

T.C.
ERDEK KAYMAKAMLIĐI
Erdek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

STRATEJİK PLAN

2019 - 2023

KAPIDAĞ
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

ERDEK - 2018



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte; bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



KAPIDAĞ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



- Derslik Sayısı: **15**
- Öğrenci Sayısı: **195**
- Öğretmen Sayısı: **22**

SUNUŞ



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşmaktadır.

Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil; girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek, mesleki alanda kazanmış oldukları yeterlilikler ile üretime ve kalkınmaya destek olacak gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, teknolojik ve mesleki yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Sonrasında okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik planlama bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz; tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Celal AKTEN

Okul Müdürü

İçindekiler

1. BÖLÜM.....	8
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	8
1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI.....	9
1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	9
1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI	9
1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	10
1.5. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ	11
1.6. ÇALIŞMA TAKVİMİ	12
2. BÖLÜM.....	13
DURUM ANALİZİ	13
2.1. TARİHSEL GELİŞİM	14
2.2. MEVZUAT ANALİZİ.....	16
2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	17
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ.....	20
2.4. KURUM İÇİ ANALİZ.....	23
2.4.1. Örgütsel Yapı:.....	23
2.4.2. İnsan Kaynakları	23
2.4.3. Teknolojik Düzey	26
2.4.4. Mali Kaynaklar.....	27
2.4.5. İstatistik Veriler	28
2.5. ÇEVRE ANALİZİ	30
2.5.1. Kurum Dışı Analiz	30
2.5.2. Üst Politika Belgeleri	30
2.6. GZFT ANALİZİ.....	31
2.7. SORUN ALANLARI.....	32
3. BÖLÜM.....	33
GELECEĞE YÖNELİM	33
3.1. MİSYON	34
3.2. VİZYON	34
3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER.....	34
4. BÖLÜM.....	35
AMAÇ, HEDEF, EYLEMLER VE.....	35
MALİYETLENDİRME.....	35
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	36
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	38
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	42
3.1 . Okul binasının bakım ve onarımının yapıp, donatım eksikliklerinin asgari seviyeye indirilmesi	46
3.2. Okul giriş çıkışı ve taşınmalı eğitimde hizmet veren servislerin kontrolünün daha etkin sağlanması.....	46
TÜM STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ GÖSTERİR TABLO	46
5. BÖLÜM.....	47
İZLEME, DEĞERLENDİRME	47
VE RAPORLAMA	47

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

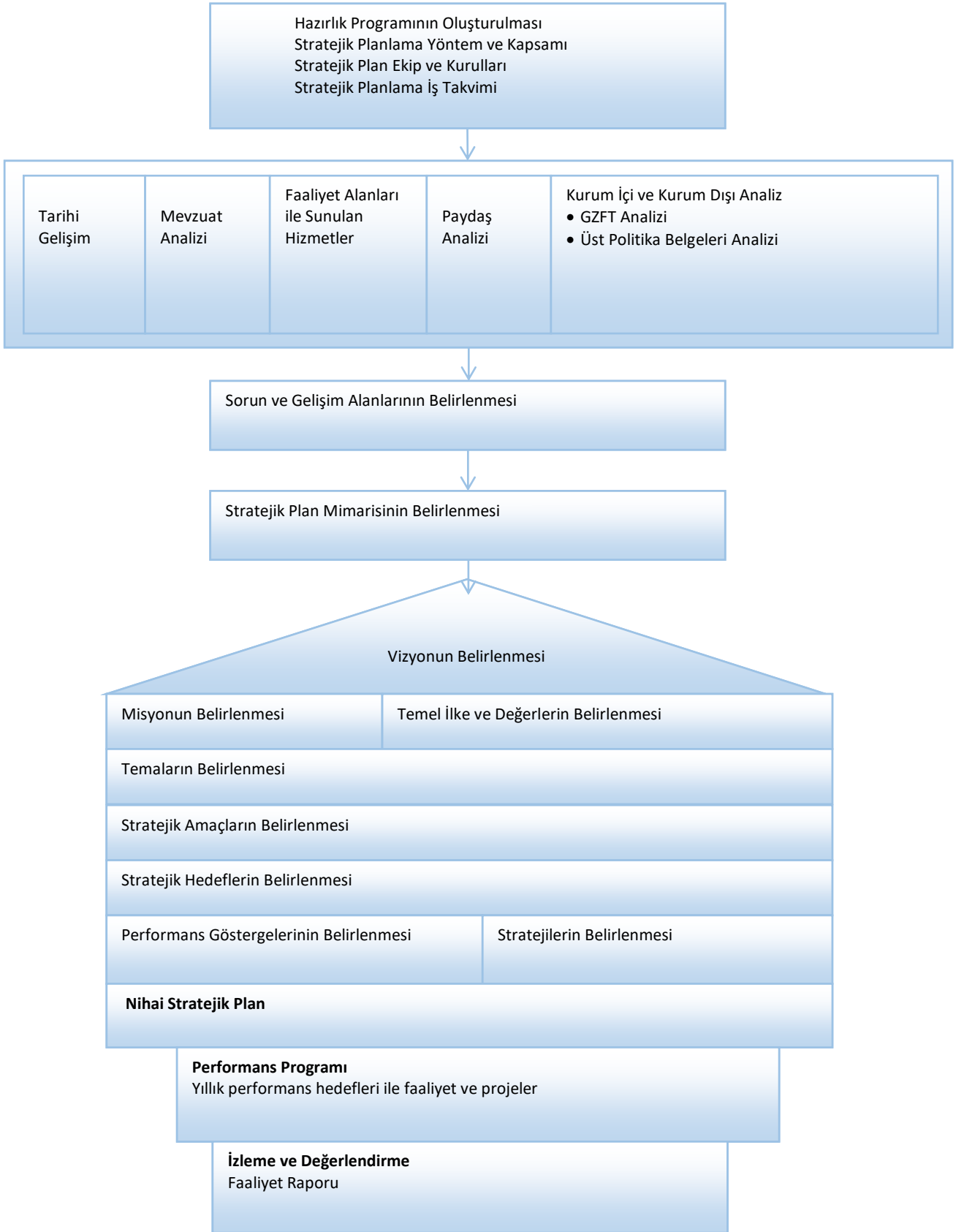
SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
8	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
9	Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
10	Erdek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Celal AKTEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	İbrahim KAYA	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Nigar ŞAHİN	ALAN ŞEFİ
4	Ayşe POYRAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ayşe DEMİRTAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İbrahim KAYA	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Hüseyin UĞURELLİ	ÖĞRETMEN
3	Şahin YURTTEKİN	ALAN ŞEFİ
4	Tuba BAYRAMOĞLU	ALAN ŞEFİ
5	Selin KALYONCU	ÖĞRETMEN
6	Koray KILINÇKAYA	ÖĞRETMEN
7	Yeşim EKER	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Gaye ÖZDİKER	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



1.6. ÇALIŞMA TAKVİMİ

İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz A ve B Blok olmak üzere 2 binada eğitim-öğretimi sürdürmektedir.

A Blok 1973/1974 eğitim öğretim yılında hizmete açılmış, ilk mezunlarını 1975/1976 öğretim yılında vermiş ve günümüze kadar kesintisiz eğitime devam etmiştir.

Bünyesinde ortaokulla birlikte eğitim öğretim yapılırken öğrenci mevcudunun artması sonucunda derslik yetersizliği baş göstermiştir. Alaaddin mahallesinde bugün Erdek Anadolu lisesi olarak faaliyetini sürdüren binanın Erdek Lisesi Öğrencilerini koruma ve yaşatma derneği tarafından yapımına başlanmıştır. 1983 Yılında Erdek'te meydana gelen deprem nedeni ile Atatürk İlköğretim Okulu olarak kullanılan binada Ortaokul ile birlikte eğitim ve öğretime devam edilmiştir

1984-1988 yılları arasında Alaaddin Mahallesindeki Erdek ortaokulu ile birlikte eğitim öğretime devam edilmiştir.

1988 yılında Atatürk İlköğretim okulunun onarımının tamamlanması sonucu ortaokul bölümü (6-7-8.sınıflar) buldukları binada kalmış ve Erdek Lisesi 1973 yılında eğitim öğretime başladığı Yalı Mahallesi Ortaokul caddesindeki binasına taşınmıştır.

Erdek lisesi 2003-2004 eğitim öğretim yılında 30 öğrenci kontenjanı ile Erdek Yabancı dil ağırlıklı Lise uygulamasına geçmiştir, bu uygulama sadece 2 eğitim öğretim yılı devam etmiştir.

Genel Liselerin kademeli olarak Anadolu Lisesine veya Meslek Lisesine dönüştürülmesi nedeniyle 2013-2014 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren Erdek Ticaret Meslek Lisesi olarak kademeli geçiş sağlanmıştır. 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılından itibaren de isim değişikliği yapılarak Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İsmi almıştır.

B Blok Anıtlar Kurulu koruması altında bulunan tarihi bir binadır.

B blok Rumlardan kalma Metropolit(Başpapaz) Kilisesi 1879 yılında inşa edildiği tahmin edilmekte olup, 1937 yılında onarılarak Belediye binası olarak kullanılmış ve 17 Ekim 1949 yılında hazineye devredilerek ortaokul olarak hizmet vermiştir.

26/09/1968 tarihinden itibaren 832 sıra sayılı emir doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığına tapulu tahsis edilmiştir ve Maliye Hazinesine aittir. Bu tarihten itibaren Pratik Kız Sanat Okulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır 1980-1981 öğretim yılında Kız Meslek Lisesi, 2008-2009 öğretim yılından itibaren Kız Teknik ve Meslek Lisesi olarak eğitim-öğretime devam etmiştir.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında Erdek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak isimlendirilmiştir.

2016-2017 Eğitim ve Öğretim yılında aynı bahçe içinde eğitim-öğretim hizmeti veren Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Erdek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adı altında birleşmiştir.

Hali hazırda okulumuzda Bilişim Teknolojileri, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Muhasebe ve Finansman,



Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarında eğitim öğretime devam edilmektedir.

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	Kağıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	: 2
	Öğretmen	: 22
	Memur	: 1
	Hizmetli	: 4
Öğrenci Sayısı	195	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0266 835 1045 Faks : 0266 835 10 45	
Kurum Web Adresi	kapidagmtal.meb.k12.tr	
Mail Adresi	751369@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : Yalı Posta Kodu : 10500 İlçe : Erdek İli : Balıkesir	
Kurum Müdürü	Celal AKTEN	
Kurum Müdür Yardımcıları	İbrahim KAYA	

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
03/02/2006	26069	5450	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bağlı Okulların Millî Eğitim Bakanlığına Devredilmesi ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
19/06/1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
2/03/1964	11654	439	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
01/04/1933	2370	2133	Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
19/08/2014	3450052	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (Mebbis) Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
0/06/2014	29026	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
12/09/2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
06/05/2010	27573	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
10/07/2008	26932	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
26/12/1995	22505	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
16/01/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

- 1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
- 2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
- 3) İl MEM ve ilçe MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
- 4) Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
- 5) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
- 6) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak.
- 7) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
- 8) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
- 9) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
- 10) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
- 11) Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
- 12) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
- 13) Disiplin İşlemlerini Yürütmek
- 14) Bursluluk ve Denklik İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
- 15) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
- 16) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 17) RAM ile ilgili iş birliği yapmak

- 18) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
- 19) Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak
- 20) Mesleki gelişim kursları düzenlemek
- 21) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yapmak
- 22) Mezun öğrenciler takibini yürütmek.

BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulumuzda yürütülen BENGİ ve değerler eğitimi projelerini takip etmek
- 5) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 6) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme

YÖNETİM VE DENETİM

- 1) Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek
- 2) Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
- 3) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
- 4) Yürütülen yönetimsel işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.
- 5) Okul ile ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak
- 6) Üst birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek
- 7) Protokol kurallarını uygulamak

- 8) Personele rehberlik etmek
- 9) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
- 10) Personelin katılımcılığının artırmak
- 11) Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
- 12) Öz değerlendirme ve stratejik plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek
- 13) Basın ve halkla ilgili işleri yerine getirmek
- 14) İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
- 15) Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
- 16) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma getirmek
- 17) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 18) DYS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 19) ÖSYM sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 20) Evrak işlemlerini yürütme
- 21) Arşiv işlemlerini yürütme
- 22) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulama
- 23) Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncelleme
- 24) Süreli iş ve işlemleri takip etme

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 1) Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
- 2) MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
- 3) Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
- 4) Atama İşlerini Yürütme
- 5) Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
- 6) Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
- 7) Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
- 8) Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
- 9) Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
- 10) Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
- 11) Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
- 12) Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
- 13) Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
- 14) Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
- 15) Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

- 9) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 10) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 11) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 12) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kapıdağ Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Faaliyetlerimizi ölçmek üzere öğretmenler, öğrenciler ve velilere yönelik iç ve dış paydaş anketi uygulanmıştır. Stratejik planın oluşturulmasında paydaş analizi ve anket sonuçları dikkate alınmıştır.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul İdaresi	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Memurlar	Mal Müdürlüğü
Rehberlik Servisi	Veli
Okul aile birliği	Sivil Toplum Kuruluşları
	İşletmeler
	Üniversiteler
	RAM
	Belediye
	Diğer okullar
	Muhtarlar
	Halk Eğitim Merkezi

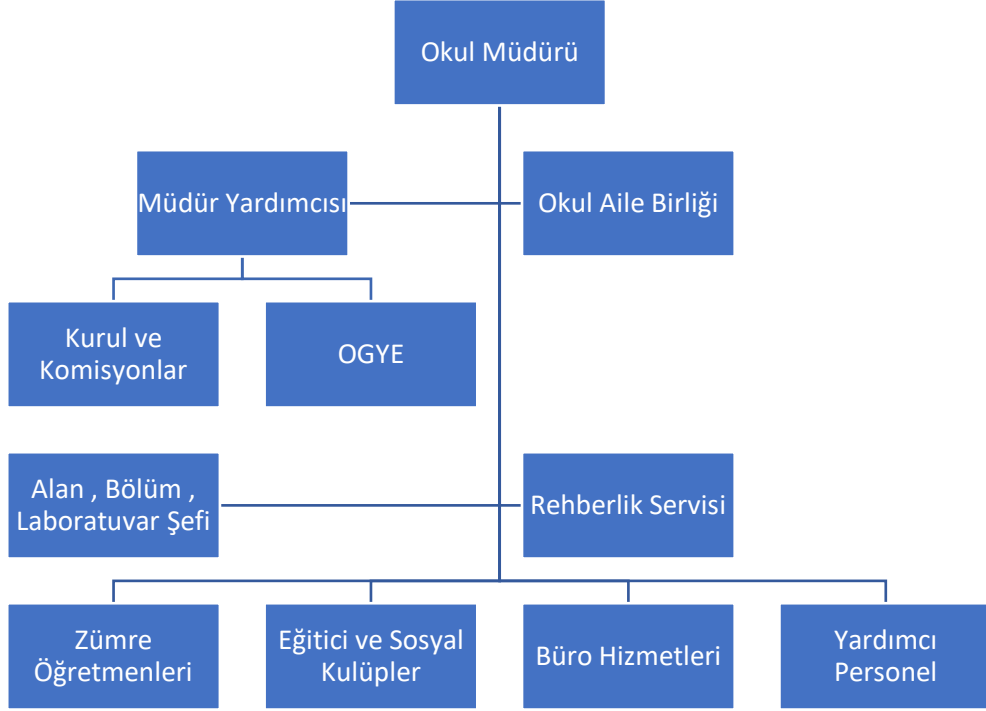
PAYDAŞ ANALİZ MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerinin Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5", "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Çalışanlar	X		X	Kurum eğitim, düzen, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürüten kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

İşletmeler		X		İşbirliği yaptığımız kuruluşlar, hizmetten yararlandıkları için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Üniversiteler		X	X	İşbirliği yaptığımız, tedarikçi	2	4	İzle, Birlikte Çalış
STK'lar		X		İşbirliği yaptığımız, tedarikçi	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Yerel Yönetimler		X		İşbirliği yaptığımız, tedarikçi	2	4	İzle, Birlikte Çalış
RAM		X		Eğitim Öğretimde Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

2.4.1. Örgütsel Yapı:



2.4.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	---	---
30-40	0	0
40-50	1	50
50+...	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	---
4-6 Yıl	---
7-10 Yıl	---
11-15 Yıl	---
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	1

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Beden Eğitimi	-	1	1
2	Bilişim Teknolojileri	2		2
3	Coğrafya	1	-	1
4	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	-	1	1
5	Edebiyat	2	1	3
6	Felsefe	-	1	1
7	İngilizce	2	-	2
8	Matematik	3	-	3
9	Muhasebe ve Finansman	1	1	2
10	Tarih	0	1	1
11	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1	-	1
TOPLAM		12	6	18

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	8
40-50	4
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	1
21+... üzeri	6

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	16	1
2	Hizmetli	2	-	Ortaokul	37	2
3	Sözleşmeli İşçi	-	1	İlkokul	3	2
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

2.4.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	19	23	25	16
Yazıcı	7	7	9	2
Tarayıcı	1	1	1	X
Etkileşimli Tahta	14	14	14	X
Projeksiyon	X	3	3	X
Televizyon	X	4	4	X
İnternet bağlantısı	Var	Var	Var	X
Fen Laboratuvarı	X	X	X	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	1	1	1	X
Video	X	X	X	X
DVD Player	X	X	X	X
Fotoğraf makinesi	1	1	1	X
Kamera	1	1	1	X
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	X
Personel/e-mail adresi oranı	% 65	% 75	% 100	X
Diğer araç-gereçler	X	X	X	X

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

Ev Ekonomisi Odası	-	X	-	-
İş ve Teknik Atölyesi	-	X	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	X	-	1	-
Yemekhane	-	X	-	1
Spor Salonu	-	X	-	1
Otopark	-	X	-	1
Spor Alanları	X	-	-	1
Kantin	X	-	1	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	X	-	1
Atölyeler	X	-	2	1
Bölmelere Ait Depo	X	-	1	2
Bölüm Laboratuvarları	X	-	1	
Bölüm Yönetici Odaları	X	-	2	2
Bölüm Öğrt. Odası	-	X	-	4
Teknisyen Odası		X	-	1
Arşiv	X	-	2	-
Beceri Atölyesi	-	X	-	2
Tasarım Atölyesi	-	X	-	2

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	66.612,52	64.216,54	-	-	-	-
Okul aile Birliği	5000	7300	9500	12000	15000	20000
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-		-	-
TOPLAM	71.612,52	71.516,54	-	-	-	-

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	14600	3500		4500		5500
Küçük onarım		2500		4500		6500
Bilgisayar harcamaları		1500		2000		2500
Büro makinaları harcamaları		2000		2750		4500
Telefon		1600		2400		3500
Yemek						
Sosyal faaliyetler		500		1000		1500
Kırtasiye		2500		3500		4500
Vergi harç vs						
Tanıtım, sosyal etkinlik			500	22150	1500	31000
GENEL		14600		22150		31000

2.4.5. İstatistikî Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
ÖĞRENCİ	2015-2016		2016-2017		2017 - 2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	97	126	86	98	99	105
Toplam Öğrenci Sayısı	223		184		204	

Alanlara Göre Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
ÖĞRENCİ SAYISI	2015-2016		2016-2017		2017 - 2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Bilişim Teknolojileri	14	27	12	29	19	22
Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	19	-	19	-	9	-
Muhasebe ve Finansman	18	25	18	26	19	18
Yiyecek İçecek Hizmetleri	28	6	30	4	24	10

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015-2016	2017	2018	2016	2017	2018
18	24	21	14	11	12

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015-2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	14	8	25	20	18	26
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	22		45		42	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	9		13		12	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	4		3		3	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	13		16		15	
Genel Başarı Oranı (%)	%58		%42		%46	

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3768	1278	2490

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	20	15
Yemekhane	X	X
Toplantı Salonu	110	200
Konferans Salonu	X	X

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	18	600 M2
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.5. ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. Kurum Dışı Analiz

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

BALIKESİR; üniversitelerin, sanayi bölgelerinin, güçlü sektör kümelerinin ve sivil toplum kuruluşlarının yoğun olduğu bir ildir.

Yerel yönetim, vakıflar ve STK'lar Erdek'te eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

2.5.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Balikesir Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
12	Erdek Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı

2.6. GZFT ANALİZİ

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması, kalabalık olmaması Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması Sosyo-Kültürel Faaliyetlere önem verilmesi Tercih edilen bir kurum olması Okul bahçesinin giriş ve çıkışlarının kontrol altına alınması ve disiplinsizliklerin en az düzeyde olması Teknoloji ve Mali Kaynaklar açısından yeterli düzeyde imkanları olması Okul İdaresinin gelişime ve gelişime açık olması Okul İdaresi ve çalışanlar arasındaki iletişimin güçlü olması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek öğrenime geçiş sınavlarına ve yükseköğrenime gereken önemin verilememesi Velinin sosyokültürel ve ekonomik yönden zayıf olması Spor tesislerinin istenilen miktar ve düzeyde olmaması Okul binasının eski olması ve yetersiz laboratuvar/atölye sayısı Çevreden ve velilerden yeterince yatırımın olmaması Velilerin öğrenci-veli iletişiminin zayıf olması.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Etkin ekip çalışmalarının yapılması Okul Aile Birliği ve Dayanışma Derneği gibi kuruluşların Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olmaları Etkin ekip çalışmalarının yapılması İlçe merkezinde bulunma Staj alanlarının okula yakın olması 	<ul style="list-style-type: none"> İletişim alt yapısının yetersiz olması Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamaması Sosyal medya ve televizyonun olumsuz etkileri Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilememesi Veli iletişim ve iş birliğinin zayıf olması

2.7. SORUN ALANLARI

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.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Mesleki eğitimde okullaşma Eğitim-Öğretimi Tamamlama Okula uyum, oryantasyon Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler Hayat boyu öğrenme 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci Başarısı Sosyal, kültürel ve fiziksel gelişim Sınıf tekrarı İstihdam edilebilirlik ve yönlendirme Öğretim Yöntemleri Ders araç ve gereçleri 	<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal İletişim Kurumsal Yönetim Bina ve yerleşke Donanım Temizlik, hijyen İş Güvenliği, Okul Güvenliği Taşıma ve servis

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Mesleki eğitimde lider, bilgiyi üretmede önder okul olarak hep bir adım önde olmak.

3.2. VİZYON

Öğrencilerimizi; çağın gerektirdiği anlayışa ve teknolojik ihtiyaçlara cevap verebilecek donanıma sahip, çevresiyle olumlu ve uyumlu iletişim kuran, bilgi ve becerisini hayatına yansıtan, görev ve sorumluluk duygusuyla okula niçin geldiğinin bilincinde olarak hem mesleğe hem de yükseköğretime hazırlamak için VARIZ.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ✓ Millidir
- ✓ İnsanidir
- ✓ Demokratiktir
- ✓ Paylaşıcıdır
- ✓ Sürekli Gelişen ve Yenilikçidir
- ✓ Cömert ve Yardımseverdir
- ✓ Teknolojiktir
- ✓ Akılcıdır

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF, EYLEMLER VE MALİYETLENDİRME

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını arttıran, Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları arttırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	İlkokul 1. Sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı	%12	%15	%21	%24	%28	%32	%38	%45	%52
PG	1.1.2.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı	%11	%13	%15	%12	%8	%5	%5	%3	%5
PG	1.1.3.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu	%32	%30	%42	%50	%55	%60	%65	%70	%75
PG	1.1.4.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	%5	%7	%11	%13	%18	%22	%25	%32	%35
PG	1.1.5.	Hibe, fon ve kaynaklara erişim hususunda yapılan	%12	%15	%14	%17	%20	%23	%26	%30	%50f

		bilgilendirme toplantılarına katılan öğretmen sayısı								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul idaresi ve OGYE	Her eğitim öğretim yılının ilk iki haftası	500	1000	1500	2000	2500	7500
Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmaları yapılacaktır.	Müdür yardımcısı Sınıf rehber öğretmenleri	1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2023	500	600	700	800	1000	3600
Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Müdür yardımcısı Sınıf rehber öğretmenleri	1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2023	500	750	1000	1250	1500	5000
Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerine yönelik rampa ve eksikliklerin tamamlanacaktır.	Okul idaresi	1 Ocak 2019 – 1 Haziran 2019	1500	2000	2500	3000	3500	12000
Hayat boyu öğrenmeye yönelik kurslara etkin katılım oranı takip edilecektir.	Okul idaresi	1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2023	500	750	1000	1250	1500	5000

Yerel, ulusal ve uluslararası etkinlik ve projelere katılımın özendirilmesi ve artırılması hususunda doğrudan ilgili öğretmen ve idarecilere bilgilendirme çalışmaları yapılacak, öğretmen ve idarecilerimizin hibe ve fon kaynaklarına ulaşması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	1 Ocak 2019 – 31 Aralık 2023	1500	2500	3000	3500	4000	14500
---	--------------	------------------------------	------	------	------	------	------	-------

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 2

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017		2018	2019	2020	2021	2022	
SH	2.1										
PG	2.1.1.	Üniversite sınavlarındaki başarı oranı	%28	%32	%38	%36	%45	%48	%58	%68	%44

PG	2.1.2.	Sportif faaliyetlere katılım oranı	14	16	20	%22	%32	%42	%55	%70	%52
PG	2.1.3.	Kültürel faaliyetlere katılım oranı	50	55	60	%70	%75	%80	%85	%90	%80
PG	2.1.4.	Akademik başarı oranı	20	24	30	%35	%40	%45	%50	%55	%45
PG	2.1.5.	Dyned yabancı dil programı kapsamında çalışma yapan sınıfların tüm sınıflara oranları	20	30	35	40	50	60	70	85	

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Üniversite sınavlarına yönelik deneme sınavları düzenlenecek.	Kültür dersi öğretmenleri	01/01/2019 31/12/2023	500	1000	1500	2000	2500	7500
Okul spor takımı çalışmaları arttırılacaktır.	Beden eğitimi öğretmenleri	01/01/2019 31/12/2023	500	1000	1750	2250	3500	9000
Bireysel branşlarda sporun teşvik edilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Beden Eğitimi öğretmenleri	01/01/2019 31/12/2023	500	1000	1000	1500	1500	5500
Okul içi ve dışı kültürel çalışmaların sayısı arttırılacaktır.	Tüm öğretmenler ve okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	1500	2000	2500	3500	4000	13500

Verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili sınıflar düzeyinde rehber öğretmen tarafından bilgilendirme toplantılarının yapılması.	Tüm öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	500	500	1000	1000	1500	4500
DyNED yabancı dil programının kullanımının okul çapında yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	İngilizce öğretmenleri	01/01/2019 31/12/2023	500	500	500	500	1000	3000

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizin ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		2023
SH	2.2										
PG	2.2.1	Sınav kaygısını gidermeye yönelik yapılan seminer sayısı	1	1	2	2	4	4	4	4	3

PG	2.2	Yüksek öğrenime geçiş sınavlarına yönelik destekleme ve yetiştirme kursu sayısı	4	8	5	7	8	8	9	10	7
PG	2.2	Ders dışı meslek kursları sayısı	1	2	1	2	2	4	4	4	5
		Öğrenci ve velilere yönelik düzenlenen seminer sayısı	0	0	1	2	2	3	3	4	5

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Sınav kaygısını giderme ve motivasyon konulu seminerler düzenlenecek.	Okul idaresi Okul rehberlik servisi	01/01/2019 31/12/2023	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Yüksek öğrenime geçiş sınavı destekleme ve yetiştirme kurslarının sayısının artırılması ve katılımın teşvik edilmesine yönelik çalışmalar yapılacak.	Okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	2000	3000	4000	5000	6000	20000
Ders dışı meslek kurslarının çeşitliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar düzenlenecek	Müdür yardımcısı	01/01/2019 31/12/2023	500	1000	1500	2000	2500	7500
Teknolojik bağımlılığa karşı mücadele ve bilinçli internet kullanımı konusunda öğrenci ve	Tüm öğretmenler	01/01/2019 31/12/2023	1500	2000	2500	3000	3500	12500

velilere yönelik çalışmalar yapılacaktır.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.
Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.
Okul binasının bakım ve onarımının yapıp, donatım eksikliklerinin asgari seviyeye indirilmesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	3.1.		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.1.1.	Okul binası bakım ve onarım durumu (%)	%10	%20	%10	%20	%30	%40	%50	%70	%30
PG	3.1.2.	Alanların donatım malzemelerinin durumu (%)	%40	%45	%40	%50	%50	%55	%60	%70	%55
PG	3.1.3.	Okul bahçesinin verimli kullanım durumu	%60	%65	%60	%70	%75	%80	%85	%90	%70

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi 01/01/2019 31/12/2023	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul binasının eksiklerinin tamamlanması	İlgili müdür yardımcısı Okul aile birliği	01/01/2019 31/12/2023	15000	18000	20000	20000	25000	98000
Alanların donatım malzemeleri sayısının ve kullanım oranının arttırılması	Okul idaresi Alan şefleri	01/01/2019 31/12/2023	5000	5000	10000	15000	20000	55000
Okul bahçesinin daha verimli kullanılması için çalışmaların yapılması	Okul idaresi Beden eğitimi öğretmenleri	01/01/2019 31/12/2023	500	500	1000	1500	2000	5500

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.2.

Okul giriş çıkışı ve taşınmalı eğitimde hizmet veren servislerin kontrolünün daha etkin sağlanması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.2.1.	Okul giriş kapısı ve çevresinde olumsuz durumlara ait tespit edilen vaka sayısı	1	1	0	0	0	0	0	0	0
PG	3.2.2.	Taşımali eğitimdeki gözlemlenen olumsuz vaka sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Giriş kapısının güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	01/01/2019 31/12/2023	2000	2000	2500	2500	3000	12000

Taşımali eğitimdeki aksaklıkların giderilmesine yönelik düzenli raporlama çalışmalarının yapılması	Okul idaresi Nöbetçi öğretmen	01/01/2019 31/12/2023	100	200	300	400	500	1500
--	----------------------------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	------

TÜM STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ GÖSTERİR TABLO

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	1.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını arttıran, Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.	1.1.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları arttırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	2.Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.	2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır. 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizin ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	3. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	3.1 . Okul binasının bakım ve onarımının yapıp, donatım eksikliklerinin asgari seviyeye indirilmesi. 3.2. Okul giriş çıkışı ve taşınmalı eğitimde hizmet veren servislerin kontrolünün daha etkin sağlanması.

5. BÖLÜM

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

4.1. RAPORLAMA

Plan d6nemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca y6r6t6len faaliyetlerimizi, 6nceden belirttiğimiz tedbir ve performans g6stergelerine g6re hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	CELAL AKTEN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	İBRAHİM KAYA	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	NİGAR ŞAHİN	ÖĞRETMEN	
4	AYŞE POYRAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	AYŞE DEMİRTAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	