

T.C
GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI

GÖLBAŞI MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2024-2028

STRATEJİK PLANI



T.C

GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI

GÖLBAŞI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLAN



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! ne bu şiddet bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır, Hak'ka tapan, 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 vaat ettiği günler Hak'kın;
Kimbilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!
Düşün, altında 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.

Ruhumun senden, ilahi şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hak'ka tapan milletimin istiklal!

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Kurumsal kültürünü “Biz” olgusu ile temellendiren Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak yenilikçi eğitimler ışığında yürüttüğümüz çalışmalar başarıma duygumuzu desteklemekte ve bizleri yüreklendirmektedir. Bizi ortak hedefimize ulaştıracak faaliyetlerimizi, milli değerlerimizin taviz vermeden ancak evrensel değerleri de takip ederek kurumumuza, ülkemize ve milletimize katkı sağlayacak nitelikte planlamaktayız.

Mesleki eğitim kurumlarındaki birey ekonominin yönlendiricisi ve aynı zamanda da amaca uygun işleticisi durumundadır. Nitekim insan faktörü olmadan ekonominin kendi kendine çalışması ve amaca uygun olarak yönlendirilmesi düşünülemez

Bilim ve teknolojiadaki çok hızlı değişim ve gelişimle küreselleşen dünyada, sanayileşmiş ülkelerin teknolojilerine ulaşmak ve başarıyı yakalamak dinamik bir sistem ve bu sistemi işletebilecek yeterliliklere sahip insan kaynağına sahip olmakla sağlanabilir. Bu da Mesleki ve Teknik Eğitimde atılacak doğru adımlar ve geliştirilecek stratejilerle mümkün olacaktır.

Stratejik planlama hedefe ulaşmak için gidilmesi gereken yol haritasının çıkartılması, taktiklerin belirlenmesi, yolda karşılaşılabilecek muhtemel engellerin öngörülerek gerekli tedbirlerin alınması, sürekli kontroller sayesinde hedefe emin adımlarla gidilmesidir. Bu inançla ve başarının tesadüf olmadığı bilinciyle okulumuz 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırlamış bulunmaktayız.

“Biz” ruhuyla bütünleşmiş bir kurum olarak belirlediğimiz misyonumuzu gerçekleştirmek ve vizyonumuza ulaşmak için hazırladığımız stratejik planın baştan sona tüm oluşum sürecinde emeği geçen bütün arkadaşlarımı kutluyor, başarılı çalışmalarının devamını diliyorum.

*Nedime SÜSLÜ
Okul Müdürü*

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

PYS: Performans Yönetim Sistemi

MEBİM 147: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

CİMER: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi

YKS: Yükseköğretim Kurumları Sınavı

SDP: Standart Dosya Planı

BİT: Bilgi ve İletişim Teknolojileri

ÇALIŞAN: Okul yöneticileri, öğretmenleri ve yardımcı personel.

DIŞ PAYDAŞ: Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen okul dışındaki kişi, grup veya kuruluş.

İÇ PAYDAŞ: Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin faaliyetlerinden etkilenen veya bu faaliyetleri etkileyen yöneticiler, öğretmenler, yardımcı personel, öğrenciler ve veliler.

KURUM: Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

YARARLANICI: Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar.

OAB: Gölbaşı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği

İçindekiler

KISALTMALAR.....	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci:.....	8
1.3. Ekibin Sunuşu	8
2. Durum Analizi.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2. Okulun bina durumu	11
2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
2.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi	18
2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	19
2.7. Paydaş Analizi.....	20
Öğrenci Anketi Sonuçları:	21
Çalışan Anketi Sonuçları:	23
Veli Anketi Sonuçları:	24
İşletme Memnuniyet Sonuçları.....	25
2.8. Okul/Kurum İçi Analiz	26
Organizasyon Şeması	26
2.9. İnsan Kaynakları	27
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	45
2.9. GZFT Analizi.....	46
3. GELECEĞE BAKIŞ	50
3.1. Misyonumuz.....	50
3.2. Vizyonumuz	50
3.3. Temel Değerlerimiz	50
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	51
TEMA 1 - Eğitim Ve Öğretime Erişim	51
Stratejik Amaç 1.	51
Stratejik Hedef 1.1.	51
TEMA 2 - Eğitim Ve Öğretimde Kalite	54
STRATEJİK AMAÇ 2:	54
Stratejik Hedef 2.2	54
STRATEJİK AMAÇ 2:	55

Stratejik Hedef 2.4	55
TEMA 3 - Kurumsal Kapasite.....	58
Stratejik Amaç 3:	58
Stratejik Hedef 3.3	58
BÖLÜM - 4 MALİYETLENDİRME	61
2024-2028 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU.....	61
BÖLÜM - 5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	62
5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	62
5.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ.....	63
5.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	64
Tablolar:.....	68

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1: Okul Künyesi

GÖLBAŞI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	
İli: Ankara	
İlçesi: Gölbaşı	
Adres:	Karşıyaka Mah.809 Sok.No:4 Gölbaşı /ANKARA
Telefon No:	0312 485 23 17
e- Posta Adresi:	950122@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	950122
Coğrafi Konum (link)	Gölbaşı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
Faks Numarası:	0312 485 23 16
Web sayfası adresi:	www.golbasimtal.meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	Tam Gün

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuz stratejik plan ekibi 29.03.2024 Okulumuz eski müdürü Ümmet KAYA başkanlığında kurulmuştur. İlk kurulan Strateji Geliştirme Kurulu okul müdürü, başyardımcısı, 2 alan şefi, okul aile birliği başkanı olarak, Stratejik Planlama Ekibi ise 4 müdür yardımcısı, 4 öğretmen, 1 veli olarak kurulmuştur. Daha sonra ekipler güncellenerek aşağıdaki gibi ekipler oluşturulmuştur

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2: Strateji Geliştirme Kurulu Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nedime SÜSLÜ	Okul Müdürü
2	Göktürk GEZER	Müdür Yardımcısı
3	Selami UĞURLU	Öğretmen
4	Ebubekir ÇELİK	Öğretmen
5	Serpil GÖÇER	Okul Aile Birliği Başkanı
6	Asım GENÇ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
7	Mine DİNÇER	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo 3: Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mesude TUTUK	Müdür Yardımcısı
2	İrem NUMAN ACAROĞLU	P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Gonca ŞİŞMANOĞLU	Öğretmen
4	Sevgi POTUKOĞLU	Öğretmen
5	Özlem DOĞAN	Öğretmen
6	Gamze Hatice KÜÇÜK	Öğretmen
6	Gülây CEYLAN	Gönüllü Veli

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.

Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. İlgili mevzuat ve gelen yazılar özellikle doğrultusunda okulumuz 2024-2028 stratejik planını hazırlama çalışmalarına başlamıştır. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına başlanmış amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Takvim doğrultusunda aşağıdaki kurullar oluşturulmuştur.

Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından 10.10.2024 tarihinde Müdür Yardımcısı, Öğrenci Temsilcileri, Öğretmenler, Veli Temsilcilerinin ve çalışan personelin katılımıyla GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarda fikir tepsisi ve beyin fırtınası yöntemi kullanılmıştır. Çalışmalar sonucunda okulumuzun beş yıllık plan süreci için gelecek öngörülerini alınmıştır.

Çalışmalar Okul Stratejik Plan Üst Kurulu'na sunulmuştur. Bu toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmıştır. 22.04.2024 tarihinde yapılan Okul Stratejik Plan Üst Kurulu toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana son hali verilmiştir

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

1.3. Ekibin Sunuşu

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planına, Stratejik plan hazırlama ekibi ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında okulumuzda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

GZFT (SWOT) analizi çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönler iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yönler ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi

2. Durum Analizi

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.

- 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

Gölbasi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2002 - 2003 öğretim yılında BİLGİSAYAR, ELEKTRONİK, ELEKTRİK, METAL İŞLERİ, MOBİLYA VE DEKORASYON Bölümleri ile eğitim öğretime başlamıştır.

2005 - 2006 Eğitim Öğretim yılında MEGEP tarafından hazırlanan yeni modüler sistemin uygulanması ile birlikte endüstri meslek lisesi bünyesinde 5 olan bölüm sayısı 4 teknoloji alanına (bilgişim teknolojisi, elektrik/elektronik teknolojisi, metal teknolojisi, ahşap teknolojisi) dönüştürülmüştür.

2005 - 2006 eğitim öğretim yılında Anadolu Meslek Lisesi bünyesinde Bilgişim teknolojisi alanı açılmıştır.(2007/2008 öğretim yılında genel müdürlüğümüz tarafından öğrenci alınmayarak kademeli olarak kapatılması kararı alınmıştır.)

2007 - 2008 Eğitim öğretim yılında Anadolu teknik lisesi bünyesinde bilgişim teknolojisi alanı açılmıştır.2008/2009 Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi bünyesinde elektrik/elektronik teknolojisi alanı açılmıştır.

2010 - 2011 Eğitim Öğretim yılında 24 derslikli ek bina hizmete girmiştir. İdari bina olarak kullanılmaya başlanmış ve A-Blok olarak yeniden adlandırılmıştır.

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında kademeli olarak Anadolu Teknik Lisesi Anadolu Teknik Programına ve Anadolu Meslek Lisesi Anadolu Meslek Programına geçiş yapmıştır.

2016-2017 Eğitim Öğretim yılında Anadolu Teknik Programı Bilgişim Teknolojileri Alanı Bakanlığımızca resen kapatılmıştır. Ayrıca 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında Anadolu Teknik Programı Elektrik Elektronik Teknolojisi alanı sınavla öğrenci alan okul kategorisine alınmıştır.

2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Anadolu Meslek Programı Makine Teknolojileri Alanı Bakanlığımız tarafından açılmıştır.

Halen Okulumuzda;

Anadolu Meslek Programı:

Bilgişim Teknolojisi Alanı

Elektrik Elektronik teknolojisi Alanı

Makine Teknolojisi Alanı

Metal Teknolojisi Alanı

Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanlarında

Anadolu Teknik Programı:

Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanında

Mesleki Eğitim Programı:

Bilgişim Teknolojisi Alanı

Elektrik Elektronik teknolojisi Alanı

Metal Teknolojisi Alanı

Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanlarında eğitim verilmektedir

2.2. Okulun bina durumu

Okulumuz 17400 m2 alana sahiptir. 3 binadan oluşan oluşmaktadır. Okulumuz kısmen ağaçlandırılmış ve çimlendirilmiştir. Okulumuz 3 bloktan oluşmaktadır.

A Blok; 2010-2011 yılında hizmete girmiştir. Dersliklerin ve idari odaların olduğu binadır.

B Blok; Elektrik elektronik Teknolojisi, Bilişim Teknolojileri ve Makine ve Tasarım Teknolojisi alanlarının olduğu binadır.

C Blok ; Metal teknolojisi ve Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanlarına ait atölyelerin bulunduğu binadır.

2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç, 4 hedef ve 35 eylemimiz bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

COVID-19 salgın süreci bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşamamıştır. COVID-19 salgını sürecindeki izolasyon ve okulda ayrı kalınan süre öğrencilerimizde davranışsal bozukluklara ve uyum sorunlarına sebep olmuştur. Maddi durumu zayıf öğrencilerimiz her ne kadar iyileştirme çabasında bulunsak da eğitim-öğretime yeterince erişememiştir.

Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşamamasında büyük etkisi olmuştur.

Ülkemizde meydana gelen 6 Şubat deprem felaketi nedeniyle planladığımız birçok sosyal etkinlik maddi ve manevi motivasyon eksikliği nedeniyle gerçekleşmemiştir. Bu süreçte okulumuzda deprem bölgesine gönderilmek üzere soba üretimi yapılmış, öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz yardımlaşma bilinciyle birçok yardımda bulunmuşlardır.

Tablo 4: 2019-2023 stratejik Plan Gerçekleştirme Durumu

P.G.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	0	37	36
PG.1.1.b	(OKULDAN) Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%)	0	6,1	6
PG.1.1.c	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)	0	6,7	7
PG.1.1.d	Ortaöğretimde tamamlama oranı(%)	88	87	87
PG.1.1.e	Bireysel görüşme yapılan veli sayısı	530	530	102
PG.1.1.f	Açılan alan sayısı	0	0	0
PG.1.1.g	Yapılan alan tanıtımından faydalanan öğrenci sayısı	300	300	326
PG.2.1.a	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	63	62	61,3
PG.2.1.b	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan	0	10	54
PG.2.1.c	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı	26	17	14
PG.2.1.d	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	0	1	1
PG.2.1.e	Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı	5	10	8
PG.2.1.f	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı	0	10	1
PG.2.1.g	Yetiştirme kursu sayısı	0	15	17
PG.2.1.h	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	425	450	501
PG.2.1.ı	Kaynaştırma eğitimi konusunda bilgilendirilen öğretmen sayısı	79	79	74
PG.2.1.i	Kaynaştırma eğitimi konusunda bilgilendirilen veli sayısı	400	425	35
PG.2.1.j	Üniversite sınavı ile ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı	230	230	237
PG.2.1.k	Üniversite sınavı ile ilgili bilgilendirilen veli sayısı	105	125	30
PG.2.2.a	Üst kuruma yerleşen öğrenci oranı (%)	12,6	13,6	21
PG.2.2.b	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı	80	80	80

PG.2.2.c	Okul, öğrenci ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı,	0	0	4
PG.2.2.d	İşletmeler ile yapılan işbirliği protokol sayısı	0	0	2
PG.2.2.e	Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı	0	0	1
PG.2.2.f	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı (%) Alanında istihdam edilen mezun oranı (%)	16	22	30
PG.2.2.f	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı (%) Alan dışı istihdam edilen mezun oranı (%)	20	17	14
PG.2.2.f	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı (%) Diğer	64	61	55
PG.3.2.a	Okul Güvenlik Personeli	1	1	1
PG.3.2.b	Kantin Denetimi Sayısı(Ay)	0	0	8
PG.3.2.c	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	23	23	26
PG.3.2.d	Personel İş Güvenliği Eğitimine Katılım Oranı	85	85	82
PG.3.2.e	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı	0	10	17
PG.3.2.f	Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılma sayısı	1	1	1
PG.3.2.g	Bakım onarım sayısı	1	1	1
PG.3.2.h	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	2	10	12

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsa da, plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi bazı amaçlarda yüksek seviyede gerçekleşmiştir

2.4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması sağlanmıştır.

Okulumuz yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

Tablo 5: Stratejik Plan Yükümlülükleri (Kanunlar)

KANUNLAR	
657	Devlet Memurları Kanunu
1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
3308	Mesleki Eğitim Kanunu

Tablo 6: Stratejik Plan Yükümlülükleri (Yönetmelikler)

YÖNETMELİKLER
Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
Taşınır Mal Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği

Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

1. Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak.
2. Bulunduğu görev alanındaki eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okul Müdürlüğüne bağlı görevli personel için öğretmen bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe ve İl ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.
2. İlçe ve İl içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri taleplerini İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne sunmak
3. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
7. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
8. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak.
5. Okullarda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.

7. Gölbaşı RAM ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
8. İlkokuldan itibaren öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak.
9. Kurumun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, planlamak ve ilgili yerlere iletmek.
10. Yurt dışında öğrenim görürken yurda dönen, ilkokul öğrencilerinin nakil işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
11. Okul komisyon ve kurullarının mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
12. Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.
13. Okul da toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs ve seminer düzenlemek.
14. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesi için koordinasyonu sağlamak.
15. Okul da eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
16. Okulun verdiği diploma ve belgeleri hazırlamak, onaylamak ve bunlara ait evrakları arşivlemek.
17. Öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
18. Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
19. Milli ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
20. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
21. Okul da yapılan eğitici çalışmaları ilgili yönetmeliğe göre denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
22. Okul da sağlık, beslenme, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1. İlçe sınırları içindeki il ve Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile il ve Bakanlığın diğer imkânlarından, okulun faydalanmasını sağlamak.
2. Okulun eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek.
3. Bakanlık, il, ilçe ve Kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak
4. Genel Bütçeden Okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak alınmasını sağlamak.
5. Okulun eğitime ilişkin tahmini bütçesini hazırlayarak TEFBİS sistemine girmek, ilçe ve il MEM'e sunmak.
6. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
7. Diğer her türlü parasal iş ve işlemleri yapmak.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

1. Okul için sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre öğrenci dağılımını planlamak.
2. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili

formları hazırlamak ve geliştirmek.

3. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak.
4. Okul genelinde başarı, disiplin vb. durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
5. Öğrenci ve öğretmenlerin okulda dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli çalışmayı yapmak.
6. Hizmetlerin abuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Tablo 7: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde, 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
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 gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi
Gölbaşı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi

2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 8: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci işleri kayıt-nakil işleri devam-devamsızlık sınıf geçme Sınav hizmetleri Ders dışı faaliyet iş ve işlemleri Ders kitaplarının dağıtımı
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak velilere rehberlik etmek Öğretmenlere rehberlik yapmak
Sosyal faaliyetler	Anma ve kutlama programlarının yürütülmesi Gezi, yarışma, turnuvalara katılım
Sportif faaliyetler	Yarışmalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müze, sergi, öğren yerlerine geziler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İşletmelerde beceri eğitimi faaliyetleri sanayi ile yapılan protokoller
Okul aile birliği faaliyetleri	Sosyal Medya Platformlarında Okulun Tanıtımı Okul-Aile iş birliği toplantıları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınavlar Deneme Sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri
Ders dışı faaliyetler	Sosyal, Kültürel Faaliyetler, Geziler

2.7. Paydaş Analizi

Paydaş analizi, bir kurumun etkileşimde olduğu tüm tarafları tanımlamak ve onların ihtiyaçlarını, beklentilerini ve endişelerini anlamak için önemli bir araçtır. Okulumuzun paydaş analizi çalışmalarında ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkarak bir paydaş listesi hazırlanmış. Bu liste oluşturulurken çeşitli kaynaklardan yararlanılmış:

Kurumun Mevzuatı ve Teşkilat Şeması: Kurumun hangi yasal düzenlemelere tabi olduğu ve organizasyon yapısı, hangi paydaş gruplarının bulunduğu belirlemeye yardımcı olabilir.

Toplantıların Sonuçları: Gerçekleştirilen toplantılar, katılımcıların görüşlerini, önerilerini ve endişelerini belirttikleri önemli bir platform olmuştur. Bu toplantılarda elde edilen bilgiler, paydaşlarla ilgili daha fazla anlayış sağlamıştır.

Öğrenci, veli, çalışan, işletme yetkilisi memnuiyet anketleri: Okulun sunulan hizmetlerinin ve iş süreçlerinin paydaş gruplarının bu süreçlerle etkileşimde olduğunu anlamak için önemlidir.

Yasal Yükümlülükler ve Faaliyet Alanları: Mevzuat gereklilikleri ve kurumun faaliyet alanları, hangi paydaş gruplarının etkilenebileceğini belirlemeye yardımcı olmuştur

Okulun 2019-2023 Stratejik Planı: Önceki stratejik planımız, kurumun hedeflerini ve önceliklerini belirlemede bizim için önemli bir kaynak olmuştur.

Bu bilgilerin bir araya getirilmesi, paydaşların kimler olduğunu, hangi konularda ilgili olduklarını ve nasıl etkileşimde bulunabileceklerini belirlemeye yardımcı olmuştur. Bu analiz, kurumun katılımı sağlamak, politikalarını geliştirmek ve paydaşların ihtiyaçlarına cevap vermek için stratejik planlama sürecinde önemli bir adım olmuştur

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.

Öğrenci Anketi Sonuçları:



Ankete Katılım:402 Öğrenci

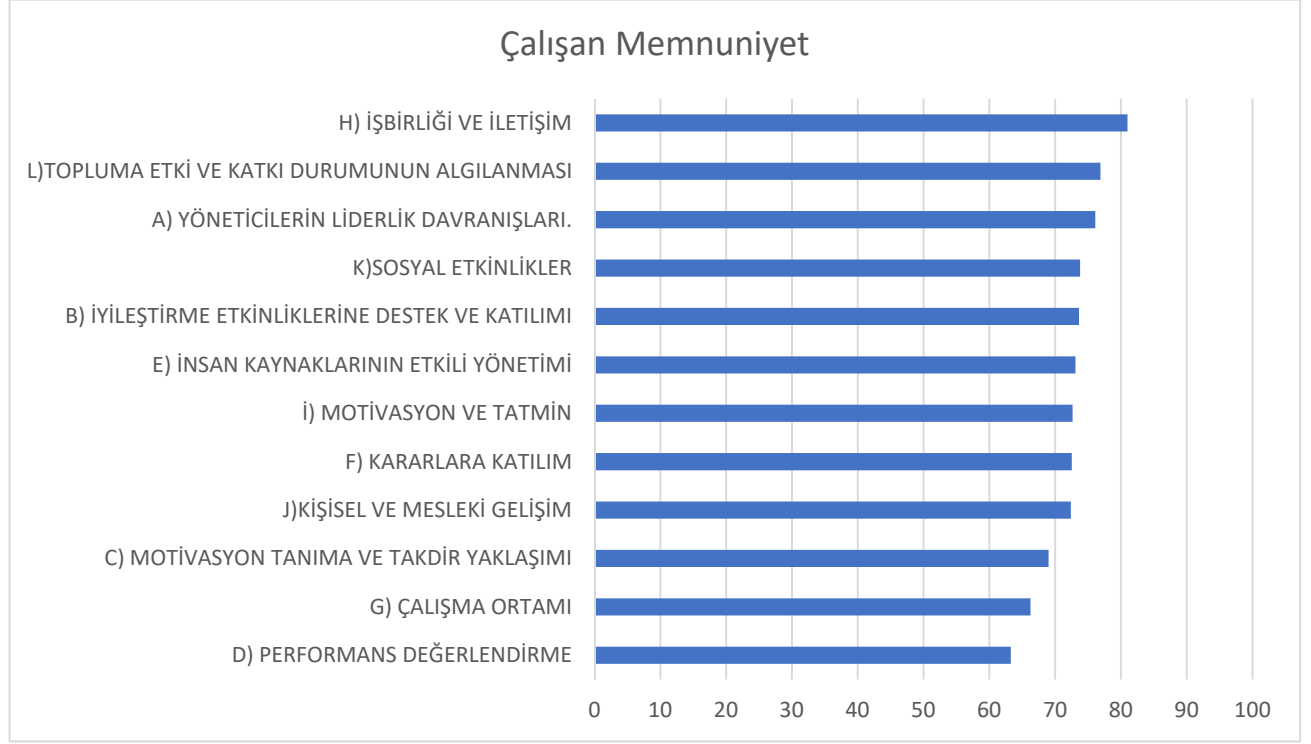
Tablo 9: Öğrenci Anket Sonuçları

A) Ulaşılabilirlik Ve İletişim	68,2
B) Dilek, Öneri Ve Şikayetler	57,47
C) Güvenilirlik	67,73
D) Güvenlik	61,9
E) Kararlara Katılım	61,5
F) Öğrenci İşleri	69,4
G) Eğitim-Öğretim	64,66
H) Ders Arası	55,7
İ) Okulun Fiziki Ortamı	61,6
J) Okulun Kantin, Yemekhane Ve Yatakhaneleri	45,7
K) Sosyal, Kültürel Ve Spor Etkinlikleri	54,6
L) Eğitici Kol Çalışmaları	58

M) Belirli Gün Ve Haftalar	69,2
N) Değerlendirme,Ödül, Teşekkür Ve Takdir Belgeleri	62,53
O) Olumlu Davranış Kazanma Ve Eğitim	69,08

OGYE tarafından yapılan öğrenci memnuniyet anketi incelendiğinde yüzde olarak en düşük başlıklar J) Okulun Kantin, Yemekhane Ve Yatakhaneleri %45,7 olarak ilk sırada K) Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri 56,6 ile ikinci sırada görülmüştür. Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur soru maddesinin memnuniyet oranının düşük olduğu tespit edilmiş, bu konuda kantin tavan-taban fiyatları denetlenmiş, Uygunsuzluk olmadığı tespit edilmiş, Askıda ekmek vb yardımlaşma projeleriyle alım gücü düşük öğrencilerimize yönelik çalışmaların yapılması kararlaştırıldı. k) Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri konusu okulumuz OGYE tarafından bir alt ekip kurularak iyileştirilmesi gereken başlık altına alınmış ve çalışmalara başlanmıştır.

Çalışan Anketi Sonuçları:



Ankete Katılım:50 Çalışan

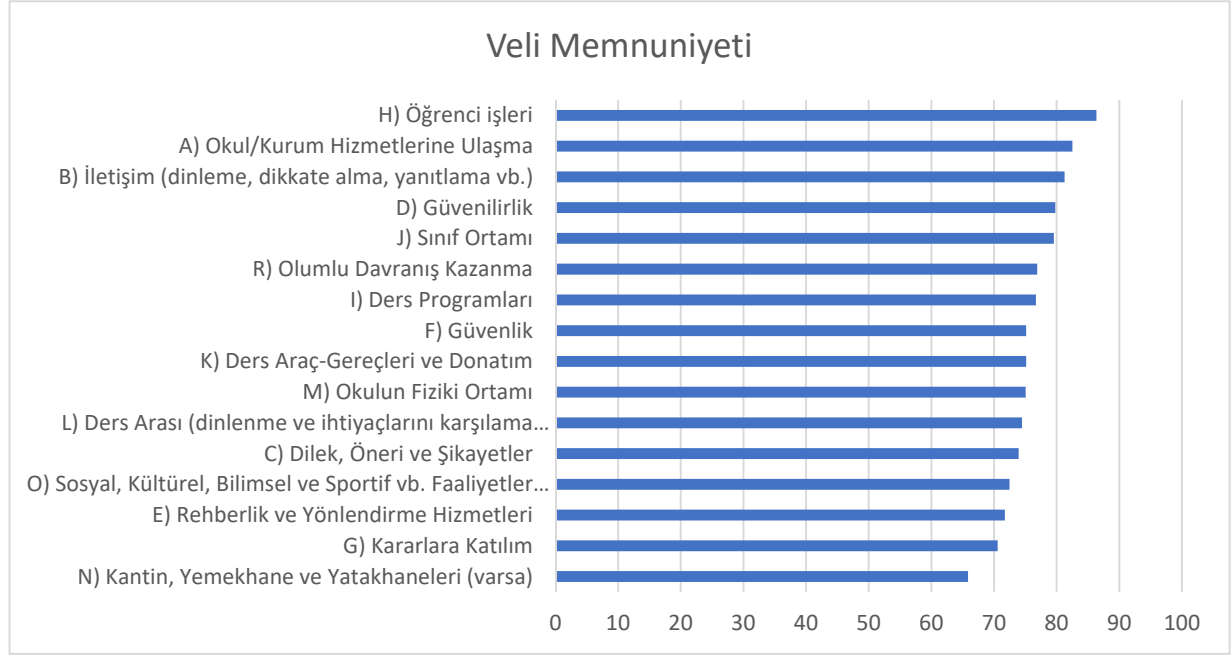
Tablo 10: Öğrenci Anket Sonuçları

A) Yöneticilerin Liderlik Davranışları.	76,12
B) İyileştirme Etkinliklerine Destek Ve Katılımı	73,64
C) Motivasyon Tanıma Ve Takdir Yaklaşımı	69
D) Performans Değerlendirme	63,26667
E) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi	73,1
F) Kararlara Katılım	72,53333
G) Çalışma Ortamı	66,25
H) İşbirliği Ve İletişim	81
İ) Motivasyon Ve Tatmin	72,66667
J) Kişisel Ve Mesleki Gelişim	72,4
K) Sosyal Etkinlikler	73,8
L) Topluma Etki Ve Katkı Durumunun Algılanması	76,9

Çalışan memnuniyet adresi incelendiğinde D) PERFORMANS DEĞERLENDİRME % 63,26 ile en düşük olur iken ikinci en düşük ise G) ÇALIŞMA ORTAMI % 66,25 ile ikinci sırada görülmüştür.

Çalışanlarımızın genelde ücret konusunda motivesinin düşük olduğu, okulda dedikodu, gruplaşma konusunda memnuniyetsizliklerini ifade etmişlerdir. Bu konuda öğretmenlere yönelik kahvaltı, iftar, öğretmenlere yönelik koro, halk oyunları tarzı etkinliklerin artırılması kararlaştırılmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:



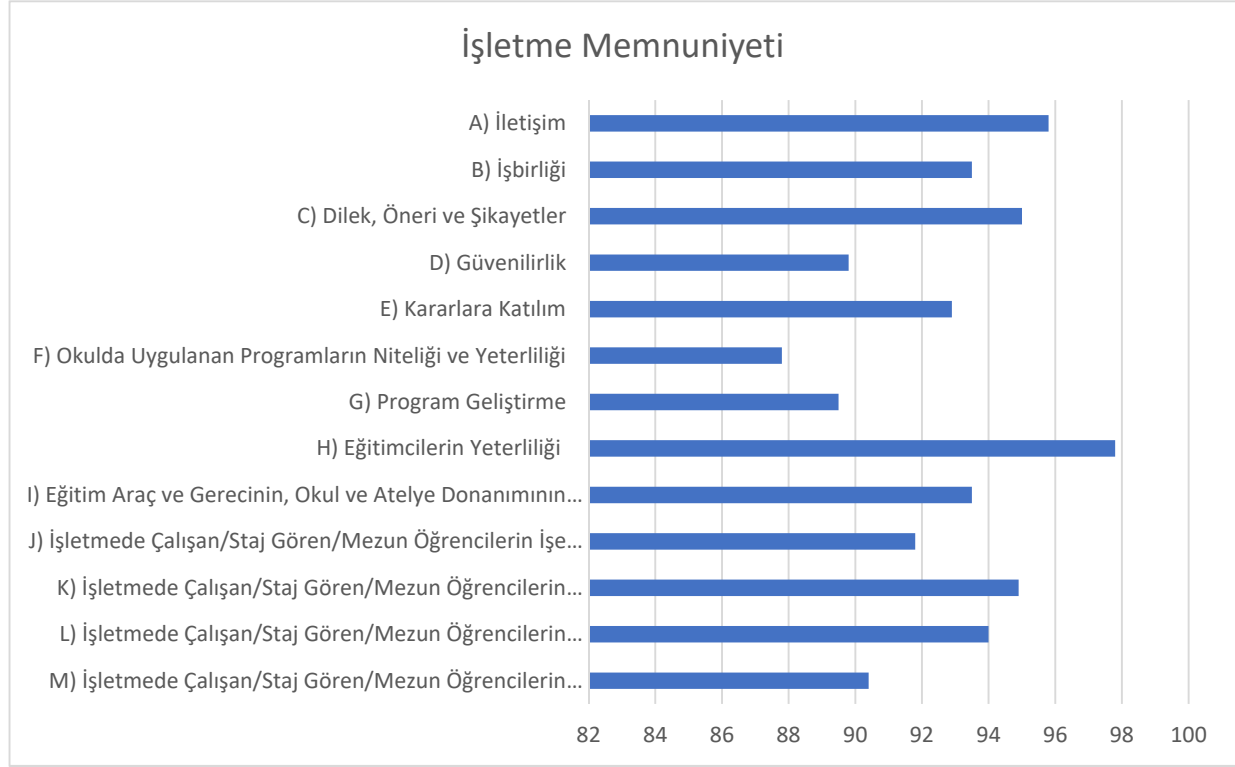
Ankete Katılım:338 Veli

Tablo 11: Veli Anket Sonuçları

A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	82,53
B) İletişim (Dinleme, Dikkate Alma, Yanıtlama Vb.)	81,27
C) Dilek, Öneri Ve Şikayetler	73,93
D) Güvenilirlik	79,8
E) Rehberlik Ve Yönlendirme Hizmetleri	71,73
F) Güvenlik	75,15
G) Kararlara Katılım	70,6
H) Öğrenci İşleri	86,35
I) Ders Programları	76,7
J) Sınıf Ortamı	79,55
K) Ders Araç-Gereçleri Ve Donatım	75,13
L) Ders Arası (Dinlenme Ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği)	74,47
M) Okulun Fiziki Ortamı	75,07
N) Kantin, Yemekhane Ve Yatakhaneleri	65,87
O) Sosyal, Kültürel, Bilimsel Ve Sportif Vb. Faaliyetler (Katılımcı Veya İzleyici Olarak)	72,47
R) Olumlu Davranış Kazanma	76,9

N) OKULUN KANTİN, YEMEKHANE ve YATAKHANELERİ %65,87 ile en düşük konu iken G) Kararlara Katılım %70,6 ile ikinci en düşük konu olduğu görülmüştür. Kantin konusunun öğrenci memnuniyetinin veliye de kısmen yansıdığı düşünülmekte olup öğrenci ve veli isteği doğrultusunda ürün bulunduramayacağımız veli toplantılarında belirtmiştik. Ancak G) Kararlara Katılım rehberlik servisinde değerlendirilecektir. Ayrıca OGYE alt ekiplerden birini de bu konuda oluşturacaktır.

İşletme Memnuniyet Sonuçları



Ankete Katılım:40 İşletme

Tablo 12 :İşletme Anket Sonuçları

A) İletişim	95,8
B) İşbirliği	93,5
C) Dilek, Öneri Ve Şikayetler	95
D) Güvenilirlik	89,8
E) Kararlara Katılım	92,9
F) Okulda Uygulanan Programların Niteliği Ve Yeterliliği	87,8
G) Program Geliştirme	89,5
H) Eğitimcilerin Yeterliliği	97,8
I) Eğitim Araç Ve Gerecinin, Okul Ve Atelye Donanımının Yeterliliği	93,5
J) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun Öğrencilerin İşe İlişkin Tavrı, Tutum Ve Davranışları	91,8
K) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun Öğrencilerin Ekip Çalışmalarına Yatkinliği	94,9
L) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun Öğrencilerin Bilgi Ve İletişim Teknolojilerine Yatkinliği	94
M) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun Öğrencilerin Bilgi Ve Beceri Düzeyi	90,4

İşletme memnuniyet anketine göre F) Okulda Uygulanan Programların Niteliği ve Yeterliliği (%90,4)ve D) Güvenilirlik (%94) en düşük konular olduğu görülmüştür. Oranlar zayıf değil ancak geliştirilmeli olarak değerlendirilecektir. Öğrencinin okulda aldığı müfredat her işletmenin isteğini tam olarak karşılamamaktadır. Öğrenciler işletmelerinde aynı okul ortamı gibi olduğu hatırlatılacak ve uyarılacak, tüm idareciler olarak çevremizdeki işletmelere ziyaretleri artırmak daha fazla konuda görüşte bulunup bizden istediklerini doğrudan talep etme kararı alınmıştır.

2.8. Okul/Kurum İçi Analiz

Bu bölümünde; okulumuzun organizasyon yapısı, insan kaynakları, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, mali kaynakları analiz edilmiştir.

Organizasyon Şeması

Gölbashi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları başta Anayasa olmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer ilgili Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve yönetmeliklerle belirlenmiştir.

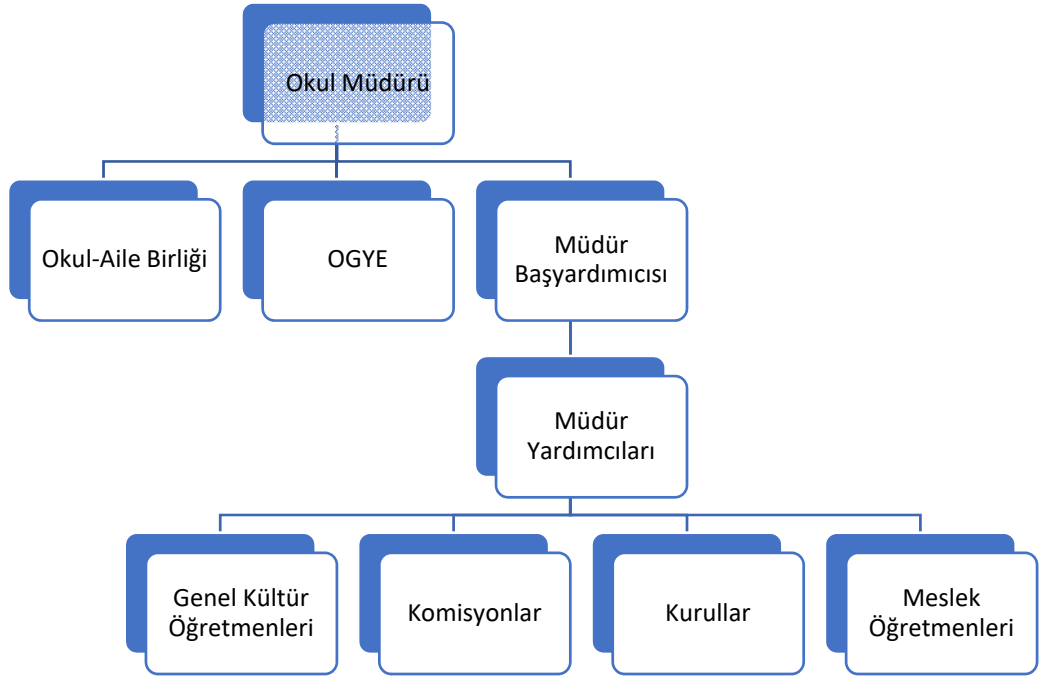
Okulumuzda bulunan birimlerin tamamı okul müdürünün kendilerine verdiği görev ve sorumlulukları yürütmekle görevlendirilmiştir.

Gölbashi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünde; Okulumuzda bulunan 1 müdür başyardımcısı ve 6 müdür yardımcısı müdüre bağlı olarak çalışmaktadır. Diğer alt çalışma gurupları 6 müdür yardımcısı tarafından verilen görev dağılımına göre çalışmalarını sürdürmektedir. Öğretmenler ve öğrenciler, memur ve hizmetliler oluşturulan çalışma gurupları ile önce bağlı bulunduğu müdür yardımcısına daha sonra müdüre karşı sorumludurlar.

Okulumuzun Okul Aile Birliği öncelikle okul müdürüne karşı sorumludur. İş ve işlemlerin yürütülmesi ile ilgili olarak da müdür yardımcıları ile eşgüdüm içinde çalışmaktadır.

Tablo 13: İdari Kadro Yapısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1
2	Müdür Baş Yrd.	1	-	1
3	Müdür Yrd.	2	4	6



Şekil 1 :Teşkilat Yapısı

Tablo 14: İdari Kadro Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle Kişi Sayısı
Ön Lisans	-
Lisans	4
Yüksek Lisans	4

2.9. İnsan Kaynakları

Tablo 15: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"> Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yönetir Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik

	<p>şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur • Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. • Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. • Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar • Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar • Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar • Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar • Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar • Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder • Müdür yardımcılarının çalışmalarını izler • Ders programını hazırlar • Nöbet programını hazırlar • Maaş, ekders ve ücret bordrolarını düzenler • Taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür • Personelin devam durumunu takip eder • Personel göreve başlama-ayrılma işlemlerini yapar • Tefbis ile ilgili işlemleri yapar • Okul-aile ile ilgili işlemleri yapar • Sendikalarla ilgili iş ve işlemleri yürütür • Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonuna başkanlık eder • Mazeret ve ortak sınav programı hazırlar
Müdür Yardımcıları	<ul style="list-style-type: none"> • İşletmelerde mesleki eğitim çalışmalarını koordine eder • Okul öğrencilerinin SGK işlemlerini yürütür • Ders ücreti karşılığı çalışan öğretmenlerin SGK ve ücret işlemlerini yürütür • Devlet Katkısı İşlemlerini yürütür • Üniversite Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetlerini yürütür • Koordinatör öğretmenlerin görev dağılımlarını yapar • Muayene ve Kabul Komisyonu ile Sayım Kurulu'na başkanlık eder. • İş sağlığı ve Güvenliği de okulun İşveren Vekili görevini yürütür • Stratejik Plana ait iş ve işlemlerini yürütür • Okulun Web sayfasının ve mailinin düzenli olarak takibini yapar • Döner Sermaye ile ilgili iş ve işlemleri yapmak • Alan/Atöyle şeflerinin çalışmalarını takip eder • Ambarın kontrol ve denetimini yapar • Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını ait iş ve işlemlerini

	<p>takip eder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okula gelen ödeneklerin usule uygun ve zamanında harcanmasını sağlamak ve ödenek talebinde bulunur • Elektrik, su, doğalgaz, telefon, temizlik malzeme alımı, hizmet alımı vb. gibi iş ve işlemleri yürütür • Huzur hakkı iş ve işlemlerini yürütür • Küçük onarım işlerini takip eder • Alan dal açma / kapama ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • Sürekli işçi ve İşkur personeli olarak çalışan okul yardımcı hizmetler sınıfı personelinin iş ve işlemlerini yapar • Okulun taşınırlarının giriş çıkış işlemlerini ve taşınır işlemlerini yürütür • Sayım kuruluna başkanlık eder • Brifing dosyasını hazırlar • Form ve istatistik ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür • Alan ve atölye şeflerine bölümleri ile ilgili protokoller hazırlar ve denetler • AB projeleri, hazırlanmasına ve uygulanmasına ilişkin çalışmaları gerekli koordinasyonları sağlayarak yürütür • Alan – Dal, seçmeli ders seçimi ilgili, iş ve işlemlerini yürütür • Öğrenci nöbet listesini hazırlar • Diploma ve işyeri açma belgeleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi ve takibini sağlar • Europass Sertifika iş ve işlemlerini yürütür • Mezuniyet töreni ve yıllık ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • Ders kitapları dağıtım görevini yürütür • Mesleki Eğitim Merkezi -MESEM iş ve işlemlerinin yapar • Mesleki Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemlerini yapar • Tam gün –Tam yıl, Mesleki Açık Öğretim Yüz Yüze Eğitim uygulamaları, meslek kazandırma kurslarıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yapar • DYNED ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • Okul Belediye işbirliği ile ilgili iş ve işlemleri yapar • Okul kantini ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • ÖSYM ,SRC, Açık Öğretim Lisesi ve benzeri sınavlarda okul binasını sınava hazır hale getirilmesini sağlar • Öz Değerlendirme ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütür • Ulusal projeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • TÜBİTAK, E-Twinning ile ilgili iş ve işlemleri planlar • Sıfır Atık Projesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • Okula nakil gelen ve okuldan nakil giden öğrencilerin iş ve işlemlerini yapar • Destek Eğitim Uygulaması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür • Resmi bayram ile resmi törenlerin yapılması ve bayramların kutlanması ilgili komisyonları kurmak, komisyonların çalışmalarını takip eder • Okul gezileri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür • Okulun sosyal platformlarını takip eder
Atölye ve Bölüm Şefleri	<ul style="list-style-type: none"> • Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını

	<p>sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. • İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. • Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. • Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. • Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar • Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar • Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder.
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumludur • Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür • Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgili görevleri yapar. • Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. • Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür • Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar • İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar • Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar • Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> • DYS yazışma işlemlerini yapar
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> • Okul binasının ve bahçesinin temizliğini yapar Kalorifer Yakar

Tablo 16: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	8	100

Tablo 17: 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	2	3	1	2	4	1

Tablo 18: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı			
Görevi	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	4	4	14
Müdür Baş Yardımcıları	2	1	8
Müdür Yardımcıları	13	14	61

Tablo 19: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	3	0	3
7-10 Yıl	2	4	6
11-15 Yıl	8	5	13
16-20	11	6	17
20 ve üzeri	23	16	39

Tablo 20: 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	6	8	13	6	9	12

Tablo 21: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	5	3	40	18	47	31
Katılmayan Öğretmen Sayısı	42	28	7	13	0	0

Tablo 22: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	İşçi	1		Ortaokul	13
2	İşçi		1	Lise	5
3	İşçi		1	Lise	13

Tablo 23: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	2	274	50	108	3	7	3

2.9.1. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 24: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	93	121	121	0
Yazıcı	29	32	32	0
Taşınabilir Bilgisayar	6	6	6	0
Fotokopi Makinası	5	6	9	2
Projeksiyon	7	7	7	0
İnternet Bağlantı Hızı	300 mbps	300 mbps	300 mbps	300 mbps

Tablo 25: Fiziki Mekan Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		2	0
Ekipman Odası	X		4	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		2	0
Resim Odası	X		1	0
Müzik Odası	X		1	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası	X		0	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		6	0
Yemekhane	X		0	0
Spor Salonu		X	0	1
Otopark		X	0	1
Spor Alanları	X		0	1
Kantin	X		1	0
Atölyeler	X		23	0
Yardımcı Personel Odası	X		1	0
Arşiv	X		1	0
Destek Odası	X		4	0

Okulumuzun spor salonu olmaması, öğrencilerimizin spor etkinlikleri yapmasında dezavantaj oluşturmaktadır

2.9.2. Kurum Kültürü

Bir toplumun gelişiminde önemli olan, hem maddi hem de manevi değerlerin oluşması ve sonraki kuşaklara aktarılmasıdır. Bu süreçte, insanın doğal ve sosyal çevresine egemenliği, kullanılan araçların göstergesidir. Ülkemizin sağlık politikalarına uygun sağlık personelleri yetiştirmek, milli kültür ve ülke çıkarlarını ön planda tutmak, gelecek nesillerin sağlıklı yetişmelerini sağlamak için temel hedeflerimiz arasındadır. Öğrencilerimizin çağın gerekliliklerine uygun olarak yetiştirilmesi, eğitimi, ahlaklı ve vatansever bireyler olmalarını sağlamak için önceliklidir. Milli ve manevi değerlerimizi benimsemeleri, toplumumuzun birlik ve beraberliğini güçlendirir ve geleceğe daha umutla bakmamızı sağlar.

2.9.3. Kurum Dışı Analiz

Gölbasi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, başarıya ulaşmak için çeşitli kurumlar ve kişilerle iş birliği

yapmayı hedefliyor. Bu iş birliği yapılması gereken kurumlar ve kişiler, stratejik planlarının vizyonunu destekleyen temel ve stratejik ortaklar olarak belirlenmiştir. Bu ortaklar, okulun başarısını etkileyen faktörlerde önemli bir rol oynar ve okulun hedeflerine ulaşmasında kritik bir öneme sahiptir.

2.9.4. 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 26: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2 815 000 TL	2 958 000 TL	3 105 000 TL	3 260 000 TL	3 425 000 TL
Okul Aile Birliği	172 000 TL	180 000 TL	190 000 TL	200 000 TL	210 000 TL
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	2 987 000 TL	3 138 000 TL	3 295 000 TL	3 460 000 TL	3 635 000 TL

Okul-aile birliği gelirleri, okulun ihtiyaçlarına yönelik kaynak sağlamanın yanı sıra öğrencilerin katılımını teşvik etmek amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemekte de kullanılıyor. Bu gelirler, küçük onarımlardan öğrencilerin il ve ilçe çapında düzenlenen etkinliklere katılım masraflarına kadar geniş bir yelpazede kullanılıyor. Böylece, okul topluluğunun daha geniş bir çerçevede etkin olması ve öğrencilerin farklı deneyimler yaşaması sağlanıyor. Bu tür etkinlikler ve bakım işleri, öğrencilerin okula olan bağlılığını artırmanın yanı sıra sosyal ve akademik gelişimlerine katkıda bulunuyor.

Tablo 27: Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri	Miktar
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri	53000 TL
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler	55320 TL
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı	63200 TL

İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri	5400 TL
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri	8000 TL

Tablo 28: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	34452.95	6700	143942.34	21700	163991.79	63200
Küçük Onarım		60800		109740		42500
Bilgisayar Harcamaları		0		158000		200000
Büro Makinaları Harcamaları		10000		62200		0
Telefon		1752		3374		5400
Sosyal Faaliyetler		4000		41750		55320
Kirtasiye		2500		5375		8000
GENEL		474248		876733		1891212

Tablo 29: Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	1	0	0	0
3	Müdür Yardımcısı	6	6	0	0	0
4	Beden Eğitimi	2	2	0	0	0
5	Bilişim Teknolojileri	8	8	0	1	0
6	Biyoloji	2	2	0	0	0
7	Coğrafya	2	2	0	0	0
8	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	0	0	0	0	0
9	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	3	3	1	1	0
10	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik	7	7	1	1	0
11	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektronik	6	5	0	0	0
12	Felsefe	2	2	0	0	0
13	Fizik	2	2	0	0	0
14	Görsel Sanatlar	1	1	0	0	0
15	İngilizce	4	4	0	0	0
16	Kimya / Kimya Teknolojisi	2	2	0	0	0
17	Makine Teknolojisi / Makine ve Tasarım Teknolojisi	3	1	2	2	0
18	Matematik	6	6	1	0	0

19	Metal Teknolojisi	5	5	1	0	0
20	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	4	4	0	0	0
21	Müzik	1	1	0	0	0
22	Özel Eğitim	1	0	1	1	0
23	Rehberlik	2	2	0	0	0
24	Sağlık Bilgisi	1	1	0	0	0
25	Tarih	3	3	0	0	0
26	Türk Dili ve Edebiyatı	8	8	0	0	0
TOPLAM		83	79	7	6	0

2.9.5. İstatistiki Veriler

Tablo 30: Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları	2023	2022	2021
	552	510	567

Öğrenci Sayımız 500-600 arasında değişmektedir

Tablo 31: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları	2023	2022	2021
	28	62	0

Pandemi döneminde sınıf tekrarına kalan öğrencimiz olmamış, daha sonraki yıl 62 i bulmuş, daaha sonraki yıllarda normal düzeye inmesi beklenmektedir.

Tablo 32: Okulumuzda düzenlenen tören/kutlama/fuarda görevli öğretmen ve öğrenci sayıları

Tören/ Kutlama / Fuar	2023		2022		2021	
	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	72	5	35	5	10	3
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü	3	2	6	3	7	3
10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni	5	4	6	2	7	3
27 Aralık Atatürk'ün Ankaraya Gelişi	26	10	7	3	9	4
13 Ekim Ankara'nın başkent oluşu	8	4	9	3	11	3
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü	6	4	5	2	5	2
18 Mart Çanakkale Zaferi	10	3	12	3	10	3
19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı	10	2	30	4	10	3
Fuar	110	25				

2022 yılında 27 Aralık Atatürk'ün Ankaraya Gelişi törenleri ilimiz adına okulumuzca gerçekleştirilmiştir.

Tablo 33: Okulumuzda bulunan sosyal kulüpler

SOSYAL KULÜP	2023		2022		2021	
	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen	Öğrenci	Öğretmen
Afete Hazırlık Ve Sivil Savunma Kulübü	48	3	42	3	58	2
Felsefe veya Düşünce Eğitimi Kulübü	29	2	30	2	51	2
Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü	66	4	60	4	80	2
Kök Değerler Kulübü	34	3	0	0	0	0
Kültür ve Edebiyat Kulübü	38	4	35	4	61	3
Kütüphanecilik Kulübü	41	3	40	3	72	2
Meslek Tanıtma Kulübü	38	5	32	5	0	0
Müzik Kulübü	42	1	42	2	0	0
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	36	3	35	3	0	0
Sosyal Medya Kulübü	52	4	40	4	0	0
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü	38	4	42	4	89	4
Spor Kulübü	57	2	63	2	95	2

Okulumuzda yıllık olarak Söylence adında E-Dergi yayınlanmaktadır. Dergimizin 2.sayısı okulumuz sitesinde mevcutta yayınlanmaktadır. Ayrıca Aylık olarak bülten hazırlamaya gayret gösteriyoruz

Tablo 34: Spor Kulübü Faaliyetleri

Faaliyetler			
	2023	2022	2021
Okulumuzda Oluşturulan Takımlar	Futbol Masa Tenisi Güreş Dart Atletizm Bilek Güreşi Satranç	Futbol Masa Tenisi Güreş Dart Atletizm Satranç	
Lisanslı öğrenci sayısı (Lisanslı Sporcu)	70	40	40

Tablo 35: Okulumuz öğrencilerinin son 3 yıldaki Sportif başarıları

	Spor Dalı	Derece
1 öğrencimiz	Bilek Güreşi	1
2 öğrencimiz	Güreş Serbest stil	1
1 öğrencimiz	Güreş	3
1 öğrencimiz	Kick Light Contact	3
1 öğrencimiz	Güreş Serbest stil	3
2 öğrencimiz	Bilek Güreşinde	3

Ayrıca 2022-2023 eğitim öğretim yılında bir öğrencimiz kompozisyon yarışmasında ilçe 1. olmuştur

Tablo 36: Personel İzin Durumları

MAZERET/SAĞLIK/DOĞUM İZİNİ									
2023			2022			2021			
Mazeret	Sağlık	Doğum	Mazeret	Sağlık	Doğum	Mazeret	Sağlık	Doğum	
94 gün	363 gün	76 gün	102 gün	601 gün	-	56 gün	287 gün	177 gün	

Okulumuzda yıllara göre mazeret ve sağlık izni alımlarında düşüş gözlenmiştir.

Tablo 37: Ulusal Projeler

Proje	Yıl	Proje Adedi
TÜBİTAK 4006	2021-2022	24 proje
TÜBİTAK 4006	2022-2023	21 proje
TÜBİTAK 4006	2023-2024	19 proje
TEKNOFEST	2024	17 proje

Okulumuz 2023 yılında TEKNOFEST'te Türkiye 3. olmuştur

Okulumuzun ulaşımı:

Okulumuz Gölbaşının mahalle ve köylerinde ulaşım olarak sıkıntısı yoktur, okulumuzda taşımalı öğrenciler mevcuttur, okulumuz ilçe merkezindedir.



Sivil Savunma Faaliyetleri:

Okulumuzda yangın tüpleri 2024 yılı Mart ayında doldurtulmuştur, Tüplerin 4 yıl ömürleri mevcuttur. Kalfifer bakımları yıllık olarak yapılmakta olup, okulumuzda yakma belgesi olan çalışanımız tarafından yapılmaktadır. Okulumuz paratoner ve topraklama hattı kontrolleri en yakın zaman yapılacak şekilde planlanmış, ödenek istenmiştir. Okulumuzda her sene 2 adet tatbikat yapılmaktadır, Gelecek senelerde yangın tatbikatının da yapılması kararlaştırılmıştır.

Tablo 38: Sınıf Mevcutları

SINIF	ALAN	DAL	ÖĞRENCİ SAYISI E/K
9/TA	Elektrik Elektronik Tek . Alanı	Dal Yok	26
9/A	Bilişim Teknolojileri Alanı	Dal Yok	21
9/B	Bilişim Teknolojileri Alanı	Dal Yok	20
9/C	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Dal Yok	24
9/D	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Dal Yok	24
9/E	Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Dal Yok	24
9/F	Metal Teknolojisi Alanı	Dal Yok	19
9/G	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı	Dal Yok	19
TOPLAM			177
10/TA	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı: 13 Endüstriyel Bakım Onarım: 13	26
10/A	Bilişim Teknolojileri Alanı	Ağ İşletmenliği:6 Yazım Geliştirme:9	15
10/B	Bilişim Teknolojileri Alanı	Ağ İşletmenliği:7 Yazım Geliştirme:9	16
10/C	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektronik ve Haberleşme :11 Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı: 10	21
10/D	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı: 12 Endüstriyel Bakım Onarım: 9	21
10/E	Makine Teknolojileri Alanı	Bilgisayarlı Makine İmalatı:16	16
10/F	Metal Teknolojileri Alanı	Kaynakçılık:9	9
10/G	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı	Mobilya Üretim Teknolojisi:13	13
TOPLAM			137
11/A	Bilişim Teknolojileri Alanı	Ağ İşletmenliği ve Siber Güvenlik:8 Yazılım Geliştirme:19	27
11/C	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:8 Endüstriyel Bakım Onarım:9	17
11/D	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:10 Elektronik ve Haberleşme:7	17
11/E	Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Bilgisayarlı Makine İmalatı:11	11
11/F	Metal Teknolojisi Alanı	Kaynakçılık:6	6
11/TA	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:7 Elektronik ve Haberleşme:8 Endüstriyel Bakım Onarım:6	21
TOPLAM			99
12/A	Bilişim Teknolojileri Alanı	Yazılım Geliştirme:16	16
12/B	Bilişim Teknolojileri Alanı	Ağ İşletmenliği ve Siber Güvenlik:11	11
12/C	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektronik ve Haberleşme:8 Endüstriyel Bakım ve Onarım:10	18

12/C	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Endüstriyel Bakım Onarım:9 Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:8	17
12/E	Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Bilgisayarlı Makine İmalatı:	10
12/F	Metal Teknolojisi Alanı	Kaynakçılık	6
12/G	Mobilya iç Mekan Tasarımı Alanı	Mobilya Üretim Teknolojisi	8
12-TA	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:6 Endüstriyel Bakım Onarım:18	24
12-TB	Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı:6 Elektronik ve Haberleşme:10	16
		TOPLAM	126
11-A Hafif Zihinsel Engelli Sınıfı	Bilişim Teknolojileri	Dal Yok	5
12-A Hafif Zihinsel Engelli Sınıfı	Bilişim Teknolojileri	Dal Yok	3
TOPLAM			547

Yetiştirme Kursları:

2023-2024 yılı itibariyle okulumuzda DYK kursu yapılmamaktadır.

Tablo 39: Üniversiteye Giriş Sınavı Puan Ortalaması

Öğretim Yılı	YGS 1	YGS 2	YGS 3	YGS 4	YGS 5	YGS 6
2014 – 2015	147	148	172	169	164	156
2015 – 2016	156	155	173	169	169	164
2016 – 2017	154	152	169	170	168	162
	TYT ORTALAMA					
2017 - 2018	231,059					
2018 - 2019	209,056					
2019-2020	212,72					
2020-2021	210,95					

2021-2022	223,94
2022-2023	218,24

Tablo 40: Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Sınava Giren Öğrenci sayısı	180 Barajını Geçen	Barajı geçemeyen öğrenci	4 Yıllık	2 yıllık	Toplam
2014 – 2015	173	61	112	13	95	108
2015 – 2016	163	57	106	12	86	98
2016 – 2017	163	51	112	3	26*	29
2017 - 2018	108	38	70	3	10	13
2018 - 2019	114	39	75	-	18	18
2019-2020	116	39	77	-	19	19
2020-2021	115	19	96	1	18	19
2021-2022	81	37	44	1	29	30
2022-2023	60	55	5	-	12	13

*2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında Sınavsız Geçiş Kaldırılmıştır

Tablo 41: Avrupa Birliği Projelerimiz

PROJE TİPİ	PROJENİN ADI	HAREKETLİLİK SAYISI
KA202 – 065847 NO'LU Mesleki eğitimde ortaklık Projesi	“ Reducing Absenteeism Through Teamwork Motivation and Insertion of Immigration” “Takım Çalışması, Motivasyon ve göçmenlerin Katılımı yoluyla devamsızlığı azaltma”	4
AB Erasmus+ Programı Ana Eylem-2 Mesleki Eğitim Ortaklık Projesi	“Takım Çalışması, Motivasyon ve Göçmenlerin Katılımı Yoluyla Devamsızlığı Azaltma”	
“Erasmus+ KA-202 Mesleki Eğitim Öğretim Stratejik Ortaklık Projesi”	“Mesleki Eğitimde Arduinoları Öğrenme ve Öğretme”	
“Erasmus + KA122 SCH Yeni Nesil Eğitim Projesi”	19.02.2024 tarihinde başvuru yapıldı.	

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 42: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 43: Güçlü Yönlerimiz

Öğrenciler	-Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması -Atölye Eğitimi ve Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim alması -Okulumuz bünyesinde Anadolu Teknik, Anadolu Meslek programlarının ve Mesleki Eğitim Merkezinin birlikte bulunması
Çalışanlar	-Eğitim kadrosunun dinamik, tecrübeli, özverili ve güçlü olması -Kurum kültürünün oturmuş olması -Deneyimli branş öğretmeninin bulunması
Veliler	-Okulun idari-öğretmen kadrosuna güven duymaları -Velilerin büyük bir kısmının okulumuz bölümlerine paralel işletme ve işlerde çalışıyor olması -Okulun merkezde olması ve ulaşım sorununun olmaması
Bina ve Yerleşke	-Okulumuzun merkezde olması ve her yere ulaşım imkânının olması -Binaların bakımlı temiz ve iş güvenliğine uygun olması -Okulun fiziki ortamı ile sınıf öğrenci sayılarının istenen düzeyde olması
Donanım	-Okul Kütüphanesinin zengin ve kullanışlı olması -Akıllı tahta ve güçlü internet ağının bulunması -Okul araç-gereçler ile atölye ve derslik donatımının iyi olması
Bütçe	-Talep edilen ödenekleri çok büyük oranda karşılanması -Okul Aile birliği bütçesi okulumuz diğer ihtiyaçları için yeterli olması -Atölyelerin okulun birçok bakım onarım ihtiyacını karşılayabilmesi
Yönetim Süreçleri	-Eşitlikçi bir yapıya sahip ve uyumlu bir idari yapının olması -Öğretmenlerimizin özel durumlarını da göz önüne alarak adil program yapılması.
İletişim Süreçleri	-Sosyal medya hesaplarının ve bilişimin etkin şekilde kullanılması -Aktif olarak kullanılan bir web sayfamızın ve SMS Sisteminin olması

Tablo 44: Zayıf Yönlerimiz

Öğrenciler	-Öğrenci hazırbulunuşluk seviyelerinin istenen yeterlilikte olmamasıdır. -Uzaktan gelen öğrenci sayısının fazla olması. -Genellikle başarı düzeyi düşük öğrenciler tarafından tercih edilmesi.
Çalışanlar	-Öğrenci hazırbulunuşluk seviyelerinin personele olumsuz etkisinin olması

	-Kurs ve seminerlerde eğitim öğretimin yeterince göz önünde tutulmaması
Veliler	-Okul servisinin bulunmaması ve hinterlant alanının çok geniş olması -Velilerinin eğitim ve ekonomik düzeyinin düşük olması. -Toplantılara ilgi ve katılımın az olması
Bina ve Yerleşke	-Okul alanın büyük olmasından kaynaklı öğrenci kontrolünün zor olması -Okulda tek kantin olması,B ve C bloka uzak olması -Spor salonunun bulunmaması
Donanım	-Etkileşimli tahtalardan faydalanma düzeyinin düşük olması -Bazı atölye makinalarının günümüz teknolojisinin gerisinde kalması -B Blokta engelli asansörünün olmaması
Bütçe	-Ödeneklerin çoğunlukla Aralık ayına sıkışması ve kısa zamanda harcanması -Binaların çok olmasından dolayı bakım onarım giderinin çok olması
Yönetim Süreçleri	-Personel hareketliliğinin kurum kültürü ve Performansı olumsuz etkilemesi -İdareciliğin süreli olmasının performansa ve kurum hafızasına olumsuz etkisinin olması -Teknisyenin ve memur olmaması
İletişim Süreçleri	-Okulun birden çok binasının olmasından dolayı öğretmenler arası iletişimin zayıf olması -Kurul ve toplantılarda gündem maddelerinin yoğun zamanın az olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 45: Fırsatlarımız

Politik	-Devletin mesleki eğitim konusunda işletmelere teşvik vermesi -MEB 2023 Vizyon Belgesi'nde Mesleki Eğitimin önemli bir yer tutması -Eğitim ve öğretime verilen önemin artması
Ekonomik	-İlçemizde bölümlerimizle ilgili çok sayıda işletmenin bulunması -Eğitime ayrılan kaynağın artması -Ulaşım ağının gelişmesi
Sosyolojik	-İlimizdeki yüksekokul ve sanayi kuruluşlarının fazlalığı -Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması
Teknolojik	-Video ve görsele ulaşmanın kolay olması ile mesleki alanda birçok yeniliğin yakından takip edilebilmesi. - Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması -Elektronik yazışma ile birlikte yazışma yoğunluğunun azalması
Mevzuat-Yasal	-Mesleki ve Teknik Eğitimin ön plana çıkarılması -İşletmelerin işçi alımında mesleki okul mezunlarının tercih edilmesi

Ekolojik	-İlçemizin gölleri ve endemik türleri ile ilimiz ve bölgemizin cazibe merkezi olması -Çevre bilincinde ve duyarlılığındaki artış
----------	---

Tablo 46: Tehditler

Politik	-Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programların olumsuz etkisi -Toplumda Meslek ve teknik liselere karşı olumsuz düşüncenin kıralamaması
Ekonomik	-Velilerimizin sosyo-ekonomik durumlarının düşük olması -Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması
Sosyolojik	-Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim -Sosyal medya ile daha da hızlanan kültürel yozlaşma -Parçalanmış aile sayısında artış yaşanması
Teknolojik	-Öğrencilerin kullandığı makinaların telafisi zor iş kazası riski oluşturması. -Öğrencilerde teknoloji bağımlılığının hızla artması ve derslere yansımaları
Mevzuat-Yasal	-Mesleki eğitimin iş yükü ve çeşitliliği oranında kadronun olmaması -Mevzuat değişikliklerinde mesleki eğitimin ayrı düşünülmemesi
Ekolojik	-Okulumuzun göl seviyesinde olması sel baskını riski taşıması -Mevsimlerin kayması -Kuraklık

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim

Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyonumuz

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış; dinamik, üretken, kendine güvenen, görev ve sorumluluklarının farkında olan, yaratıcı, araştıran, bilimsel düşünen; sadece öğrenen değil, bilgiyi kullanan ve paylaşan bireyler yetiştirmek için kaliteli mesleki ve teknik eğitim sunmak

3.2. Vizyonumuz

Sahip olduğu eğitim anlayışı ve tüm kadrosu ile çağın kalite standartlarını yakalamış, iş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verebilen, farklı alanlarda başarılı ve hayata hazır bireyler yetiştiren; alanında lider, özenilen bir eğitim kurumu olmak

3.3. Temel Değerlerimiz

- *İlke ve Değerlerimiz İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,*
- *Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,*
- *Akademik, sosyal ve kültürel alanlarda başarı gösteren, ülkesine yararlı, etik değerlere sahip bireyler yetiştiririz.*
- *Takım çalışmasının etkinliğine inanırız.*
- *Ben merkezli değil biz merkezli düşünürüz.*
- *Kaliteli eğitim veririz.*
- *Hoşgörünün eğitimdeki önemine inanırız.*
- *Kurallara ve etik değerlere bağlıyız.*
- *Veriye ve bilgiye dayalı kararlar alırız.*
- *Değişime ve gelişime açığız*

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okulumuz öğrenci, veli, çalışan ve işletme memnuniyet anketlerini dikkate aldığımızda

TEMA 1 - Eğitim Ve Öğretime Erişim

Bütün öğrencilerimizin ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar "EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM" teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım							
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	50	14	14	13,8	13,5	13	12,5

PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	30	5	4,5	4	3,6	3,2	2,8
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	1	0,8	0,6	0,4	0,2	0
Koordinatör Birim	Okul Rehberlik Servisi, Sosyal Etkinliklerden Sorumlu Müdür Yardımcısı, Sınıflardan Sorumlu İdareciler							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm İç Paydaşlar							
Riskler	<p>Sosyoekonomik nedenlerle yurt içi nüfus hareketlerinde yaşanan düzensizlik</p> <p>Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinde değişiklik sebebiyle sınıf geçmenin zorlaşması</p> <p>Ortaöğretim çağındaki öğrencilerin örgün eğitimden yaygın eğitim kurumlarına geçiş talebi</p> <p>Okul kültürü olarak akademik başarısı düşük öğrencilerin tercih etmesi</p> <p>Veli profili olarak eğitim-öğretim düzeyinin düşük olması</p>							
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabilecektir.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p>							

	<p>S6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S8. Öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri konusunda bilgilendirme yapılması</p> <p>S9. Veli eğitimlerine katılımın artırılma yönünde önlemler alınması</p> <p>S10. İlçe genelinde sosyal imkanlar ve maddi yardımlar konusunda velilerin bilgilendirilerek yönlendirme yapılması</p>
Maliyet Tahmini	90 000TL
Tespitler	<p>Eğitim Ortamlarının Öğrencilerin Sosyal, Sportif Ve Kültürel İhtiyaçlarını Karşulamakta Yetersiz Olması</p> <p>Bazı Öğrencilerin Maddi İmkânsızlıklar Sebepiyle Ortaöğretime Devam Edememesi</p> <p>Eğitim Maliyetlerinde Öngörülemez Artışın Yaşanması</p> <p>Doğa Kaynaklı Afetlerin, Salgın Hastalık Vb. Durumların Eğitim Süreçlerinin Sürdürülebilirliğine Engel Oluşturması</p> <p>Öğrencilerin Pandemi Sonrası Okula Uyum Konusunda Sıkıntılar Yaşaması</p>
İhtiyaçlar	<p>Öğrencilerin Devamsızlıklarının Önlenmesi, İlgi Ve Yeteneklerine Uygun Olarak Yönlendirilmesi Ve Ortaöğretime Katılımlarının Artırılması</p> <p>İçin Rehberlik Sisteminin Güçlendirilmesi</p> <p>Okul Aidiyetinin Geliştirilmesi Amacıyla Öğrencilere Yönelik Sosyal Etkinliklerin Artırılması</p> <p>Ortaöğretimde Akademik Başarısızlık, Devamsızlık, Sınıf Tekrarı Ve Okul Terkine Sebep Olan Değişen Faktörlerin Tespit Edilmesi</p> <p>Eğitim Ortamlarının Öğrenci İhtiyaçlarına Cevap Verecek Şekilde Geliştirilmesi Ve Finansman Ayrılması</p>

TEMA 2 - Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 2:

Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlamak.

Stratejik Hedef 2.2

Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilmesi sağlanacaktır.

TEMA:	Eğitim Öğretimde Kalite								
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.2.1	Meslek dersleri ve Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	Meslek dersleri	15	70,08	70,4	70,8	71,2	71,6	72
		Beceri Eğitimi	10	85,76	86	86,3	86,6	87	87,3
PG 2.2.4	Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	10	1	1	1	2	2	2	
PG 2.2.6	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	15	1	1	1	2	2	2	

Koordinatör Birim	Yurtiçi ve Yurtdışı Projelerden Sorumlu Müdür Yardımcılar, Teknik Müdür Yardımcısı, Koordinatör Müdür Yardımcısı
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sanayi, Teknokentler, İşletmede Beceri Eğitimi Yapılan İşletmeler
Riskler	Yeterli Maddi Kaynağa Ulaşamama Büyük İşletmelerin Usta Öğreticilik Belgesi Alma Konusunda İsteksiz Davranması 3308 Mesleki Eğitim Kanuna Göre Mühendislik Diplomasının Eğitici Personel Niteliğini Taşımaması
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	200 000 TL
Tespitler	Teknokentler, Büyük Sanayi Firmalarda Usta Öğreticilik Belgesi Alma Konusunda İsteksiz Olmaları İş Kazalarının Oluşması Sebebiyle Yönetmeliklere Mevzuata Daha Fazla Önem Veriliyor Olması Öğrenciler Çok Fazla İşletme Değiştiriyor Olması Projelerin İçeriğinden Çok Sayısına Önem Veriliyor Olması Okulumuzdaki Bazı Araçlar, Tezgahlar Çağın, Gerçek Dünyanın Uzağında Kalması Okulumuz Yüksek Riskli Bir Okul Olmasına Rağmen Okulumuzda Görevlendirilmiş İş Güvenliği Uzmanı Olmaması Buluş, Patent Alan Öğretmen İçin Yeterli Maddi Teşvikin Olmaması
İhtiyaçlar	Sanayide kullanılan tezgah ve aletler

STRATEJİK AMAÇ 2:

Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlamak.

Stratejik Hedef 2.4

Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

TEMA:		Eğitim Öğretimde Kalite						
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değeri katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.4.1	Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	250	275	300	325	350	375
PG 2.4.2	Veli görüşmeleri sayısı	20	400	420	430	440	450	460
PG 2.4.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	450	460	470	480	490	500
PG 2.4.4	Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)	20	3	5	7	8	9	10
Koordinatör Birim	Okul Rehberlik Servisi							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm İç Paydaşlar							

Riskler	<p>İstihdamdaki azalmanın okulumuzu tercih edecek öğrenci-veli sosyo-kültürel, ekonomik düzeyinde geriye götürmesi, daha düşük düzeyde veli-öğrenci tercihinde olmamız</p> <p>Milli eğitim politikalarındaki değişiklikler, devamsızlık affı tanınması</p> <p>Veli-Okul iletişimindeki kopukluklar</p> <p>Velilerde okul devamsızlığının sildirilebileceği hakkında hatalı inanışlar</p>
Stratejiler	<p>S1. 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>S2. 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>S3. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	50000
Tespitler	<p>Öğleden sonra öğrencilerimizde okula devam durumlarında sıkıntıların olması</p> <p>Bazı öğrencilerimizin köylerden gelmesi ve servis, otobüse yetişememesi</p> <p>Parçalanmış aileler mevcut</p> <p>Öğrencilerde hedef-amaç yoksunluğu mevcut</p>
İhtiyaçlar	<p>Ulaşılamayan Veliler İçin Nüfus Bilgi Sisteminin Okullara Açılması</p> <p>Rehberlik Faaliyetlerinin Arttırılması</p>

Sınıf Rehber Öğretmenlerimiz Veliyi Sık Sık Okula Davet Edilmesi

TEMA 3 - Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 3:

Okulumuzdaki beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapıyı iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.3

Eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecek, Okul daha güvenli hale getirilecektir.

TEMA:	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.3.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	10	0	0	0	0	0	0	0
PG 3.3.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili	Öğretmen	10	0	37	45	53	60	78

	konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	Öğrenci	10	422	430	440	450	460	470
		Veli	10	0	80	90	100	110	120
PG 3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	Öğretmen	10	72	73	75	76	77	78
		Öğrenci	10	486	490	495	500	505	550
		Veli	10	33	50	60	70	80	90
PG 3.3.4	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	10	40	45	50	58	68	78
		Öğrenci	10	500	510	520	530	540	550
PG 3.3.5	Afet ve acil durum tatbikat sayısı		10	2	2	3	3	3	3
Koordinatör birim	Okul Rehberlik Servisi, Tüm müdür yardımcıları								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm İç Paydaşlar, belediyeler, Rehberlik ve araştırma merkezi, İlçe sağlık müdürlüğü								
Riskler	<p>Televizyonlarda ve sosyal medyada akran zorbalığını teşvik eden, gizliden mesaj veren programlarda artış</p> <p>Televizyonlarda ve sosyal medyada bağımlılığı teşvik eden, gizliden mesaj veren programlarda artış</p> <p>Öğrencilerin dışarda kontrolsüz akran grupları</p> <p>Çevremizdeki saygı kavramının gün geçtikçe içinin boşaltılması, toplumsal yozlaşma</p> <p>Milli manevi duygularda azalış</p> <p>Ülkemizin deprem, sel gibi tehlikelerin olduğu bir coğrafyada bulunması</p>								
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.								

	<p>S2. 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 artırılabacaktır.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S6. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	20000
Tespitler	<p>Öğrencilerimiz okul dışındaki kalan zamanlarında çok fazla ekrana maruz kalıyor</p> <p>Öğrencilerimizde ahlaki yozlaşma mevcut</p> <p>Öğrencilerimiz amaç-hedef yoksunluğu hissetmesi sebebiyle okula aidiyet duygusu zayıf</p>
İhtiyaçlar	<p>Törenlerde daha fazla öğrenciye göre verilmesi, bunu teşvik edici politikaların arttırılması</p> <p>İSG bütçesine daha fazla önem verilmesi</p> <p>Okullara İSG uzmanlarının görevlendirilmesi</p> <p>Öğrencilerin moral-motivasyonunu arttıracak ödüller için okullara finansman arttırılması</p>

BÖLÜM - 4 MALİYETLENDİRME

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirme sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların öncelik süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır. Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

2024-2028 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028
AMAÇ 1	90.000,00 ₺	126.000,00 ₺	171.000,00 ₺	230.000,00 ₺	310.000,00 ₺
Hedef 1	90.000,00 ₺	126.000,00 ₺	171.000,00 ₺	230.000,00 ₺	230.000,00 ₺
AMAÇ 2	250.000,00 ₺	337.000,00 ₺	455.000,00 ₺	614.000,00 ₺	828.000,00 ₺
Hedef 2	200.000,00 ₺	270.000,00 ₺	365.000,00 ₺	492.000,00 ₺	664.000,00 ₺
Hedef 4	50.000,00 ₺	67.000,00 ₺	90.000,00 ₺	122.500,00 ₺	164.000,00 ₺
AMAÇ 3	50.000,00 ₺	67.000,00 ₺	90.000,00 ₺	122.000,00 ₺	165.000,00 ₺
Hedef 3	50.000,00 ₺	67.000,00 ₺	90.000,00 ₺	122.000,00 ₺	165.000,00 ₺
Kaynak Toplamı	390.000,00 ₺	530.000,00 ₺	716.000,00 ₺	966.000,00 ₺	1.303.000,00 ₺

BÖLÜM - 5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modelinin daha geliştirilmiş sürümü olan 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler:

Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme, Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin okulumuz faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

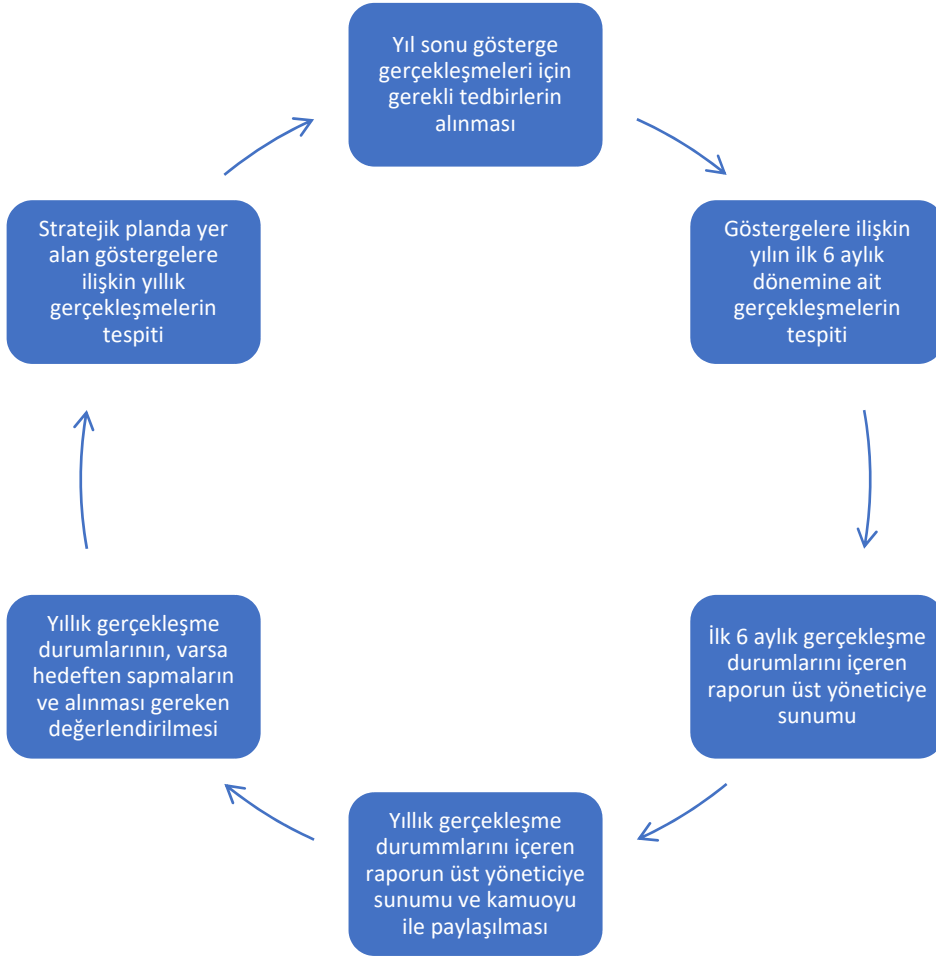
Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Öğrencilerimizin akademik başarılarının artırılması
2. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
3. Yabancı dil yeterliliği
4. Okul-Aile İşbirliği
5. Öğrencileri Yeni Bağımlılık Olan Sosyal Medya ve Bilişim Bağımlılığı Konusunda Bilinçlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

5.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, tüm grupların sorumlu oldukları göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler Stratejik Plan Ekibi tarafından toplanarak performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporu" üst yöneticiye sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.



Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla tüm şubelerin sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak değerlendirilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'na gönderilecek ve kamuoyu ile paylaşılacaktır.

5.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gölbashi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nın uygulanmasında, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını değerlendirmek için kullanılan performans göstergeleri büyük önem taşımaktadır. Bu göstergeler, hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlayarak, etkin bir stratejik yönetim sürecinin temelini oluşturur. Stratejik planın etkin bir şekilde uygulanması için performans göstergeleri belirli bir formata dönüştürülmüş, düzenli olarak kontrol edilmesi için tablolar oluşturulmuş ve bu süreçte görevlendirilen birimler ve sorumlular belirlenmiştir. Bu standartlaşma ve düzenleme sayesinde, kurumun performansını izlemesi ve gerekli revizyonları yapması kolaylaşmıştır. Bu yaklaşım, kurumun stratejik hedeflerine ulaşma sürecini desteklerken, verimliliği ve etkinliği artırır.

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM	Stratejik Hedef 1 Plan dönemi sonuna kadar Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.	1	Ortaöğretimde eğitime katılımı artıracak hizmet sunum modelleri çeşitlendirilecektir. Bu konuda ailelerle işbirliğine gidilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Kulüpler Okul-Aile Birliği
		2	Ortaöğretime katılım oranlarının düşük olduğu mahallelerde eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Kulüpler Okul-Aile Birliği	Sınıf Reh. Öğr. Müdür Yardımcısı
		3	Alan seçiminde sonradan karşılaşılabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılacaktır.	Okul Yöneticileri	Sınıf Reh. Öğr. Müdür Yardımcısı
		4	Okulumuzda özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için İlçe Rehberlik Araştırma Merkezi'ne yönlendirme yapılacaktır.	Okul Yöneticileri Okul Rehber Öğretmeni	Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri
		5	Okulumuzda genel lise ve meslek lisesi programlarına devam eden öğrencilerimizin devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacak ve sonuçlara göre gerekli önlemler alınacaktır.	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu Kulüpler Okul-Aile Birliği	Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri
		6	Okulumuzda devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkinin azaltmak amacıyla Veli-Öğrenci bilgilendirme çalışmaları yaygınlaştırılacaktır.	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu Kulüpler Okul-Aile Birliği	Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri

		7	Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir.	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Kalite Kurulu	Müdür Yard.
		8	Devamsızlığın azaltılması ve okula devamin istikrarlı bir şekilde artması için veli ve öğrencilere yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yöneticileri Kalite Kurulu	Sınıf Rehber Öğretmenleri
		9	Devamsızlıkları fazla olan öğrenciler yönetmeliğe uygun olarak gecikmeye meydan vermeden velilere mektup ya da bilişim araçları kullanılarak gönderilecektir.	Okul Yöneticileri	Müdür Yard.
		10	Örgün eğitimin öğrencinin akademik başarısında, kişiliğinin gelişmesinde ve sosyalleşmesindeki önemine ilişkin veli ve öğrencilere yönelik bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu	Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTE	Stratejik Hedef 2.2 ve Stratejik Hedef 2.4 Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek, öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	11	Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri	Laboratuvar Ve Bölüm Şefi
		12	Okulumuzun Gölbaşı'ndaki Bankalarla ve Mali Müşavirlerle işbirliği yapması sağlanacaktır. Mesleki ve teknik eğitime katılan bireylerin sektörün ve işgücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanarak istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla sektör temsilcileri ile sık sık görüşmeler yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Mesleki Eğitim Tanıtım Kulübü	Laboratuvar Ve Bölüm Şefi
		13	Teknokentlere ve Sanayi firmalarına teknik gezi düzenlenecektir.	Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri/Kalite Kurulu
		14	Teknofest, TUBİTAK 4006 gibi Ulusal Yarışma ve fuarlara katılım arttırılacak	Müdür Yardımcısı Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri	Öğretmenler
		15	Veli toplantılarına katılımı arttırmak için toplantı günleri okuldaki kutlama günleri aynı gün yapılması sağlanacak	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticileri, Öğretmenler
		16	Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcısı Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri, Mesleki Eğitim Tanıtım	Okul Yöneticileri, Öğretmenler

				Kulübü	
		17	Okuma kültürünün artırılması amacıyla okuma saatlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına devam edilecek. Kitap okuma alışkanlığı çeşitli şekillerde teşvik edilecek. Okul kütüphanesinin etkili kullanılması için ödünç kitap alma uygulamasının yanında kütüphane nöbetçiliği uygulaması başlatılacak. Kitap okumanın faydaları konulu çeşitli etkinlikler düzenlenecek.	Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmenleri	Okul Yöneticileri Stratejik Plan Ekipleri Ekibin Üyeleri/Kalite Kurulu Kütüphanecilik Kulübü
		18	Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranını arttırmak amacıyla Okulumuz Onur Kurulu ile Ödül ve Disiplin Kurulu ortak çalışmalar planlayacaktır.	Müdür Yard.	Okul Onur Kuruluödül Ve Disiplin Kurulu
		19	Ortaöğretimde sınıf tekrar oranını düşürmek amacıyla velilerle işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Yöneticileri Okul-Aile Birliği
		20	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranını düşürmek amacıyla Okulumuz Onur Kurulu ile Ödül ve Disiplin Kurulu ortak çalışmalar planlayacaktır.	Müdür Yard.	Okul Onur Kuruluödül Ve Disiplin Kuruluokul Aile Birliği

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.3 Plan dönemi sonuna kadar belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek.	21	Hizmet içi eğitim planlamaları, okulumuz öğretmen ve idarecilerin talepleri ve ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. Okulumuz hizmetli-memur ve öğretmenlerinin hizmet içi eğitim almaları teşvik edilecek.	Müdür Müdür Yard.	Stratejik Plan Ekipleri Ekibi Okul İdarecileri
		22	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde okulumuzda çalışan personel ve idarecilerin iş güvenlik eğitimine katılımlarını arttırıcı tedbirler alınacak.	Müdür Müdür Yard.	Stratejik Plan Ekipleri Ekibi Okul İdarecileri
		23	Okulumuz bünyesinde düzenlenecek, spor ve kültürel faaliyetlerin ve bu faaliyetlere katılımcı öğrenci ve öğretmen sayısının artırılması amacıyla sınıf rehber öğretmenleri ile işbirliği içerisine gidilecek.	Müdür Yard.	Stratejik Plan Ekipleri Ekibi Okul İdarecileri

KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Hedef 3.3 Plan dönemi sonuna kadar belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek.

24	Okulumuz öğrencilerinin okul kütüphanesinden daha fazla yararlanabilmesi, kütüphanecilik kulübünün etkin bir şekilde çalışması, ödünç kitap verme uygulamasına devam edilmesi ve kitap sayısının artırılması vb. tedbirler alınacaktır.	Okul İdarecileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri Okul-Aile Birliği	Kültür Ve Edebiyat Kulübü İle Kütüphanecilik Kulübü
25	Okulumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve ihtiyaçların zamanında karşılanması için Mebbis modülüne veri girişi zamanında yapılacaktır.	Okul İdarecileri	Müdür Yard.
26	Okulumuz sivil savunma kulübüyle işbirliği içerisinde okulumuzda yapılan savunma ve deprem bilinçlendirme çalışmaları ve tatbikatlarının sayısı arttırılacak.	Okul İdarecileri	Sivil Savunma Kulübü
27	Okulumuzun fiziki ortamının iyileştirilmesi amacıyla hayırseverlerin katkılarının sağlanmasına yönelik görüşmeler yapılacaktır.	Okul İdarecileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri Okul-Aile Birliği	Okul Müdürü Müdür Yard.
28	Okulumuz Meslek Dersleri Öğretmenleri ve Sınıf Rehber öğretmenleri ile işbirliği içerisinde okulumuzda kullanılan suyun ve enerji kaynaklarının tasarruflu kullanılması amacıyla bilinçlendirme çalışmaları yapılacak.	Okul İdarecileri Stratejik Plan Ekipleri Ekip Üyeleri Okul-Aile Birliği	Okul Müdürü Müdür Yard.
29	Okul tanıtım kılavuzu (Brifing Dosyası) güncellenecek, Okul çalışanlarının bu konuda farkındalığı sağlanacak ve okul faaliyetlerinin kılavuza uygun yürütülmesi sağlanacaktır.	Okul İdarecileri	Müdür Yard.
30	Okulumuz internet sitesinin düzenlenmesi ve sürekli olarak güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul İdarecileri	İlgili Md.Yrd. Bölüm Şefi
31	SMS yoluyla öğrencileri velilerinin düzenli olarak bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yard.
32	Okulumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar okulumuz hizmet standartları hususunda sürekli bilgilendirilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yard.

TABLULAR:

TABLO 1: OKUL KÜNYESİ.....	6
TABLO 2: STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU TABLOSU	7
TABLO 3: STRATEJİK PLAN EKİBİ TABLOSU	7
TABLO 4: 2019-2023 STRATEJİK PLAN GERÇEKLEŞTİRME DURUMU	12
TABLO 5: STRATEJİK PLAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ (KANUNLAR)	14
TABLO 6: STRATEJİK PLAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ (YÖNETMELİKLER)	14
TABLO 7: ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ TABLOSU	18
TABLO 8: FAALİYET ALANLAR/ÜRÜN VE HİZMETLER TABLOSU.....	19
TABLO 9: ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI	21
TABLO 10: ÖĞRENCİ ANKET SONUÇLARI	23
TABLO 11: VELİ ANKET SONUÇLARI	24
TABLO 12 :İŞLETME ANKET SONUÇLARI	25
TABLO 13: İDARİ KADRO YAPISI.....	26
TABLO 14: İDARİ KADRO EĞİTİM DURUMU.....	27
TABLO 15: ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	27
TABLO 16: İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	31
TABLO 17: OKUL/KURUMDA OLUŞAN YÖNETİCİ SİRKÜLASYONU ORANI	31
TABLO 18: İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ PROGRAMLARI	31
TABLO 19: ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ (YIL İTİBARIYLA).....	32
TABLO 20: KURUMDA GERÇEKLEŞEN ÖĞRETMEN SİRKÜLASYONUNUN ORANI	32
TABLO 21: ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI	32
TABLO 22: KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI	32
TABLO 23: OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ	33
TABLO 24: TEKNOLOJİK ARAÇ-GEREÇ DURUMU	33
TABLO 25: FİZİKİ MEKAN DURUMU	34
TABLO 26: KAYNAK TABLOSU	35
TABLO 27: HARCAMA KALEMLERİ.....	35
TABLO 28: GELİR-GİDER TABLOSU	37
TABLO 29: NORM KADRO DURUMU	37
TABLO 30: ÖĞRENCİ SAYILARI.....	38
TABLO 31: SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI.....	38
TABLO 32: OKULUMUZDA DÜZENLENEN TÖREN/KUTLAMA/FUARDA GÖREVLİ ÖĞRETMEN VE ÖĞRENCİ SAYILARI.....	38
TABLO 33: OKULUMUZDA BULUNAN SOSYAL KULÜPLER	39
TABLO 34: SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ	39
TABLO 35: OKULUMUZ ÖĞRENCİLERİNİN SON 3 YILDAKİ SPORTİF BAŞARILARI	40
TABLO 36: PERSONEL İZİN DURUMLARI	40
TABLO 37: ULUSAL PROJELER	40
TABLO 38: SINIF MEVCUTLARI	42
TABLO 39: ÜNİVERSİTEYE GİRİŞ SINAVI PUAN ORTALAMASI	43
TABLO 40: ÜNİVERSİTEYE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI.....	44
TABLO 41: AVRUPA BİRLİĞİ PROJELERİMİZ.....	44
TABLO 42: PESTLE ANALİZ TABLOSU.....	45
TABLO 43: GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ.....	46
TABLO 44: ZAYIF YÖNLERİMİZ	46
TABLO 45: FIRSATLARIMIZ.....	47
TABLO 46: TEHDİTLER	48