

T.C
BURSA VALİLİĞİ
YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
ŞİŞECAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

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 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 vaadettiği 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!

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	BURSA	İlçesi:	YENİŞEHİR
Adres:	GÜNDOĞAN MAH. İBNİ SİNA CAD. NO:1 YENİŞEHİR / BURSA	Coğrafi Konum (link) :	Enlem : 40.25656916524697 Boylam: 29.661977633926426
Telefon Numarası :	(224) 773 01 45	Faks Numarası:	(224) 773 01 45
e- Posta Adresi:	265170@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://sisecammtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	265170	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Eğitimde kaybedilecek fert yoktur.

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütölen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı "eğitim" de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Yenişehir Şişecam Mesleki ve Teknik Eğitim Anadolu Lisesi olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Bilim ve teknolojiye yaşanan değişimler artık "okuldan" beklenenleri de değiştirmektedir. Kurum, tüm mirasını genç nesillere aktarırken aynı zamanda onları hayata hazırlamakta mükelleftir.

Bu anlamda eğitim sistemimizde son yıllarda öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi, öğretmen yeterliklerinin belirlenmesi, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim ve planlama gibi birçok düzenlemeler "Eğitimde kaybedilecek fert yoktur" felsefesi ile yeniden yapılandırılmıştır. Okulun niteliğini ve performansını değiştirmesi kaçınılmaz hale gelmiştir.

Stratejik planlama çevredeki değişimlere ayak uydurabilmek için örgütün yürüttüğü düzenli ve sistematik etkinlikleri ifade eder. Burada örgüt stratejik kararlar alır ve ulaşmak istediğı noktaya nasıl ulaşacağını belirler. Yenişehir Şişecam Mesleki Teknik ve Anadolu Lisesi olarak kurumumuzun iç ve dış çevresini inceleyerek güçlü ve zayıf yönlerimizle fırsat ve tehditlerimizi belirleyerek beş yıl boyunca temel yeterliliklerimizi kullanarak stratejik üstünlüğü nasıl sağlayacağımızı belirledik.

Okulumuza vizyon kazandıracığını düşündüğümüz bu stratejik planı ekip ruhu ile ve her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlayarak uygulayacağımızı, artırılan saygınlık ve geliştirilen performansla mutlu yarınların bizim olacağı ümidi ile tüm eğitim camiasına başarılar dilerim.

Hüseyin ÇELİK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	9
1.2 Planlama Süreci	9
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1 Kurumsal Tarihçe	12
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi.....	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6 Paydaş Analizi	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	19
2.7.1 Teşkilat Şeması	19
2.7.2 İnsan Kaynakları	20
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	24
2.7.4 Mali Kaynaklar	25
2.7.5 İstatistik Veriler.....	26
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	27
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	29
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	30
3. GELECEĞE BAKIŞ	32
3.1 Misyon	32
3.2 Vizyon	32
3.3 Temel Değerler	32
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	32
4. MALİYETLENDİRME.....	Error! Bookmark not defined.
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Error! Bookmark not defined.
EKLER:	Error! Bookmark not defined.

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HÜSEYİN ÇELİK	OKUL MÜDÜRÜ	SEVGİ DUR	MÜDÜR YARDIMCISI
GÜRBÜZ OLÇUN	MÜDÜR YARDIMCISI	RAFET ERCAN	ÖĞRETMEN
FATİH ERDEN	REHBERLİK SERVİSİ ÖĞRETMENİ	MUSTAFA KIRĞIL	ÖĞRETMEN
FİKRET DENİZ	ÖĞRETMEN	HATİCE SARIYILDIZ	ÖĞRETMEN
ZEKİ ÇİMEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	MİKAİL KARACA	VELİ

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

12.11.1948 tarihinde 67 öğrencisi ile Ortaokul olarak öğrenime açılan okulumuz 1967 / 1968 Öğretim Yılında Yenişehir Lisesi adını, 1973 Yılında Osmanlı Devleti'nin Kurucusu Osman Gazi'ye ithafen "Yenişehir Osmangazi Lisesi" adını almıştır.

Okulumuzun lise müfredatı uygulanan yıllarda üniversiteye öğrenci yerleştirme oranı yüksektir. Mezunlar arasından yaptıkları işlerde başarılı ve sevilen, tanınmış simalar yetişmiştir. Okulumuz halen de ülkemizin gelecekteki endüstriyel ve teknolojik gelişimine katkıda bulunacak vasıflarda insan yetiştirme çabasına da devam etmektedir.

Okulumuz, ilçemizdeki mesleki alanda yetişmiş insana gücüne ihtiyaç olması sebebiyle 2013/2014 Eğitim Öğretim yılında Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı açılarak Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi 'ne dönüştürülmüştür.

2015/2016 Eğitim ve öğretim yılında da Laboratuvar Hizmetleri Alanı açılmıştır.

2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Hayırsever Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları Anonim Şirketi tarafından şu anda bulunduğumuz tesis yapılmış olup Yenişehir Şişecam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2019/2020 Eğitim ve öğretim yılında Endüstriyel Otomasyon Alanı ve

2022/2023 Eğitim ve öğretim yılında Endüstriyel Otomasyon Alanında Anadolu Teknik programı açılmıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın 1, maddesi **Stratejik Hedef 1.1.: Öğrencilerimizin devam durumlarının artırılması sağlanacaktır. Değerlendirildiğinde;** planın mevcut çevre şartları ve risklerin oluşturduğu sorunlar nedeniyle beklenen oranda gerçekleşmediği görülmüştür. Bu nedenle geçmiş stratejik planda bulunan söz konusu 1. Hedef farklı açılardan iyileştirme ihtiyacı doğurmuştur.

Stratejik Amaç 2: Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir.

Stratejik amaç 2değerlendirildiğinde planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi kısmen başarılı olmakla beraber yeni dönem stratejik planda yer alması gerekmektedir. Bu nedenle Öğrencilerin ihtiyaç duyacağı çağın gereksinimlerini karşılayacak ve yeniklere ayak uydurmasını sağlayacak çalışmalar gerçekleştirilecektir. Ayrıca Öğrencilerimizin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımları artırılacaktır.

Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

Stratejik amaç 3 değerlendirildiğinde hedeflere ulaşıldığı görülmüştür. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almasına karar verilmiştir.

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

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER			
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

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

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

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

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

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
2.4-5	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	
2.4-6	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	
2.4-7	<ul style="list-style-type: none">• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

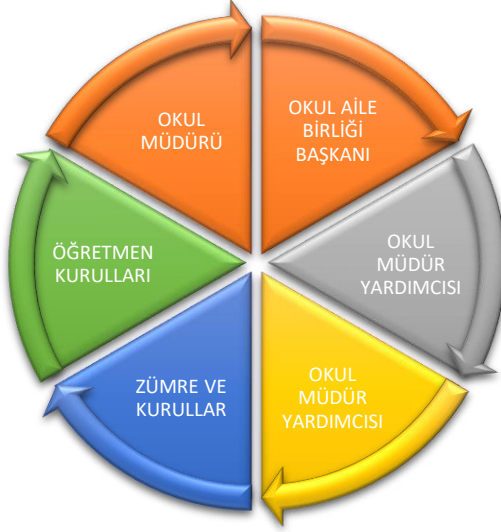
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler. Öğrenci Meclisi: Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım. Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar. Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri. Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri. Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Gezi, gözlem, deney
Ders dışı faaliyetler	Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.



Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
			(5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı	X		5
Valilik		X	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	X		5
Kaymakamlık		X	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	X		5
Öğretmenler	X		5
Öğrenciler	X		5
Veliler	X		5
Okul Aile Birliği	X		5
Diğer çalışanlar	X		4
Yenişehir Belediyesi		X	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	4
Muhtarlık		X	2
Sivil Toplum Kuruluşları		X	3

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %92
Olumsuz Görüş Oranı: %8

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %96
Olumsuz Görüş Oranı: %4

Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %90
Olumsuz Görüş Oranı: %10

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Müdürü
HÜSEYİN ÇELİK

Müdür Yardımcısı
SEVGİ EREN

Teknik Müdür Yardımcısı
GÜRBÜZ OLCUN

Müdür Yardımcısı
YUSUF ORGÜN

Elk. Elektronik Tek. Alan Şefi
FİKRET DENİZ

End. Otomasyon Öğretmeni
ENES EROĞLU

Laboratuvar Hiz. Öğretmeni
ELİF KARAHAN KORHAN

RAFET ERCAN
Elk. Elektronik Tek. Alan
Öğretmeni

ÖZEN KONAR
Elk. Elektronik Tek. Alan
Öğretmeni

MUSTAFA KIRĞIL
Elk. Elektronik Tek. Alan
Öğretmeni

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

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

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

	<p>öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	4	22
5-6 Yıl	2	11
7-10 Yıl	6	33
10.....Üzeri	6	33

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Erkek	Kadın	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Fizik		1	1	4
	Lab. hiz		1	1	
	End. Oto.	1		1	
	Elk Elektronik	1		4	
4-6 Yıl	İngilizce		1	5	2
	Beden Eğt.		1	6	
7-10 Yıl	Türk Dili ve Ed.	1		8	6
	Matematik	1		8	
	İngilizce		1	8	
	Tarih		1	8	
	Felsefe		1	8	
	Biyoloji		1	9	
20 ve üzeri	Elk Elektronik	1		34	6
	Elk Elektronik	1		32	
	Elk Elektronik	1		32	
	Elk Elektronik	1		28	
	Görsel Sanatlar	1		34	
	Kimya	1		30	

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		İlkokul	20	1

Tablo 9. 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
1	0	1	1	286	18		3	8	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Fizik laboratuvarı	Kullanılıyor	
Kimya/ Biyoloji Laboratuvarı	Kullanılıyor	

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	Yok
Ekipman Odası	Var		3	Yok
Kütüphane	Var		1	Yok
Rehberlik Servisi	Var		1	Yok
Resim Odası	Var		1	Yok
Müzik Odası		Yok		Yok
Çok Amaçlı Salon	Var		1	Yok
Spor Salonu	Var		1	Yok

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu Kullanılıyor

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	130000	140000	210000	250000	290000
Okul Aile Birliği	20000	30000	40000	50000	70000	90000
Özel İdare						
Kira Gelirleri	60000	100000	140000	160000	180000	200000
Döner Sermaye						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2200		21000		30000
Küçük Onarım		1000		5000		20000
Bilgisayar Harcamaları		700		2500		5000
Büro Makinaları Harcamaları		5000		15000		30000
Telefon		400		700		1700
Sosyal Faaliyetler		500		3000		5000
Kırtasiye		1000		5000		6000
GENEL TOPLAM						

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri)

ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

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 amaçlanmıştır. Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. 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.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 14 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	

- 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 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 15 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Belirli bir meslek alanına yönelik okul olmanızı ve öğrenci yetiştirmemiz	1.Sınavsız geçiş hakkının kaldırılmasından dolayı öğrencilerimizin üniversiteye yerleşememesi. 2.Öğrencilerin derse ilgisiz olması ve akademik anlamda geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması,
Alan Öğretmenlerinin güçlü deneyimli tecrübeli bir öğretmen kadrosundan oluşması.	Okulumuzda kültür dersleri kapsamında yeterli sayıda öğretmenin olmaması ve bu nedenle ücretli öğretmen görevlendirilmesi.
Öğrenci devamsızlık ya da başka konularda bilgilendirmesinin velilerine hemen yapılması.	2.Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması sonucu ulaşım ve diğer ihtiyaçları tedarikinde sıkıntıların yaşanması
1.Geniş sınıf ve koridorlar 2.Geniş bahçe ve yeşil alan	Öğrencilerin telefonla çok fazla ve gereksiz vakit geçirmesi,
1.Her sınıfta akıllı tahta bulunması 2.Okul kütüphanesinin olması.	
1.Öğretmenler arasındaki güçlü iletişim ve yardımlaşma 2.İşletmelere yakın olması sebebiyle pek çok	

işletme ile kısa sürede iletişim kurulabilmesi	
Okul yönetiminin öğrenci yararına olan faaliyetleri desteklemesi	
Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
1.Şişecam fabrikalarıyla eğitim öğretim faaliyetlerini desteklemesi	Okulun şehir dışında olması Okulun trafiğin yoğun olduğu bir bölgede olması
Farklı kurum ve derneklerden destek alınabilmesi	Meslek Liselerinden mezun olanların istihdam alanlarında vasıfsız kişilerin çalıştırılması.
İlçemizin sanayi ve ticaret bakımından gelişmiş olması okulumuzdan mezun olacak öğrencilere fazlasıyla ihtiyaç duyulacak olması	Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin itibarının halk arasında değerini kaybetmesi.
Okulumuz öğrencilerinin edinmiş oldukları meslekleri sayesinde toplumda gerekli saygıyı görmeleri.	Mevcut Anadolu Teknik programlarının kapatılması ve Mesleki Eğitim Merkezlerinin mevzuatının çırak ve kalfalar için çok özendirici olmaması.
1.Avrupa Birliği Projeleri 2.Sınıfların hepsinde akıllı tahta olması	Okula yakın yerlerde sigara ve alkollü içeceklerin satıldığı mekanların olması.
Öğrencilerimizin 10.sınıftan itibaren sigortalı olmaları, mezun olduktan sonra işyeri açma yeterlik belgesini almaları, devlet kademelerinde 1 kademe önden başlaması.	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
- Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik
- Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması

Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 Misyon

ÖĞRENCİLERİMİZİ MİLLİ, MANEVİ VE EVRENSEL DEĞERLER DOĞRULTUSUNDA, ORTA ÖĞRETİM DÜZEYİNDE, İLİMİZ VE ÜLKEMİZİN SANAYİ VE HİZMET KURULUŞLARININ İHTİYAÇ DUYDUĞU VE İLERİDE DUYACAĞI, NİTELİK VE DONANIMA SAHİP TEKNİK ELEMANLAR OLARAK YETİŞTİRİP, YÜKSEK ÖĞRENİMİ HEDEFLEYEN, ÖĞRENCİ GRUPLARIMIZI YÜKSEK ÖĞRENİME HAZIRLAYAN, ÇEVRESİNDE SEÇKİN BİR MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM KURUMU OLMAKTIR

3.2 Vizyon

YENİŞEHİR ŞİŞECAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OLARAK BİLİM, SANAYİ VE HİZMET SEKTÖRÜNÜN KALKINMASINA KATKIDA BULUNARAK, ÜLKEMİZ İNSANININ REFAH DÜZEYİNİ ARTIRMAK AMAÇLI PROJELER GELİŞTİRİP, ÖĞRENCİLERİNİ ÇAĞIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİK VE BECERİ İLE ÖZGÜVENE SAHİP GİRİŞİMCİLİK RUHU GELİŞMİŞ TEKNİK ELEMANLAR OLARAK YETİŞTİREN, ÖĞRENCİLERİNİ İSTENİLEN NİTELİK VE DONANIMLI OLARAK HAZIRLAYAN ULUSAL VE ULUSLARARASI ÖRNEK BİR KURUM OLMAKTIR.

3.3 Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ *

- 1) ATATÜRK ilke ve İnkılâplarını esas alırız.
- 2) Eğitimde kalite anlayışını ön planda tutarız.
- 3) Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- 4) Katılımcılığı esas alırız.
- 5) Sürekli gelişimi destekleriz.
- 6) “Ben” değil “Biz” olmayı ilke ediniriz.
- 7) Bireyleri maddi zenginlikleri ile değil ahlaki, insani ve deruni sanat yönleri ile değerlendiririz.
- 8) Mesleki etiğe uyarız.
- 9) Bireysel farklılıkları dikkate alırız.
- 10) Farklılıkların zenginlik olduğuna inanırız.
- 11) Öğrenci merkezliyiz.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM									
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.									
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	90	25	22	20	18	15	12	1 yıl	1 yıl	
PG 1.1.2 PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	90	9	8	7	6	5	4	1 yıl	1 yıl	
PG 1.1.3 PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	90	5	4	3	2	1		1 yıl	1 yıl	
PG 1.1.4 PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	90	90	91	92	93	94	95	1 yıl	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler									
Riskler	Çevresel etkenler									

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. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.)</p>
Maliyet Tahmini	
Tespitler	<p>Öğrencilerin devamsızlığı</p> <p>Ekonomik durum</p> <p>Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması</p> <p>Uluslararası programlara katılım durumu</p> <p>Projelere katılım</p>
İhtiyaçlar	<p>Güvenlik</p> <p>Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması</p> <p>Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması</p> <p>Öğretmen yeterlilikleri</p>

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.2	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir..								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	90	22	25	30	35	40	45	1 yıl	1 yıl
PG 1.2.2 PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	90	40	45	50	55	60	70	1 yıl	1 yıl
PG 1.2.3 PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	190	10	11	12	13	14	15	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Sosyal kulüpleri								
Riskler	Çevresel etkenler								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır</p>								
Maliyet Tahmini	.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	90	70	72	75	79	80	82		
PG 2.1.2 PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	90	85	86	87	88	89	90		
PG 2.1.3 PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	90	90	91	92	93	94	95		
PG 2.1.4 PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	90	90	91	92	93	94	95		
PG 2.1.5 PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	90	80	85	86	87	88	89		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ve Alanlar								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi ve Alanlar								
Riskler	Çevresel etkenler								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.</p>								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
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	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1A2. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	90	12	14	16	18	20	22	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.2 PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	90	10	11	12	13	14	15	1 yıl	1 yıl
PG 2.2.3 PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	90	2	3	4	5	6	7	1 yıl	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi ve rehberlik servisi								
Riskler	Çevresel etkenler								
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	90	70	71	72	72	74	75		
PG 3.1.2 PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	90	50	51	52	53	54	55		
PG 3.1.3 PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	90	5	6	7	8	9	10		
PG 3.1.4 PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	90	5	6	7	8	9	10		
PG 3.1.5 PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	90	5	6	7	8	9	10		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi ve rehberlik servisi								
Riskler	Çevresel etkenler								
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. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. 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>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>								

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

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. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 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 dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Tablo16: İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl