

|  |
| --- |
| **T.C.**  **MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI**  **Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**    **2024-2028**  **Stratejik Plan** |
| **http://www.msgsl.com/wp-content/uploads/2011/12/Atat%C3%BCrk-imza.jpg**  *“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”*  *Mustafa Kemal ATATÜRK* |

**Kaymakam Sunuşu**



Gelişimin, yenilenmenin ve değişimin en üst noktada yaşandığı 21. yüzyıl da özellikle teknolojik, ekonomik ve toplumsal alanlarda meydana gelen gelişmeler, sınırları aşarak tüm ülkeleri ve kurumları çok yönlü olarak etkilemektedir.

Bu yüzyılda insan gücünü doğru ve yerinde kullanabilmek önem arz etmektedir. Bu gelişmeler ışığında gerek kamu yönetiminde gerekse özel kurumlarda kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacı doğmaktadır. Bu kapsamda “Stratejik Yönetim” yaklaşımı ön plana çıkmaktadır. Stratejik planlama, bir kurumun var olan durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümleme sürecidir. Bu kapsamda hazırlanan stratejik planlar ortaya çıkabilecek sorunların önlenmesini, belirsizliklerin giderilmesini sağlayacaktır.

Kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri için eğitim kurumlarının Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği hizmet standartlarını gerçekleştirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Bu çerçevede Hazırlanan Stratejik Plan, ilçemizde çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütmesini ve belirlenen stratejik amaçlara ulaşmasını sağlayacak bir yol haritası niteliğindedir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün hazırlamış olduğu 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planının ilçemize hayırlı olmasını diliyor, çalışmada emeği geçenleri tebrik ediyorum.

**Bülent KARACAN**

**Melikgazi Kaymakamı**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü Sunuşu**



Kamu kurumlarının kamu hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde sunma yükümlülüklerini yerine getirmesi hem kurum hem de yönetilen toplum açısından önemlidir. Bu faaliyetlerin kamu yönetimi bağlamında başarıyla uygulanmasına yönelik etkili araçlardan biri stratejik planlardır. Stratejik plan kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır. Stratejik planlar, kamu yöneticilerinin faaliyetlerine uzun vadeli bakmalarına, iç ve dış koşulların kuruluş üzerindeki etkisini anlamalarına olanak tanır.

Kamu yöneticileri, çalıştıkları kurumların güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek, kurumsal faaliyetleri yürüterek, tutarlı bir strateji ve vizyon geliştirerek, gerekli eylemleri tasarlayarak, yenilikleri takip ederek işlevleri düzenlemek yükümlülüğündedir. Bu anlamda özenle hazırlanmış bir stratejik plan, ihtiyaç duyulduğunda yöneticilere yol gösterici olur. Stratejik plan kamu kurumlarının başarısına önemli katkı sağlamaktadır. Bu bağlamda stratejik plan geleceğe yönelik düşünmeyi kolaylaştırır, yönetilen topluluğun mevcut ihtiyaçlarını ortaya çıkarır, uygun kalkınma stratejilerini belirler ve çevresel değişimlerin tahmin edilmesine olanak tanır.

Stratejik plan; kurumsal yapıyı tanımlamayı, önceliklere odaklanmayı ve eylemleri doğru araçlarla yönetmeyi ve koordine etmeyi içerir. Stratejik plan, kuruluşun mevcut durumu ile ulaşmak istediği durum arasındaki yolu tarif eden süreçtir. Stratejik planlar size ana hedeflerinizin ne olduğunu ve bu hedeflere ulaşmak için nasıl organize olacağınızı anlatır.

Büyük bir özveri ve titizlikle hazırlanan stratejik planımızın, ilçemiz eğitim ortamına kalite, başarı ve hayırlar getirmesini temenni ediyorum.

Hacı KAYA

Melikgazi İlçe Milli Eğitim Müdürü

# Okul Müdürü Sunuşu

21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yılsonunda kendi iş alanındaki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biri de Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerinin birçoğuna ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2024-2028 Stratejik plan çalışmaları ilgili kanun ile belirlenmiş olup müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını 2024’lü yıllarda varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Kayseri eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim.

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Eğitim Lisesi olarak tüm faaliyetlerimizin Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, ilgi, mevzuat ve benimsediği temel ilkeler doğrultusunda planlanması temel amacımızdır.

Tüm çalışanlarımızla birlikte hazırlamış olduğumuz bu stratejik plan, okul toplumunu oluşturan tüm paydaşların bütününe yön verecek kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak, eksiklerimizin belirlenmesine ve çözüm yollarına ışık tutacaktır.

Okul Stratejik Plan hazırlama sürecinde katkıda bulunan başta Strateji Geliştirme Ekibi ve çalışanlarımıza içten teşekkür ederim.

***Ramazan GÜNEŞ***

***Okul Müdürü***

# İçindekiler

[**Kaymakam Sunuşu** 3](#_Toc167913015)

[Okul Müdürü Sunuşu 5](#_Toc167913016)

[İçindekiler 6](#_Toc167913017)

[Tablolar 9](#_Toc167913018)

[Şekiller 9](#_Toc167913019)

[Kısaltmalar 10](#_Toc167913020)

[14](#_Toc167913021)

[Giriş 15](#_Toc167913022)

[1. BÖLÜM 15](#_Toc167913023)

[1.1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci 15](#_Toc167913024)

[A. Genelge ve Hazırlık Programı 20](#_Toc167913025)

[B. Ekip ve Kurullar 21](#_Toc167913026)

[C. Çalışma Takvimi 23](#_Toc167913027)

[2. Durum Analizi 25](#_Toc167913028)

[A. Kurumsal Tarihçe 25](#_Toc167913029)

[B. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 26](#_Toc167913030)

[C. Mevzuat Analizi 27](#_Toc167913031)

[D. Üst Politika Belgeleri Analizi 30](#_Toc167913032)

[E. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 34](#_Toc167913033)

[F. Paydaş Analizi 37](#_Toc167913034)

[G. Kuruluş İçi Analiz 52](#_Toc167913035)

[Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yönetim ve organizasyon yapısında olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir. 52](#_Toc167913036)

[H. PESTLE Analizi 57](#_Toc167913037)

[İ. GZFT Analizi 58](#_Toc167913038)

[J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 60](#_Toc167913039)

[3. Geleceğe Bakış 62](#_Toc167913040)

[Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 62](#_Toc167913041)

[Misyonumuz: 62](#_Toc167913042)

[Vizyonumuz: 62](#_Toc167913043)

[İLKE VE DEĞERLERİMİZ: 63](file:///C:\Users\WIN%2011\Downloads\2024-2028%20Okul%20Stratejik%20Planı%20(Seyyid%20Burhaneddin%20MTAL).docx#_Toc167913044)

[Temel Değerlerimiz: 63](#_Toc167913045)

[**Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari** 64](#_Toc167913046)

[4. Maliyetlendirme 70](#_Toc167913047)

[5. İzleme ve Değerlendirme 72](#_Toc167913048)

[Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 72](#_Toc167913049)

[2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli 72](#_Toc167913050)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ 74](#_Toc167913051)

[EKLER 80](#_Toc167913052)

# Tablolar

[**Tablo 1:** **:** Stratejik Planlama Üst Kurulu 22](#_Toc154131136)

[**Tablo 2:** Stratejik **Planl**ama Ekib**i** 22](#_Toc154131137)

[***Tablo 3: Çalışma Takvimi*** 23](#_Toc154131138)

[**Tablo 4:** Üst Politika Belgeleri 31](#_Toc154131139)

**Tablo 5:**Üst Politika Belgeleri Analizi…………………………………………………………..31

**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri…………………………………………………………………..32

**Tablo 7:** Paydaşların Önceliklendirilmesi……………………………………………………….38

**Tablo 8:** Matris 1………………………………………………………………………………...40

**Tablo 9:** Matris 2………………………………………………………………………………...40

[**Tablo 10** Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Personel Yapısı 55](#_Toc154131140)

[**Tablo 11:** Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu 55](#_Toc154131141)

[**Tablo 12:** FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları 56](#_Toc154131142)

[**Tablo 13:**Teknolojik Kaynaklar 56](#_Toc154131143)

[**Tablo 14:**Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Yapı Sayısı 56](#_Toc154131144)

[**Tablo 15:** Seyyid Burhaneddin Mes. ve Tek. Anadolu Lisesi Kaynak Tablosu(2022-2023) 57](#_Toc154131145)

**Tablo 16:** Hedef ve Strateji Sorumlulukları…………………………………………………… 76

**Tablo 17:** Performans Göstergesi Sorumlulukları………………………………………………79

# Şekiller

[**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması 17](#_Toc154131146)

[**Şekil 2:** Seyyid Burhaneddin MTAL Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli ………………………........19](#_Toc154131147)

**Şekil 3:** İzleme ve Değerlendirme Süreci………………………………………………………..74

# Kısaltmalar

|  |  |
| --- | --- |
| AB | * Avrupa Birliği |
| ABİDE | * Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| AR-GE | * Araştırma, Geliştirme |
| EBA | * Eğitim Bilişim Ağı |
| E-Okul | * Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| FATİH | * Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | * Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| HBÖ | * Hayat Boyu Öğrenme |
| İHL | * İmam-Hatip Lisesi |
| İKB | * İnsan Kaynakları Bölümü |
| KHK | * Kanun Hükmünde Kararname |
| LGS | * Liselere Giriş Sınavı |
| MEB | * Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | * Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | * Milli Eğitim İstatistik Modülü |
| MEM | * Milli Eğitim Müdürlüğü |
| MTE | * Mesleki ve Teknik Eğitim |
| OECD | * Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| PESTLE | * Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PISA | * Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| SWOT | * Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats |
| SGB | * Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SP | * Stratejik Plan |
| STK | * Sivil Toplum Kuruluşları |
| TÜBİTAK | * Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| TÜİK | * Türkiye İstatistik Kurumu |
| YEĞİTEK | * Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |

Müdürlük Hizmet Birimlerinin Kısaltılması

|  |  |
| --- | --- |
| BİETHŞ | * Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi |
| DHŞ | * Destek Hizmetleri Şubesi |
| DÖHŞ | * Din Öğretimi Hizmetleri Şubesi |
| HBÖHŞ | * Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri Şubesi |
| HHB | * Hukuk Hizmetleri Birimi |
| İEHŞ | * İnşaat ve Emlak Hizmetleri Şubesi |
| İKHŞ | * İnsan Kaynakları Hizmetleri Şubesi |
| MTEHŞ | * Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Şubesi |
| OHŞ | * Ortaöğretim Hizmetleri Şubesi |
| ÖERHŞ | * Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Şubesi |
| ÖDSHŞ | * Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi |
| ÖÖKHŞ | * Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri Şubesi |
| ÖZLB | * Özel Büro |
| SGHŞ | * Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi |
| TEHŞ | * Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi |

**Tanımlar:**

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıraklık eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder. Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülendiği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu’nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününü ifade eder.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

# 

# Giriş

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta Eğitim Vizyonu 2023, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yedi amaç ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

# BÖLÜM

# Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonuna ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

 **Şekil 1:** Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Oluşum Şeması

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 10/06/2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek için googleform web sitesi üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğümüzün birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

.PESTLE Analizi

.GZFT Analizi

.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Şekil 2:** Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## Genelge ve Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmü çerçevesinde ve “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi” taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında okulumuzun stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 6 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 06-10/2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere kurumumuzda 27 /10/2022 okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 19.01.2023 tarihinde kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Kayseri İl Milli Eğitim Müdürlüğünün paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde sorularından oluşan “Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 212 iç paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler, mülakat, toplantı gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze, mülakat, toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Ayrıca dış paydaşlarımıza 13 sorudan oluşan “Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı Dış Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anketimize 118 dış paydaşımız katılmıştır. Kurumumuz strateji koordinatörü İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE Birimi tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyetine katılmıştır.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

İl koordinasyon ekibi tarafından kurumumuz yetkililerine süreç hakkında bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilerek planlama sürecinde rehberlik yapılmıştır.

## Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı’nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında temel birimlerin süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü Ramazan GÜNEŞ başkanlığında yürütülen çalışmalarda, kurum düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansıması sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Birimlerde yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğunu Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi listelenmiştir.

2022 yılı Ekim ayında hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağının” dördüncü sürümünde, Yönlendirme Kurulu’nun adı ve üye kapsamının, aynı zamanda Stratejik Planlama Ekibinin üye kapsamının değişmesi nedeniyle, 27.10.2022 tarihinde stratejik planlama kurulu ve stratejik planlama ekibi makam oluru ile Stratejik

Planlama Ekibi üye listesi oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

***Tablo 1:******:*** *Stratejik Planlama Üst Kurulu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ramazan GÜNEŞ | Okul Müdürü |
| Esad KÖKSAL | Koordinatör |
| Burhan ARIK | Fizik Öğretmeni |
| İrfan ÖZ | Makine Tek. Alanı Öğrt. |
| Mehmet AVCI | OAB Başkanı |

***Tablo 2:*** *Stratejik Planlama Ekibi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Görevi** |
| Baki DENİZ | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| Derya ASLAN | Türk Dili ve Edebiyatı Öğrt. | Üye |
| Mehmet AKYÜREK | Bilişim Tek. Öğrt. | Üye |
| Çiğdem FENAR | Bilişim Tek. Öğrt. | Üye |
| Mahmut ERMİŞTEKİN | Makine Tek. Alanı Öğrt. | Üye |
| Mehmet AVCI | Okul Aile Birliği Bşk. | Üye |

## Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

***Tablo 3:*** *Çalışma Takvimi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.No | Yürütülen Çalışma | Tarih |
| **1** | Bilgilendirmelerin Yapılması | Ocak 2023 |
| **2** | Ekiplerin kurulması | Şubat 2023 |
| **3** | Durum Analizi | Haziran 2023 |
| **4** | Geleceğe bakış | Haziran 2023 |
| **5** | Taslağın İlçe MEM’e Gönderilmesi | Kasım 2023 |
| **6** | Taslakta Düzeltmelerin Yapılması | Aralık 2023 |
| **7** | Onay ve Yayım | Ocak 2024 |

# 



# Durum Analizi

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1979 yılında Endüstri Pratik Sanat Okulu olarak açıldı. Bu amaca uygun yapılan atölyeler binasında Tesviye, Elektrik, Bobinaj, Elektrik tesisat, Metal İşleri ve Ağaç İşleri bölümleri ile hizmete açıldı. Ancak bazı bölümlere öğrenci bulunamaması nedeniyle metal İşleri bölümü kapatılmıştır. Bir kurs merkezi biçiminde faaliyetini sürdürürken 1980-1981 öğretim yılında 3. Endüstri Meslek Lisesi olarak Tesviye Bölümü ile eğitim öğretime başlamıştır. 1984-1985 öğretim yılında Elektrik bölümü ilave edilmiş, 1992-1993 öğretim yılında Mobilya Dekorasyon ve metal İşleri bölümlerinin eklenmesiyle bölüm sayısı dörde çıkmıştır. Sadece atölye binasının olması ve okulun şehir dışında bulunması sebebiyle öğrenci talebinin az olması gelişmeyi önlemişse de Belsin semtinin kurulması ile okulumuzun öğrenci nüfusu hızla artmıştır. Derslik ihtiyacını karşılamak üzere Nisan 1989´da ek bina inşaatına başlanmıştır. Bu binamız Ekim 1993 yılında 5.324.000.000 TL harcama ile 28 derslik, altı laboratuvar, iki kat idare binası ve spor salonu ile hizmete girmiştir.

1992-1993 Eğitim Öğretim yılında Teknik Lise elektrik ve makine bölümü hizmete açılmıştır. Ek binanın hizmete girmesiyle 1993-1994 Eğitim Öğretim yılında döşeme, bir sonraki eğitim yılında elektronik, bilgisayar ve matbaa bölümleri açılmıştır. Ayrıca 1993-1994 Eğitim Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Makine Bölümü hizmete açılmıştır.

3. Endüstri Meslek Lisesi olarak tek bölümle hizmete başlayan okulumuz 1993 yılında yapılan teklifle Seyyid Burhaneddin Anadolu Teknik, Teknik Lise ve Endüstri Meslek Lisesi olarak isim değiştirmiştir. Bünyesinde 2001-2002 Eğitim öğretim yılından itibaren Mesleki Açık Lise hizmeti sunmaya da başlamıştır. 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını alan okulumuz, Anadolu Teknik Programı, Mobilya; Anadolu Meslek Programı Bilişim Teknolojileri Alanı, Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı, Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı, Metal Teknolojisi Alanı, Matbaa Teknolojisi Alanı, Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanları ile Açık Lise ve 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı itibariyle de MESEM türünün Elektrik-elektronik, Makine, Matbaa, Metal, Mobilya ve İç Tasarım alanları ile hizmet sunmaktadır. Okulumuzda bin otuz üç kayıtlı öğrenci olup; on tane Özel öğretim öğrencimiz ve bir tane ücretli özel öğretim öğretmenimiz vardır. Okulumuzda 102 öğretmen normu bulunmaktadır. Halen görev yapmakta olan bir okul müdürü, bir müdürbaş yardımcısı, altı müdür yardımcısı, tarafından eğitim-öğretim yürütülmektedir.

## Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında üç stratejik amaç, yedi stratejik hedef, yedi (alt göstergelerle birlikte on iki) performans göstergesi ve on beş stratejiye yer verilmiştir. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

2017-2018 öğretim yılında açılan kurslara katılım il ortalaması olarak Hayat Boyu Öğrenme açısından Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ortalamasının üstünde olduğu görülmüştür. Hayat boyu öğrenmeye katılım ve kursları tamamlama oranları kademeli artış göstermekte, bu eğilim doğrultusunda kurslardan faydalanma oranlarında artış dikkati çekmektedir. AB müktesebatında her bireyin hayat boyu eğitiminden yararlanması isteği doğrultusunda bu tür eğitim alan kursiyer sayısı ve bilinçlenme oranında düzenli bir artışı tespit edilmektedir.

Okulumuz öğrencilerinin içerisinde düzenli devamsızlık yapanların oranı 2022 yılından itibaren düşüşe geçmiş olup; devamsızlığı fazla olan öğrencilerimiz okulumuz MESEM Programına yönlendirilmektedir. 2022-2023 öğretim yılında okulumuzda 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranlarına bakıldığında;

Derslik başına düşen öğrenci sayılarımız 2023 hedefine yakın olmakla birlikte 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılından itibaren MESEM Programından dolayı derslik sayımızda yetersizlikler oluşmaktadır.

Ülkemizde ilk Covid19 tanısı 11 Mart 2020 yılında konulmuş olup 23 Mart 2020 tarihinde ilk uzaktan eğitim dönemi başlamıştır. Dünyadaki tüm ülkeler gibi hazırlıksız yakalandığımız bu süreçte eğitim öğretim girdi, işlem, çıktı ve dönüt(sınav) süreçleri de dönüşüme uğramıştır. Kurumumuzda bu süreç Bakanlığımızın belirlediği politikalar ışığında öğretmen, öğrenci ve velilerimiz ile sivil toplum kuruluşlarımızın da desteğiyle en asgari seviyede sorun yaşayarak atlatılmıştır. Bu süreçte öğrencilerimiz daha çok etkilenmiş olup 2019-2023 stratejik plan çerçevesinde bazı hedeflere ulaşılamamış ya da tespiti yapılamamıştır. Covid19 döneminin negatif yönde bir diğer etkisi ise öğrenciler arasında uzaktan eğitim imkânlarına erişim yönünden farklılıklar olduğu için ilerideki uzun seneleri de etkileyecek bazı hasarlar bırakmasıdır. Covid19 döneminin pozitif yönde etkisi ise okullarımızda bilişim teknolojileri yönünden hem alt yapı olarak hem de eğitimli öğretmen ve öğrenci profilinin uzun yıllarda yakalanabilecek seviyeye çok kısa zaman içerisinde erişilmesi ve eğitim kurumumuzun bu konudaki eksikliklerini görmesini sağlamıştır.

Bu çerçevede Ortaöğretim Yönetmeliğine göre, okul müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

Okul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Madde 60 — Ortaöğretim okulu, demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür Yardımcısı Madde 62 — Müdür yardımcıları, ders okutmanın yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

## Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir.

Buna göre Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Yönetmeliği hükmünce, Okul müdürünün, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

(1) 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.

(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle iş birliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2014-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

***Tablo 4:*** *Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (20-2018) |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018) |
| Millî Eğitim Bakanlığı Türkiye Yüzyıl Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2024-2024 Stratejik Planı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

**Tablo 5:** Üst Politika Belgeleri Analizi



**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1,  789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

## E. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününün gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi  4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması  5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi  6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi  7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi  8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması  2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması  3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi  4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması  5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi hâlinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | 1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi  2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi  4. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

## Paydaş Analizi

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kaymakamlığımız ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki işbirlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi yöneticiler, personeller, Okul müdürlükleri ile müdürlüğümüz bünyesindeki okul öğretmenleri, hizmetliler, öğrenciler ve veliler kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere dış paydaşların da stratejik planlama sürecine katılımını sağlamak amacıyla bakanlığımızın oluşturduğu;

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScoEgfpNEx6gv\_lN6I4L5spc7jnhZXHgXhnDipYpMfpU6kmxQ/viewform?usp=sharing google form ile iç ve dış paydaş anketleri oluşturulmuştur. Ankete katılan 212 iç paydaş, 123 dış paydaşın Stratejik Planlama Ekibi tarafından analizleri yapılarak kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir (EK:1).

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yapılan bilgilendirme seminerlerindeki uygulamalar ve anket çalışmaları ile alınmıştır. Dış paydaşların beklenti ve görüşleri ise, birey veya kurumlarla yapılan ortak çalışmalara bağlı olarak ve dış paydaş anketi ile tespit edilmiş, bu görüşler Stratejik Plandaki GZFT, sorun alanları ve geleceğe bakış bölümlerine yansıtılmıştır.

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

Son olarak Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır. Paydaş analizinde aşamalar:

1. Paydaşların tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınmasıULLAR
5. Paydaşların Tespiti

Paydaş analizinin ilk aşamasında, kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi, kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

1. **Paydaşların Öncelikleştirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesin de, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

*Tablo 7:Paydaşların Önceliklendirilmesi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | YARARLANICI |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen Önem** | Sonuç |
| **NEDEN PAYDAŞ** | ‘’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 |

**c. Paydaşların Değerlendirilmesi**

Stratejik Planlama Ekibi, paydaşın / kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar vermiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

*Tablo 8: Matris 1 SEYYİD BURHANEDDİN Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Faaliyet Alani Ürün / Hizmet Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Faaliyet Alanı 1** | | | **Faaliyet Alanı 2** | | |
| Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 | Ü/H 1 | Ü/H 2 | Ü/H 3 |
| **Paydaş 1** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 2** |  |  |  |  |  |  |
| **Paydaş 3** |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 9:Matris 2 Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Etki Önem Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etki**  **Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet,  Çalışmalara dahil et | Birlikte çalış |

1. **Görüş ve Önerilerin Alınması**

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Sonuçları (%)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 21,4 | 48,7 | 19,7 | 3,4 | 6,8 |
| Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 12,8 | 35 | 24,8 | 17,9 | 9,4 |
| Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 17,9 | 34,2 | 24,8 | 13,7 | 9,4 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 12,8 | 35,9 | 29,1 | 12,8 | 11,1 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 10,3 | 39,3 | 22,2 | 10,3 | 17,1 |
| Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 11,1 | 30,8 | 23,9 | 17,1 | 17,1 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 22,2 | 44,4 | 21,4 | 4,3 | 7,7 |
| Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 27,4 | 48,7 | 12,8 | 2,6 | 8,5 |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 11,1 | 32,5 | 10,3 | 15,4 | 30,8 |
| Okulun içi ve dışı temizdir. | 5,1 | 30,8 | 25,6 | 23,1 | 15,4 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 19,7 | 44,4 | 16,2 | 9,4 | 10,3 |
| Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 11,1 | 24,8 | 39,3 | 11,1 | 13,7 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 7,7 | 41 | 18,8 | 12 | 20,5 |

117 Öğrenci üzerinde yapılan anket sonuçlarına göre;

1. Yapılan ankette öğrencilerimizin %70'lik kısmı öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiğini söylerken kararsızlar ile birlikte %30'luk kısmı iletişimde sıkıntı çektiği tespit edilmiştir.
2. Öğrencilerin %47,8'lik kısmının okul müdürüyle rahatlıkla konuşabildiği, kararsızlar ile birlikte %51,2'lik kısmının ise rahatlıkla konuşamadığı tespit edilmiştir.
3. Okul rehberlik servisinden öğrencilerin %52,1'lik kısmının yeterince yararlandığı, %23,1'lik kısmının hiç yararlanamadığı %24,8'lik kısmının kararsız olduğu tespit edilmiştir.
4. Öğrencilerin %48,7'si okula iletilen öneri ve isteklerin dikkate alındığının, %51,3’nün ise okula iletilen öneri ve isteklerin dikkate alınmadığı görüşünde oldukları tespit edilmiştir.
5. Öğrencilerin %49,6'sı okulda kendini güvende hissederken, %27,4'ü kendine güvende hissetmediği, %22,2'sinin ise kararsız kaldığı tespit edilmiştir.
6. Okulda öğrenciler ile ilgili alınan kararlarda onların görüşüne başvurulduğunu, öğrencilerin %41,9'u kabul ederken %34,2'si ise kendilerine başvurulmadığını %23,9'unun kararsız kaldığı tespit edilmiştir.
7. Öğrencilerin %66,6'sının öğretmenlerin yeniliğe açık olduğunu derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandığım kararsızlar ile birlikte %12 sinin ise bu görüşe katılmadığı tespit edilmiştir.
8. Derslerde konuya uygun araç gereçlerin kullanıldığına öğrencilerin %76,1'i olumlu dönüt verirken %11,1'i olumsuz karşılık vermiş, %12,8'i ise kararsız kalmıştır.
9. Öğrencilerin %43,6'sı teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum, kararsızlar ile bir gün %46,2'si ihtiyaçlarım gideremediğini söylemiştir.
10. Öğrencilerin %35,9'u okulun içinin ve dışının temiz olduğunu düşünürken %38,5'i olumsuz cevap vermiş %25,6'sı kararsız kalmıştır.
11. Okulun binası ve fiziki mekânlarının yeterli olduğunu öğrencilerin %64,1'i olumlu %19,7'si olumsuz %16,2'si bu soruya kararsız kalmıştır.
12. Okul kantinde satılan malzemelerinin sağlıklı ve güvenli olduğunu öğrencilerin %35,9'u düşünürken, %24,8'i sağlıksız ve güvensiz olduğunu %39,3'ü kararsız kalmıştır.
13. Okulda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olduğuna öğrencilerin %48,7'si olumlu dönüş yaparken, %32,5'i yeterli görmemiş, %18,8'i ise kararsız kalmıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Öğretmen Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Sonuçları (%)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 6,5 | 57 | 19,4 | 16,1 | 1,1 |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 30,1 | 58,1 | 8,6 | 2,2 | 1,1 |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 11,8 | 49,5 | 24,7 | 9,7 | 4,3 |
| Kendimi, okulun değeri bir üyesi olarak görürüm. | 23,7 | 47,3 | 18,3 | 8,6 | 2,2 |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 12,9 | 43 | 25,8 | 12,9 | 5,4 |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 9,7 | 43 | 22,6 | 18,3 | 6,5 |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 14 | 38,7 | 28 | 15,1 | 4,3 |
| Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 17,2 | 50,5 | 21,5 | 7,5 | 3,2 |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır. | 12,9 | 51,6 | 23,7 | 11,8 | 0 |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 10,8 | 53,8 | 23,7 | 10,8 | 1,1 |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 11,8 | 59,1 | 23,7 | 5,4 | 0 |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 15,1 | 49,5 | 11,8 | 18,3 | 5,4 |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 31,2 | 62,4 | 5,4 | 1,1 | 0 |

Okulumuzda 93 öğretmen üzerinde yapılan görüş ve değerlendirme anket sonuçlarına göre:

1. Okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımı ile alındığı, büyük oranda (%63,5) tespit edilmiş olup %17,2’lik oranda ise kurumumuzun bu konuda yeterli olmadığı görüşü ortaya çıkmıştır. %17,2’lik oranda olumsuz görüş beyan eden öğretmenlerimizin bu konudaki görüşlerini değiştirmek için alınan kararlarda öğretmenlerin görüşlerine daha çok başvurulması gerektiği anlaşılmıştır.
2. Kurumumuzda yapılan tüm duyuruların zamanında iletildiği %88,2’lik sonuçla tespit edilmiş olup, öğretmenlere daha kolay ulaşabilmek amacıyla SMS, E-posta gibi güncel haberleşme kanallarının tekrar gözden geçirilerek iyileştirilmesi amaçlanmıştır.
3. Her türlü ödüllendirmede, adil olma, tarafsızlık ve objektiflik konusunda her ne kadar %61,3’lük olumlu dönüt alınmış olsa da kararsızlar ile birlikte %38,7’lik bir güvensizlik olduğu görülmüştür.
4. Öğretmenlerimizin %71’lik kısmı kendini okulun değerli bir üyesi olarak görürken, %10,8’lik kısmı kendini okula hissetmemiş, %18,3’ününde kararsız olduğu tespit edilmiştir.
5. Öğretmenlerimizin %55,9’lık kısmı kendini geliştirmek için okulun sağladığı imkânları yeterli bulurken, %18,3’ü yeterli bulmamış, %25,8’i kararsız kalmıştır.
6. Okulun teknik araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğu, öğretmenlerimizin %52,7’si tarafından onaylanmış, %24,8’lik kısmı ise yeterli bulmamıştır.
7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlendiği öğretmenlerimizin %52,7’si beyan ederken %19,4’ü bu fikre katılmamıştır.
8. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmadığını öğretmenlerimizin %67,7’si söylerken %10,5’lik kısım ayırım yapıldığını düşünmektedir.
9. Öğretmenlerimizin %64,5’lik okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışımlar yapıldığını düşünürken kararsızlar ile birlikte %35,5’i bu fikre katılmamaktadır.
10. Yöneticilerimizin yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik ettiğini, öğretmenlerimizin %64,6’sı söylerken kararsızlar ile birlikte %35,4’lik kesimi aksi yönde fikir sunmuştur.
11. Yöneticilerin okulun vizyonunu, stratejisini iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaştığını öğretmenlerimizin %70,9’u düşünürken, %5,4’ü bu görüşe katılmamıştır.
12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilen yerlerin yeterli olduğunu öğretmenlerimizin %64,6’sı düşünürken, %23,7’si bu görüşe katılmamıştır.
13. Öğretmenlerimizin %93,6’sı kendini geliştirdiği gelişmeleri ve yenilikleri takip ettiği yönünde fikir beyan ederken, %1,1’i aksi yönde fikir sunmuşlardır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Veli Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Sonuçlan (%)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 28,2 | 60,6 | 5,6 | 2,8 | 2,8 |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 15,5 | 69 | 5,6 | 4,2 | 5,6 |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 11,6 | 58 | 17,4 | 8,7 | 4,3 |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 19,7 | 40,8 | 22,5 | 7 | 9,9 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 12,9 | 55,7 | 22,9 | 1,4 | 7,1 |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 16,9 | 39,4 | 23,9 | 9,9 | 9,9 |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 17,1 | 52,9 | 14,3 | 7,1 | 8,6 |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 28,2 | 49,3 | 11,3 | 8,5 | 2,8 |
| Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 29,6 | 50,7 | 11,3 | 1,4 | 7 |
| Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 18,3 | 53,5 | 12,7 | 5,6 | 9,9 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 12,7 | 47,9 | 22,5 | 11,3 | 5,6 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 18,3 | 49,3 | 16,9 | 8,5 | 7 |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 8,7 | 40,6 | 29 | 10,1 | 11,6 |

Okulumuzda 71 veli üzerinde yapılan görüş ve değerlendirme anket sonuçlarına göre:

1. Velilerin ihtiyaç duyulduğunda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşebiliyorum diyenlerinin oranı %88,8 iken bu fikre katılmayanların oranı %5,6 kararsızların oranı ise %5,6’dır.
2. Velileri ilgilendiren duyuruların zamanında iletildiği sorusuna velilerin %84,5’i olumlu %9,8’i olumsuz %5,6’sı ise kararsız yanıtını vermiştir.
3. Velilerin öğrenci ile ilgili konularda yeterli rehberlik hizmeti alındığına dair soruya %69,6’sı olumlu %13’ü olumsuz ve %17,4’ü ise kararsız yanıtı vermiştir.
4. Velilerin %60,5’i iletilen istek ve şikâyetlerin dikkate alındığını söylerken %16,9’u bu görüşe katılmamış %22,5’i ise kararsız kalmıştır.
5. Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandığını velilerin %68,6’sı söylerken , %8,5’i bu fikre karşı çıkmış %22,9’u kararsız kalmıştır.
6. Okulda yabancı kişilere karşı yeterli güvenlik önlemlerinin alındığına velilerin %56,3’ü olumlu %19,8’i olumsuz ve %23,9’u ise kararsız yanıtı vermiştir.
7. Okulda velileri ilgilendiren kararlarda onların görüşlerine başvurulduğunu velilerin %70’i söylerken %15,7’si olumsuz %14,3’i ise kararsız yanıtını vermiştir.
8. Velilerin %77,5’i e-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ve okulun web sitesini takip ettiğini söylerken, kararsızlarla birlikte %22,5’i takip etmediğini söylemiştir.
9. Velilerin %80,3’ü çocuğunun okulu sevdiğini ve öğretmenleri ile iyi anlaştığını düşünürken kararsızlarla birlikte %19,7’si bu fikre katılmamıştır.
10. Velilerin %71,8’i okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu düşünürken , %15,5’i yeterli donanıma sahip olmadığını %12,7’si ise kararsız kaldığını söylemiştir.
11. Velilerimizin %60,6’sında okulun temiz ve bakımlı olduğu fikre varken %16,9’u bu görüşe katılmamış , %22,5’i kararsız kalmıştır.
12. Okul binası ve diğer fiziki mekânların yeterliliği konusunda velilerin %67,6’sı olumlu %15,5’i olumsuz , %16,9’u karasız kalmıştır.
13. Okulda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlendiğini velilerin %49,4’ü söylerken %21,7’si bu fikre katılmamış ve %29’u kararsız kalmıştır.

**İşletme Anketi Sonuçları:**

İşletme Görüş ve Değerlendirme Anket Formu Sonuçları (%)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Katılmıyorum** | **Kesinlikle Katılmıyorum** |
| 1 | Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenlerle iletişim kurarım. | 75 | 25 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | İşletmede beceri eğitimi yapan öğrenciler ve veliler işletme çalışanları ile iletişim kurar. | 54 | 32 | 11 | 4 | 0 |
| 3 | Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenler, işletme ile işbirliği yapar | 71 | 29 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | İşletmede beceri eğitimi yapan öğrenciler ilgili bilgiler işletmeye zamanında iletilir. | 64 | 36 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Okul, iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar. | 32 | 54 | 7 | 4 | 4 |
| 6 | Dilek, öneri ve şikâyetlerimi ilgili kişilere iletebilirim. | 54 | 46 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikâyetlerim dikkate alınır. | 46 | 46 | 4 | 0 | 4 |
| 8 | Dilek, öneri ve şikâyetlerimle ilgili sonuca ilişkin bilgilendirme yapılır. | 46 | 46 | 4 | 4 | 0 |
| 9 | İşletmede beceri eğitimi öğrencilerin mesleki yeterliliklerine güvenirim. | 36 | 36 | 14 | 11 | 4 |
| 10 | İşletmede beceri eğitimi öğrencilerin iş ahlakı ve iş disiplinine güvenirim. | 43 | 43 | 7 | 7 | 0 |
| 11 | Okulun mesleki ve teknik eğitim-öğretim yeterliliğine güvenirim. | 46 | 43 | 7 | 0 | 4 |
| 12 | İşletmede beceri eğitimi yapan öğrenciler ile ilgili görüşlerimiz dikkate alınır. | 50 | 46 | 4 | 0 | 0 |
| 13 | Okulda seçilen modüller işletmenin faaliyet alanlarıyla uyumludur. | 25 | 54 | 7 | 14 | 0 |
| 14 | İşletmede beceri eğitimi yapan öğrenciler temel mesleki donanıma sahiptir. | 29 | 36 | 18 | 14 | 0 |
| 15 | İlimizdeki işletmelerin faaliyet alanları dikkate alınarak modül seçimi yapılır. | 29 | 50 | 14 | 7 | 0 |
| 16 | Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin öğretim programları, öğretim materyalleri ve metotları işletmeleri destekleyecek ve | 43 | 25 | 25 | 7 | 0 |

## Kuruluş İçi Analiz

## Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yönetim ve organizasyon yapısında olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

#### Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Okulda müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler, çalışan personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Okul müdürümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler okul Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**TESPİT VE İHTİYAÇLAR**

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1. Kurum içi iklim
2. Çalışanların motivasyonu
3. Kurumsal değerler
4. Kurum içi iletişim
5. Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
6. Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

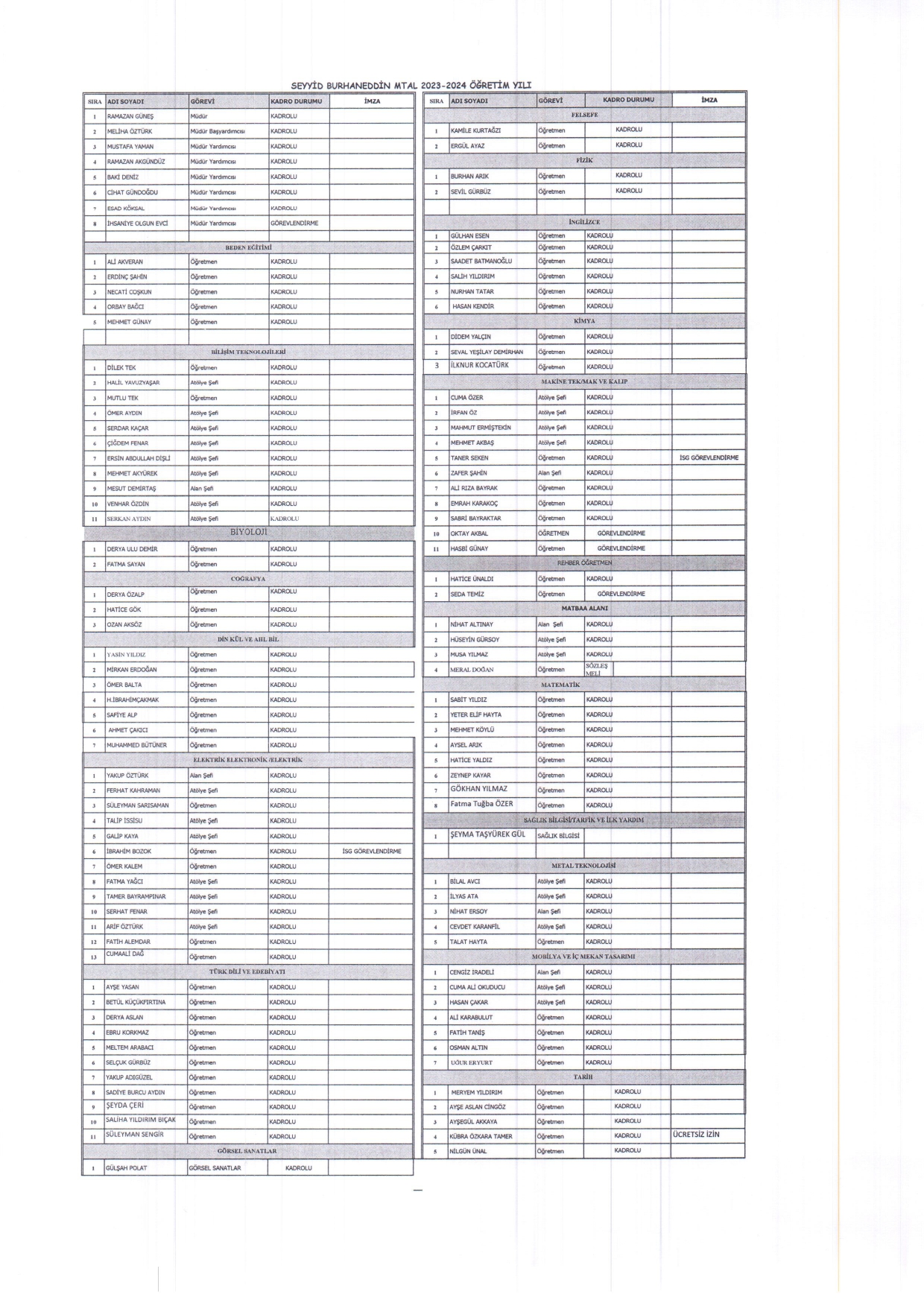
**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
2. Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
3. Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri
4. Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

doğrultusunda yürütmektedir.

#### Teşkilat Yapısı

Seyyid Burhaneddin Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

Teşkilat Şeması

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İbrahim Kendiroğlu İlkokulu teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 10**:Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Personel Yapısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GÖREV ÜNVANI | TOPLAM | ASİL | VEKİL |
| OKUL MÜDÜRÜ | 1 | 1 | 0 |
| MÜDÜRBAŞ YARDIMCISI | 1 | 0 | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCILARI | 6 | 5 | 1 |
| GÖREVLİLER | 4 | 4 | 0 |
| OKUL /KURUM YÖNETİCİSİ | **OLMASI**  **GEREKEN**  **NORM** | | **MEVCUT** |
| MÜDÜR | 1 | | 1 |
| MÜDÜRBAŞ YARDIMCISI | 1 | | 1 |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 6 | | 6 |
| ÖĞRETMENLER | 117 | | 115 |
| GÖREVLİLER | 5 | | 4 |
| GÜVENLİK GÖREVLİSİ | 1 | | 1 |

**Tablo 11:** Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU** | | | |
| **PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI** | **OLMASI GEREKLİ NORM** | **MEVCUT DURUM** | **İHTİYAÇ** |
| **GENEL İDARE HİZMETLERİ** | 1 | 0 | 1 |
| **TEKNİK HİZMETLER SINIFI** | 6 | 2 | 4 |
| **SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI** | 0 | 0 | 0 |
| **YARDIMCI HİZMETLER SINIFI** | 5 | 4 | 1 |
| **TOPLAM** | 12 | 6 | 6 |

#### Teknolojik Kaynaklar

2023 yılından itibaren FATİH projesi kapsamında okulumuza Akıllı Tahta kurulumu yapılmıştır. Şu an 60 dersliğimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 12:** FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMEL EĞİTİM | | | |
| Bilgisayar  Sayısı | **Akıllı Tahta**  **Sayısı** | **Projeksiyon**  **Sayısı** | **Çok Amaçlı**  **Yazıcı Sayısı** |
| 250 | 60 | 4 | 1 |

**Tablo 13:**Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÜRÜN ADI** | **MİKTARI** |
| 1 | Bilgisayar ve Sunucular | 250 |
| 2 | Bilgisayar ve Çevre Birimleri | - |
| 3 | Teksir ve Çoğaltma Makinaları | 6 |
| 4 | Ses, TV sayısı | 7 |
| 5 | Haberleşme Cihazları | 5 |
| 6 | İnternet bağlantı hızı | 100 Mbps |
|  |  |  |

#### 

#### Fiziki Kaynak Analizi

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 1979 yılında Endüstri Pratik Sanat Okulu olarak; 1979 yılında Selimiye Mah. 3013. Sokak No:5 Pk:38070 Melikgazi/Kayseri adresinde hizmet vermeye başlamıştır.

**Tablo 14:**Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Yapı Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 2 (Anabina/Atelyeler) | Yeterli |
| 5 | Toplam oturum alanı | 7000 | Yeterli |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 23 | Yeterli |

#### Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 15:** Seyyid Burhaneddin Mes. ve Tek. Anadolu Lisesi Kaynak Tablosu(2022-2023)

|  |  |
| --- | --- |
| **BÜTÇE KAYNAKLARI** | **Cari Yıl** |
| **2024** |
| **Genel Bütçe** | - |
| **Okul-Aile Birliği** | 75.500TL |
| TOPLAM | 75.500TL |

## PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

##### Politik Faktörler

* Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması
* MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
* Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanılması
* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
* 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi
* Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

##### Ekonomik Faktörler

* Aktif halde bulunan 3 Organize Sanayisinin bulunması
* Bölgenin ticaret merkezi olması
* Enerji sektöründe aktif rol almaya başlaması
* Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması
* İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği
* Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması
* İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması
* Hizmet sektöründeki eksiklikler
* AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması

##### Sosyokültürel Faktörler

* Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması
* Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
* İl genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması
* Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması
* Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması
* Göç ile gelen yabancı uyruklu sayısındaki artış

##### Teknolojik Faktörler

* Fatih Projesinin yaygınlaştırılması
* Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları
* Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
* Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları
* Toplumun teknolojideki olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması
* Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması
* Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma
* Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır.
* 3G ve 4G teknolojilerinin öğrenciler arasında yaygınlaşması

##### Yasal Faktörler

* Mevzuat hükümleri

##### Çevresel Faktörler

* Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
* Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı
* Erciyes Dağı ve gelişen kış turizmi potansiyeli
* Dünyaca ünlü Kapadokya'da yer alması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlaması
* Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması

## GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler ) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

|  |
| --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin var oluşuEkolojik dengeyi korumaya yönelik proje ve eğitimlerin olmasıYenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olmasıÖğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olmasıKurumun, güçlü bir yönetim kadrosuna sahip olmasıDerslik başına düşen öğrenci sayısının ülke ortalamasının altında olmasıDYS sisteminin kullanılıyor olmasıKurumun çalışanlarına kendini geliştirme imkânı tanımasıPaydaşlar arasında etkili iletişim olmasıKurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS vb.)Etkili denetleme sisteminin varlığıKalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olmasıToplumsal sorunlara duyarlı personelin olmasıMüdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması **15.** Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması  **16.** Güvenlik kameralarının olması  **17.** Disiplin problemlerinin orta seviyede olması  **18.** Güvenli bir yerleşim yerinin olması |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| Okulumuzda; yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli –memur- teknisyen vb.) olmamasıOkulumuzda öğrencilerin düşünsel, duygusal ve fiziksel becerilerini geliştirecek ortamların yetersizliğiPersonelde motivasyon ve bireysel yetkinliklerini geliştirici faaliyetlerin yeterince olmamasıVelilerin eğitim ortamına katılım oranlarının düşük olmasıOkul veli işbirliğinin zayıf olması |
| **FIRSATLAR** |
| Tekli eğitimin yapılması.Organize Sanayi Bölgesine yakın olması. (Öğrencilerin staj yapmaları yönüyle)Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artmasıŞehrin merkezinde olması, ulaşımın kolay olması.Meslek Lisesi olmasından dolayı İş İmkânlarının fazla olması.Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması.Okul bahçesinin geniş olması.Uygulama bahçesinin bulunması.Okulumuzda MESEM Programı olmasından dolayı devamsız öğrencilerin bu programa yönlendirilerek hem mesleği yerinde öğrenmeleri hem de aile bütçesine katkıda bulunmaları. |
| **TEHDİTLER** |
| 1. İlimizde bölgesel sosyo-ekonomik farklılıklar 2. Aile bütünlüğünün bozulmaların artması 3. Görsel medyada yayınlanan eğitim dizilerinin öğrenciler üzerinde yarattığı psikoloji 4. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 5. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 6. Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlüğümüz olarak 2024 yılından itibaren okulumuz eğitimini her bireyin eğitme ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, kalite olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.



# Geleceğe Bakış

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

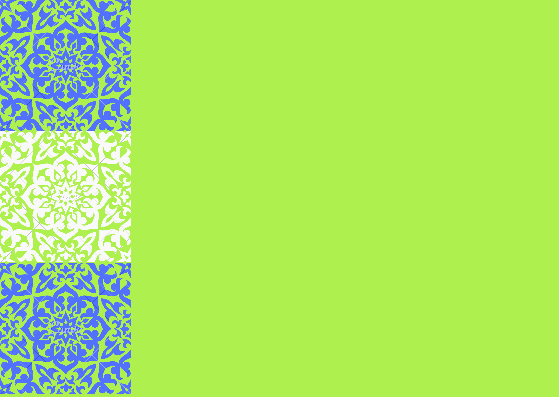
## 

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak Müdür, Üst Kurul ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda müdürlüğümüzün misyonu oluşturulmuştur.

Uzun vadede müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Strateji Geliştirme Şubesi çalışanlarının görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler, paydaş düşünceleri, kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

Misyonumuz:



Öğrencilerine Cumhuriyet, demokrasi ve adalet bilincini kazandıran, ülkesine ve milletine sahip çıkan, yenilikçi, bilimsel, teknolojik gelişmelere açık, sorumluluk bilinci olan, üretken ve disiplinli çalışmayı hedef alan nesiller yetiştiren bir kurum olmaktır.

Vizyonumuz:

Değişen ve gelişen dünya şartlarında ülkesinin tarihine sahip çıkan ve gelecekteki amaç ve hedefleri gerçekleştirmede bilimin ışığından ayrılmayan teknoloji ile bütünleşen bir kurum olmak.

#### C:\Users\Hp\Downloads\May the season bring you peace and joy! (1).jpg**Temel Değerlerimiz:**

# İLKE VE DEĞERLERİMİZ:

**1-** Atatürk ilke ve İnkılaplarını esas alırız.

**2-** Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.

**3-** İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.

**4-** Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.

**5-** Başarıda sürekli gelişim bizim için önemlidir.

**6-** Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.

**7-** Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.

**8-** Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortamlar oluştururuz.

**9-** Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.

**10-** Milli ve manevi değerlerimizi benimsemiş bireyler yetiştiririz.

**11-** Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.

**12-** Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliğimizdir.

**13-** Farklılıklarımızın farkındayız ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanırız.

**Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari**

**Amaç 1**: Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak.

***Hedef 1.1*** Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak.

**Amaç 2:** Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

***Hedef 2.1.*** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

***Hedef 2.2.*** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

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

***Hedef 3.1.*** Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | **Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak.** | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | **Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak.** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri %** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG 1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 |
| PG1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 20 | %72 | %77 | %80 | %90 | %100 | %75 |
| PG1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | %30 | %25 | %20 | %15 | %10 | %5 |
| PG1.1.4 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği, İşletmeler | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S 1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.** | | | | | | |
| **S 2. Okula yeni başlayan veya nakil gelen öğrencilere okul tanıtımı yapılacak.** | | | | | | |
| **S 3. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.** | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin bireysel farklılıklarının çok olması  Ailelerin sosya kültürel ve ekonomik durumunun yetersizliği  Sosyal medya ve çeldirici unsurların çokluğu ve kontrolsüzlüğü | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **40000 TL** | | | | | | |
| **Tespitler** | **Öğrencilerin meslek liseleri hakkındaki intibalarının olumsuz olması**  **Ailelerin öğrencilerin devam takibinde duyarlı olmaması**  **Dağılmış aile yapısı** | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Veli okul işbirliğini artırma**  **Veli görüşme sayılarının artırılması** | | | | | | |

.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | **Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.** | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri %** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG2.1.1 Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı** | %30 | 25 | 20 | 15 | 10 | 8 | 3 |
| **PG2.1.2 Ödüllendirilen öğrenci sayısı** | %40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 70 | 80 |
| **PG2.1.3 Disiplin cezası alan öğrenci sayısı** | %20 | 12 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 |
| **PG2.1.4 Sosyal kulüplerin hazırladığı sosyal faaliyet sayısı** | %80 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |
| **PG2.1.5 Bilimsel-Sanatsal proje sayısı** | %10 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
| **PG2.1.6 Sosyal-Kültürel ve Sportif etkinlik sayısı** | %60 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG2.1.7 Veli-Okul iş birliği çerçevesinde yapılan toplantı/etkinlik sayısı** | %40 | 3 | 3 | 5 | 7 | 9 | 10 |
| **PG2.1.8 Yapılan veli görüşme/ziyaret sayısı** | %30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu, Okul Zümre Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1.Sosyal kulüplerin etkin çalışması sağlanacaktır.** | | | | | | |
| **S2. Sınıf tekrarı yapan öğrencilerin başarısızlık nedenleri tespit edilecek ve velilerine gerekli yönlendirmeler yapılacaktır.** | | | | | | |
| **S3. Okul içi sportif ve kültürel yarışmalar düzenlenecektir.** | | | | | | |
| **S4. Ödüllendirilen öğrenciler okulun görünür yerinde örnek olması için diğer öğrencilere gösterilecek ve onore edilecektir.** | | | | | | |
| **S5. Disiplin cezası alan öğrencilerin davranışının altında yatan etmenleri belirlemek amacıyla görüşmeler yapılacaktır.** | | | | | | |
| **S6. Öğrencilerin bilimsel ve sanatsal projelere katılımı sağlanacak.** | | | | | | |
| **S7. Okulda yapılan etkinliklere velilerin katılımı sağlanacaktır.** | | | | | | |
| **Riskler** | Ailelerin farklılıklar göstermesi  Meslek liselerine yalklaşımın olumsuz olması  Dağılmış ailelerin bulunması | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **25000 TL** | | | | | | |
| **Tespitler** | **Sürekli devamsızlık oranı yüksek (%30)**  **Velilerin okul ve öğrenciyle ilgisi az.**  **Displin olayları oranı yüksek (%12)** | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Velilerin mesleki eğitimin önemi hakkında bilgilendirilmesi**  **Sosyal faaliyetlerin sayısının ve içeriğnin artırılması**  **Boş zamanlarını faydalı faaliyetlerlerle değerlendirmesi konusunda rehberlik yapılması** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | **Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1 Yükseköğretim kurumuna kayıt yaptıran mezun öğrenci sayısı | 30 | 22 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.2.2 Sınav kaygısı yaşayan öğrenci sayısı | 10 | 85 | 70 | 60 | 40 | 30 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.2.3 Mesleki rehberlik etkinlik sayısı | 40 | 8 | 12 | 15 | 18 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.2.4 Yetiştirme kursuna katılan öğrenci sayısı | 50 | 4 | 10 | 20 | 23 | 30 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Öğretmenler Kurulu, Okul Meslek ve Zümre Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği, İşletmeler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1. YKS de başarıyı arttırmak için kurslar açılacak ve bu kurslara katılımın artması teşvik edilecek** | | | | | | | | |
| **S2. Sınav kaygısı yaşayan öğrencilerin tespit edilmesi için sınav kaygısı ölçeği uygulanacak ve kaygı ile baş etme yolları hakkında seminer yapılacaktır** | | | | | | | | |
| **S3. Üst öğrenim hakkında (YKS, MSÜ,KPSS) bilgilendirmeler yapılacaktır.** | | | | | | | | |
| **S4. Kariyer ve iş konulu eğitimler ve bilgilendirmeler yapılacak** | | | | | | | | |
| **Riskler** | Akademil eğitimme ilgi duyulmaması  Ailede bilinçli ve programlı bir eğitim anlayışının olmaması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **25000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **Yüksek öğrenime geçiş oranı düşük**  **Açılan kurslara devam eden öğrenci sayısı az**  **Öğrenme ve kendini geliştirmeye duyulan ihtiyaç hissi yetersiz** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Akademik eğitimin niteliğini ve önemini kavratacak seminerler verilmesi**  **Örnek model mezunların okulda seminer vermesi**  **Akademik eğitimi destekleyen kursların nitelik ve niceliğinin artırılması** | | | | | | | | |

,

| **Amaç 3** | **Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** |
| --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak..** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç**  **Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG3.1.1 Öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı** | 15 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **PG3.1.2 Mobbing ve her türlü ayrımcılığa ilişkin düzenlenen program sayısı** | 15 | 5 | 8 | 9 | 10 | 10 | 10 |
| **PG3.1.3 Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** | 25 | 21 | 20 | 20 | 19 | 18 | 17 |
| **PG3.1.4 Derslik başına düşen öğrenci sayısı** | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| **PG3.1.5 İş güvenliği kapsamında yaşanan iş kazaları sayısı** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG3.1.6 Okulda yaşanan hırsızlık vaka sayısı** | 20 | 9 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Meslek ve Zümre Öğretmenleri, Yardımcı Personel, İş Güvenliği Uzmanı, Rehberlik Servisi, Okul Aile Birliği, İşletmeler | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S1. Hizmet içi faaliyetler; ihtiyaçlar doğrultusunda uygun etkinliklerle fayda-maliyet analizleri gözetilerek planlanacaktır** | | | | | | |
| **S2. Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.** | | | | | | |
| **S3. Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.** | | | | | | |
| **S4. Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.** | | | | | | |
| **S5.Tüm kurumlarda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır.** | | | | | | |
| **S6. Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır** | | | | | | |
| **S7. Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır.** | | | | | | |
| **S8. Güvenlik kameralarının sayısı arttırılacak** | | | | | | |
| **S9. Kurum çalışanlarının İş Güvenliği konusunda bilgilenmeleri için eğitimler verilecek** | | | | | | |
| **Riskler** | İş güvenlinin öneminin kavranmaması  İşbiriğine dönük çalışmanın çıkardığı sonuçlar  Hizmeiçi eğitimlerin içeriğinin ve uygulamasının ictaata dönük olmaması | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **40000 TL** | | | | | | |
| **Tespitler** | **Personelin istek ve ihtiyaçlarına dönük hizmetiçi faaliyetlerin az.**  **Öğretmenlik mesleğine verilen önemin inandırıcı olmaması** | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Personelin motivasyonunu artırıcı sosyal ve kültürel faaliyetler yapılmalı.**  **Hizmetiçi faaliyetler personelin ilgi ve isteği doğrultusunda belirlenmeli.**  **Personeli yenilikler konusunda bilgilendirici seminer ve kurslar d ve üzenlenmeli.**  **Personeli değerli olduğu hissettirilmeli.** | | | | | | |



# Maliyetlendirme

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** |  |  |  |  |  |  |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **5.000** | **7500** | **8500** | **9000** | **10000** | **40000** |
| HEDEF 1.1 | 5000 | 7500 | 8500 | 9000 | 10000 | 40000 |
| **AMAÇ 2** | **8000** | **9000** | **10000** | **11000** | **12000** | **50000** |
| HEDEF 2.1 | 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 25000 |
| HEDEF 2.2 | 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 25000 |
| **AMAÇ 3** | **5000** | **7500** | **8500** | **9000** | **10000** | **40000** |
| HEDEF 3.1 | 5000 | 7500 | 8500 | 9000 | 10000 | 40000 |
|  |  |  |  |  |  |  |



# İzleme ve Değerlendirme

Bu bölümde Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

## Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

## 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024 - 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler: Katılımcılık, Saydamlık, Sonuçları İletme (Geri Bildirim), Hesap Verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik olarak ifade edilebilir.

#### Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Anadolu Lisesi Müdürlüğü

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;**

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

Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

**01**

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

**02**

Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,

**03**

Sonuçların raporlanması ve paydalarla paylaşımı,

**04**

Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

**05**

Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi.

**06**

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Seyyid Burhaneddin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Melikgazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” ilçe Millî eğitim müdürü ve yardımcıları, birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.



#### Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Strateji Geliştirme Ar-Ge Birimi tarafından performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek ocak ayı sonuna kadar MEB gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise SGB’nin sorumluluğundadır.

***PERFORMANS GÖSTERGELERİ***

MEB 2024 - 2028 Stratejik Planı’nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFLER** | **OKUL MÜDÜRÜ** | **MDR. YRD.** | **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **ÖĞRT. KURULU** | **MESLEK DERSLERİ ZÜMRE ÖĞRT.** | **OKUL ZÜMRE ÖĞRT.** | **OKUL REHBERLİK SERVİSİ** | **YRD. PERSONEL** | **İŞLETMELER** | **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI** |
| 1.1. | S | S | İ | İ |  | İ | İ |  | İ |  |
| 2.1. | S | S | İ | İ |  | İ | İ |  |  |  |
| 2.2. | S | S | İ | İ | İ | İ | İ |  | İ |  |
| 3.1. | S | S | İ | İ | İ | İ | İ | İ | İ | İ |

**Tablo 16: Hedef ve Strateji Sorumlulukları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1: Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak.** | | | | |
| **Hedefier** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim(ler)** | |
| **Hedef 1.1**: Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak. | S 1.1.1 - Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.  S 1.1.2 - Okula yeni başlayan veya nakil gelen öğrencilere okul tanıtımı yapılacak.  S 1.1.3 - Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  S 1.1.4- Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Okul Müdür/ Müdür Yrd. | | Öğretmenler Kurulu/ Okul Rehberlik Servisi/ Okul Aile Birliği/ İşletmeler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2:**  **Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.** | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim(ler)** |
| ***Hedef 2.1:*** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | S 2.1.1 Sosyal kulüplerin etkin çalışması sağlanacaktır.  S 2.1.2 Sınıf tekrarı yapan öğrencilerin başarısızlık nedenleri tespit edilecek ve velilerine gerekli yönlendirmeler yapılacaktır.  S 2.1.3 Okul içi sportif ve kültürel yarışmalar düzenlenecektir.  S 2.1.4 Ödüllendirilen öğrenciler okulun görünür yerinde örnek olması için diğer öğrencilere gösterilecek ve onore edilecektir.  S 2.1.5 Disiplin cezası alan öğrencilerin davranışının altında yatan etmenleri belirlemek amacıyla görüşmeler yapılacaktır.  S 2.1.6 Öğrencilerin bilimsel ve sanatsal projelere katılımı sağlanacak  S 2.1.7 Okulda yapılan etkinliklere velilerin katılımı sağlanacaktır. | Okul Müdürü/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Zümre Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Okul Aile Birliği |
| **Hedef 2.2:** Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. | S 2.2.1 - YKS de başarıyı arttırmak için kurslar açılacak ve bu kurslara katılımın artması teşvik edilecek.  S 2.2.2 - Sınav kaygısı yaşayan öğrencilerin tespit edilmesi için sınav kaygısı ölçeği uygulanacak ve kaygı ile baş etme yolları hakkında seminer yapılacaktır  S 2.2.3 - Üst öğrenim hakkında (YKS, MSÜ,KPSS) bilgilendirmeler yapılacaktır.  S 2.2.4 - Kariyer ve iş konulu eğitimler ve bilgilendirmeler yapılacak | Okul Müdürü/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Mes. Ders. Züm. Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Okul Aile Birliği / İşletmeler |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** | | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | | **İş Birliği Yapılan Birim(ler)** |
| Hedef 3.1: Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak. | S 3.1.1 -Hizmet içi faaliyetler; ihtiyaçlar doğrultusunda uygun etkinliklerle fayda-maliyet analizleri gözetilerek planlanacaktır  S 3.1.2-Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.  S 3.1.3 - Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin bu eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.  S 3.1.4 - Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.  S 3.1.5 Tüm kurumlarda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır.  S 3.1.6 Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır  S 3.1.7 Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır.  S 3.1.8 Güvenlik kameralarının sayısı arttırılacak.  S 3.1.9 Kurum çalışanlarının İş Güvenliği konusunda bilgilenmeleri için eğitimler verilecek. | Okul Müdürü/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Mes. Ders. Züm. Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Yrd. Personel/ Okul Aile Birliği / İş Güv. Uzm./ İşletmeler | |

Tablo 17: Performans Göstergesi Sorumlulukları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 1 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| **HEDEF NO** | **P.G. NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **SORUMLU BİRİM** | **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK**  **BİRİM(LER)** |
| **HEDEF 1.1** | PG 1.1.1. | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | Okul Müdür/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu/ Okul Rehberlik Servisi/ Okul Aile Birliği/ İşletmeler |
| PG  1.1.2 | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) |
| PG  1.1.3 | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| PG  1.1.4 | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 2 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| **HEDEF NO** | **P.G. NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **SORUMLU BİRİM** | **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK**  **BİRİM(LER)** |
| **HEDEF 2.1** | PG  2.1.1. | **Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı** | Okul Müdür/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Zümre Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Okul Aile Birliği |
| PG  2.1.2 | **Ödüllendirilen öğrenci sayısı** |
| PG  2.1.3 | **Disiplin cezası alan öğrenci sayısı** |
| PG  2.1.4 | **Sosyal kulüplerin hazırladığı sosyal faaliyet sayısı** |
| PG  2.1.5 | **Bilimsel-Sanatsal proje sayısı** |
| PG  2.1.6 | **Sosyal-Kültürel ve Sportif etkinlik sayısı** |
| PG  2.1.7 | **Veli-Okul iş birliği çerçevesinde yapılan toplantı/etkinlik sayısı** |
| PG  2.1.8 | **Yapılan veli görüşme/ziyaret sayısı** |
| **HEDEF 2.2** | PG  2.2.1 | Yükseköğretim kurumuna kayıt yaptıran mezun öğrenci sayısı | Okul Müdürü/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Mes. Ders. Züm. Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Okul Aile Birliği / İşletmeler |
|  |  |
| PG  2.2.2 | Sınav kaygısı yaşayan öğrenci sayısı |
| PG  2.2.3 | Mesleki rehberlik etkinlik sayısı |
| PG  2.2.4 | Yetiştirme kursuna katılan öğrenci sayısı |

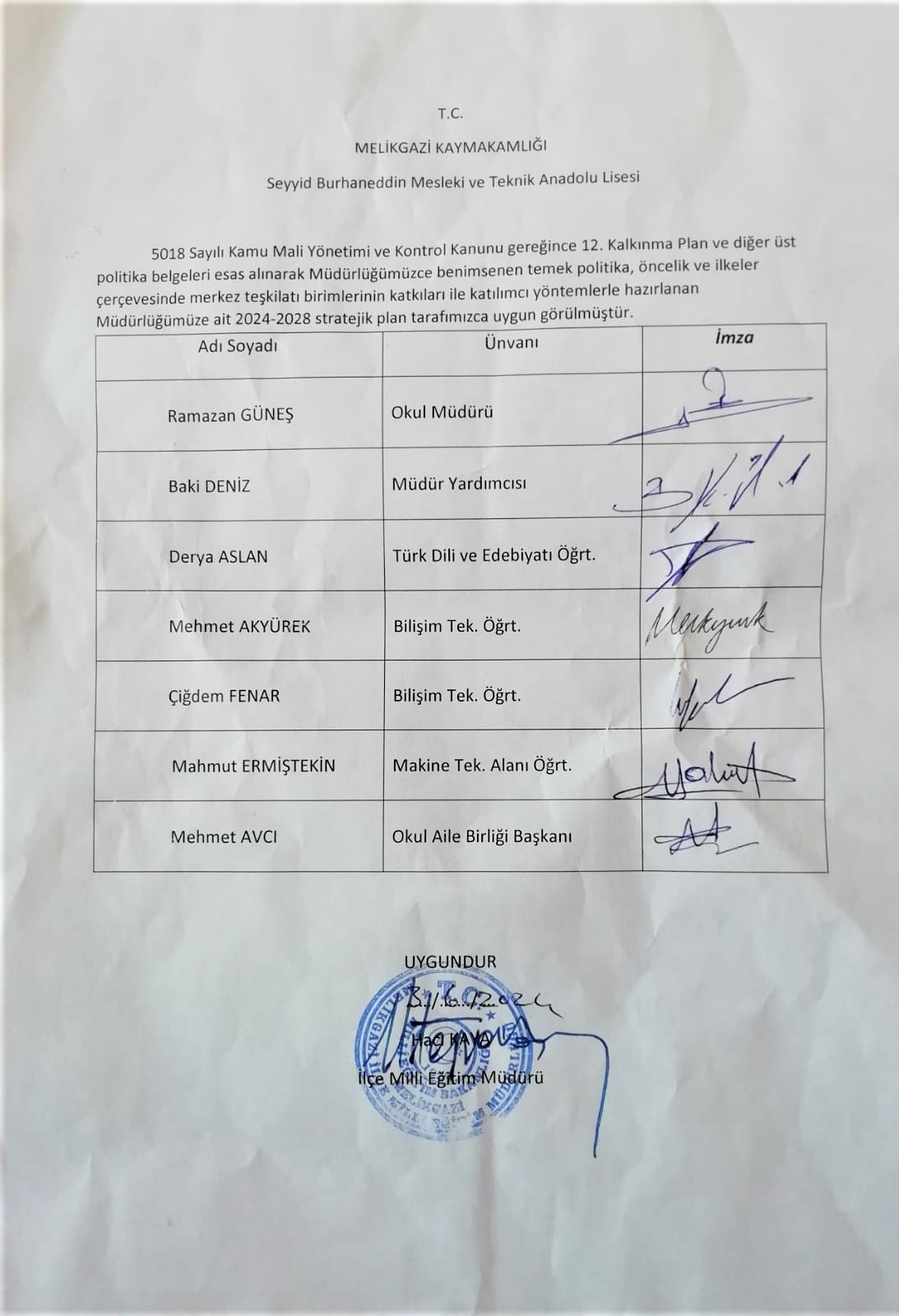
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ 3 HEDEFLERİNE İLİŞKİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | |
| **HEDEF NO** | **P.G. NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **SORUMLU BİRİM** | **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK**  **BİRİM(LER)** |
| **HEDEF 3.1** | PG  3.1.1. | **Öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı** | Okul Müdürü/ Müdür Yrd. | Öğretmenler Kurulu / Mes. Ders. Züm. Öğrt./ Okul Rehberlik Servisi / Yrd. Personel/ Okul Aile Birliği / İş Güv. Uzm./ İşletmeler |
| PG  3.1.2 | **Mobbing ve her türlü ayrımcılığa ilişkin düzenlenen program sayısı** |
| PG  3.1.3 | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| PG  3.1.4 | **Derslik başına düşen öğrenci sayısı** |
| PG  3.1.5 | **İş güvenliği kapsamında yaşanan iş kazaları sayısı** |
| PG  3.1.6 | **Okulda yaşanan hırsızlık vaka sayısı** |

# 

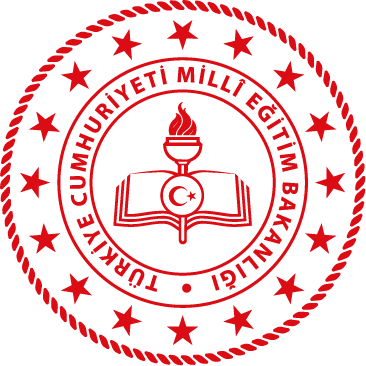
# EKLER

**EK 1: Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ**  **İP: İç Paydaş**  **DP: Dış Paydaş**  **YP: Yararlanıcı Paydaş** | **PAYDAŞ NİTELİĞİ**  **TP: Temel Ortak**  **SP: Stratejik Ortak** | **ÖNCELİĞİ**  **A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli)**  **B: Çıkarlarını**  **Gözet(Zayıf/Önemli)**  **C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz)**  **D: İzle(Zayıf/Önemsiz)** | **ETKİ DERECESİ**  **(kurum faal. etkileme dercesi-taleplere ver. önem dercesi)** |
| 1 | İl Millî Eğitim Müdürlüğü | DP | TP | A | 5-5 |
| 2 | İlçe Kaymakamlığı | DP | TP | A | 4-4 |
| 3 | İlçe MEM Yöneticileri | İP | TP | A | 4-4 |
| 4 | Okul Müdürlükleri | İP | TP | A | 5-5 |
| 5 | Öğretmenler | İP | TP | A | 5-5 |
| 6 | Öğrenci Velileri | YP | TP | A-C | 4-4 |
| 7 | Okul Aile Birliği | DP | TP | A | 4-3 |
| 8 | Halk Eğitim Merkezi | İP | TP | A | 3-4 |
| 9 | Kocasinan Rehberlik ve Araştırma Merkezi | İP | TP | A | 4-4 |
| 10 | İlçe MEM Çalışanları | İP | SP | A | 4-4 |
| 11 | Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi | DP | SP | A-B | 3-3 |
| 12 | Kayseri Üniversitesi | DP | SP | A | 3-3 |
| 13 | Abdullah Gül Üniversitesi | DP | SP | A | 3-3 |
| 14 | Nuh Naci Yazgan Üniversitesi | DP | SP | A | 3-3 |
| 15 | İncesu Belediyesi | DP | SP | B | 5-5 |
| 16 | İlçe Emniyet Müdürlüğü | DP | SP | B | 3-4 |
| 17 | İlçe Halk Kütüphanesi | DP | SP | B | 4-3 |
| 18 | Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | DP | SP | B | 4-4 |
| 19 | Kalkınma Bakanlığı ORAN | DP | SP | B | 4-5 |
| 20 | TÜBİTAK | DP | SP | B | 4-5 |
| 21 | Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı | DP | SP | D | 5-5 |
| 22 | Medya | DP | SP | B-C | 3-3 |
| 23 | İlçe Halk Sağlığı Müdürlüğü | DP | SP | D | 3-4 |
| 24 | Usta Öğreticiler | İP | SP | C | 3-3 |
| 25 | Kursiyerler | DP | SP | B | 3-3 |
| 26 | İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | DP | SP | B | 3-3 |
| 27 | İŞ-KUR | DP | SP | A | 4-4 |
| 28 | Tapu İlçe Müdürlüğü | DP | SP | B | 3-3 |



****



,

**SEYYİD BURHANEDDİN**

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024**

**Selimiye Mah. 3013. Sokak No:5 Melikgazi/KAYSERİ**