birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler							
Riskler	Öğrenci bilişsel bulunuşluk düzeyi yetersiz oluşu							
Stratejiler	<p>S.3.2.1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.2.2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S.3.2.3. Meslek ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S.3.2.4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S.3.2.5. Yeşil becerilerle, öğrencilere çevre temizliği etkinlikleri, ağaç dikme programları, atık ayrıştırma programları gibi deneyimler sunulacaktır.</p> <p>S.3.2.6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p>							
Maliyet Tahmini	220.000							
Tespitler	Öğrencilerin işletmelerle sorunlarının çözümü Öğrencilerin yapay zeka ileri teknoloji kavramalarının yerleşmesi							
İhtiyaçlar	Sektöründe uzmanlaşmış kadrolarla iş birliği							

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 3.3	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.3.3.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	25	52	70	90	100	120	150
P.G.3.3.2. Veli görüşmeleri sayısı	25	12	25	50	75	100	125
P.G.3.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	25	3	5	7	9	12	15

P.G.3.3.4. Düzenlenen kariyer günü sayısı		25	2	4	6	8	10	12
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş birliği yapılacak birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler Sektör uzmanları							
Riskler	Öğrencilerin çekinmeleri Velilerin boş zaman algısı yaratması Öğretmenlerin zaman ayırmaması							
Stratejiler	<p>S.3.3.1. 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.</p> <p>S.3.3.2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S.3.3.3. 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.</p> <p>S.3.3.4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.3.5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>							
Maliyet Tahmini	125.000							
Tespitler	Öğrencilerin rehberlik psikolojik danışma kavramlarının yerleşmemiş oluşu Öğretmenlerin zaman ayırmalarının sağlanması							
İhtiyaçlar	Öğrenci, öğretmen, veli güdülenmeleri							

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 3.4	Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028

P.G.3.4.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	15	0	2	2	2	2	2
P.G.3.4.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	0	15	20	25	30	35
P.G.3.4.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	0	2	3	4	5	6
P.G.3.4.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	15	0	3	5	7	9	10
P.G.3.4.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	15	0	15	20	25	30	35
P.G.3.4.6. Protokol kapsamında düzenlenen sektörel gezi, fuar, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	15	0	15	20	25	30	35
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler Sektör temsilcileri						
Riskler	Bölgenin sağlık sektörü açısından kısıtlılığı						
Stratejiler	<p>S.3.4.1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.</p> <p>S.3.4.2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S.3.4.3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S.3.4.4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p>						
Maliyet Tahmini	189.000						
Tespitler	Küçük bir ilçe olarak sektör anlamında kısıtlılık						
İhtiyaçlar	İşbirliği içerinse olacak sektör öncüleri						
Koordinatör Birim	Okul idaresi						

KURUMSAL KAPASİTE							
AMAÇ	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
HEDEF 4.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri 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 (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
P.G 4.1.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
P.G 4.1.3 Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
P.G 4.1.4 Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
P.G 4.1.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü Milli Eğitim Bakanlığı						
Riskler	Öğretmen güdülenmeleri						
Stratejiler	<p>S.4.1.1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S.4.1.2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.4.1.6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						
Maliyet Tahmini							
Tespitler	Öğretmenlerin tamamının almış oluşu						
İhtiyaçlar	Yeni Hizmet içi eğitimlere katılım sağlanması						

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. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	15	0	0	0	0	0	0
P.G.4.2.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0
P.G.4.2.3. Bağımlılıkla mücadele ve akran zorbalığı ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	15	105	150	200	250	300	350
P.G.4.2.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	105	150	200	250	300	350
P.G.4.2.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	10	105	150	200	250	300	350
P.G.4.2.6. Hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	10	105	150	200	250	300	350
P.G.4.2.7. Sivil savunma eğitimi alan öğrenci sayısı	10	105	150	200	250	300	350
P.G.4.2.8. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	2	2	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi						
İş birliği yapılacak birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü Emniyet Müdürlüğü Sosyal Hizmetler M:						
Riskler							
Stratejiler	S.4.221. 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.						

	<p>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.</p> <p>S.4.2.4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>S.4.2.7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4.2.8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.4.2.9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	252.000
Tespitler	Öğrencilerin kişisel haklarının çok farkında olmadığı gözlemlendi.
İhtiyaçlar	Diğer Kurum müdürlükleri ile irtibat sağlanması

KURUMSAL KAPASİTE							
AMAÇ 4	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
HEDEF 4.3	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.4.3.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	25	0	0	0	0	0	0
P.G.4.3.2. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	25	0	0	0	0	0	0
P.G.4.3.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	25	0	0	0	0	0	0
P.G.4.3.4. DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	25	0	0	0	0	0	0
Koordinatör Birim	-						
İş birliği yapılacak birimler	-						
Riskler	-						
Stratejiler	<p>S.4.3.1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.4.3.2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.</p>						

	S.4.3.3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	-
Tespitler	-
İhtiyaçlar	-

4.2. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	115.000	150.000	195.000	254.000	330.000	430.000	1.474.000
Kaymakamlıklar ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	18000	25.000	33.000	43.000	55.000	70.000	244.000
TOPLAM	133.000	175.000	228.000	297.000	385.000	500.000	1.718.000

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	21.000	27.000	35.000	46.000	60000	189.000
Amaç 2	10.500	13.500	17.000	23.000	30000	94.000
Amaç 3	84.000	108.000	140.000	182.000	240000	754.000
Hedef 3.1	24.500	31.500	41.000	53.000	70000	220.000
Hedef 3.2	24.500	31.500	41.000	53.000	70000	220.000
Hedef 3.3	14.000	18.000	23.000	30.000	40000	125.000
Hedef 3.4	21.000	27.000	35.000	46.000	60000	189.000
Amaç 4	59.500	76.500	99.000	129.000	170.000	534.000
Hedef 4.1	17.500	22.500	29.000	38.000	50000	157.000
Hedef 4.2	28.000	36.000	47.000	61.000	80000	252.000
Hedef 4.3	14.000	18.000	23.000	30.000	40000	125.000
Genel Yönetim Giderleri	0	3.000	6.000	5.000	0	14.000
TOPLAM	175.000	228.000	297.000	385.000	500.000	1.585.000

Bölüm 5

İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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 Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

Bölüm 6

Tablolar ve Şekiller

TABLO 1	STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU
TABLO 2	STRATEJİK PLAN EKİBİ
TABLO 3	ÖĞRENCİ SAYILARI
TABLO 4	AKADEMİK BAŞARI BİLGİLERİ
TABLO 5	OKUL BİNASINA İLİŞKİN BİLGİLER
TABLO 6	ÖĞRETMENLERİN KADRO BİLGİSİ
TABLO 7	ÖĞRENCİLERİN ÖDÜL VE CEZA BİLGİLERİ
TABLO 8	ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK BİLGİLERİ
TABLO 9	SPOR SANAT KÜLTÜREL ALANLARDAKİ BAŞARILAR
TABLO 10	ÇALIŞANLARIN EĞİTİM DÜZEYİ
TABLO 11	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ
TABLO 12	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ
TABLO 13	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI
TABLO 14	KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ MEMUR SAYISI
TABLO 15	OKUL KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ
TABLO 16	ÇALIŞANLARIN GÖREV SÜRESİ DAĞILIMI
TABLO 17	TEKNOLOJİK ARAÇ GEREÇ DURUMU
TABLO 18	FİZİKİ MEKAN DURUMU
TABLO 19	KAYNAK TABLOSU
TABLO 21	GELİR-GİDER TABLOSU
TABLO 21	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYI/ORAN
TABLO 22	ÖĞRENCİ SAYILARI
TABLO 23	ÖĞRETMEN ÖĞRENCİ DURUMU
ŞEKİL 1	GEVHER NESİBE MTAL TEŞKİLAT ŞEMASI

İMZA SİRKÜSÜ

AD SOYAD	GÖREVİ	İMZASI
AZİZ ASMA	MÜDÜR YARDIMCISI	
İLKER YALÇINKAYA	MÜDÜR YARDIMCISI	
SULTAN TEBELLEŞ	ÖĞRETMEN	
VİLDAN YALÇINKAYA	ÖĞRETMEN	
MUSTAFA AYKAN ÇETİN	ÖĞRETMEN	
DERYA TEN AK	ÖĞRETMEN	
Murat Ali BİLKAY	ÖĞRETMEN	

MURAT YILDIRIM

Okul Müdürü

ALİ İLGİLİ

Şube Müdürü

İmza

Mühür