



T.C
ÇANKAYA KAYMAKAMLIĞI
BAHÇELİEVLER 100. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI



Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.

Atatürk

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği!

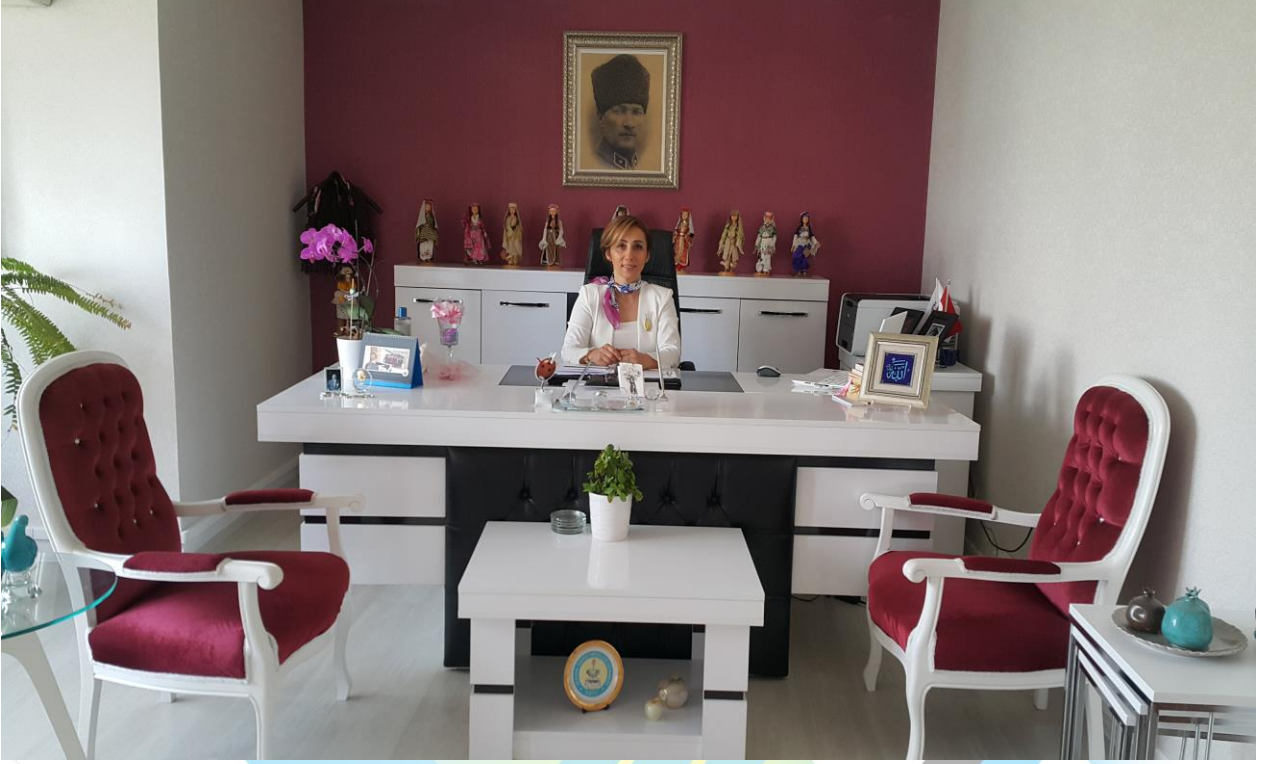
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl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

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

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



SUNUŞ



Okulumuzun 2019-2023 dönemini kapsayan Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 sayılı genelgesi gereği paydaşlarımızın görüşleri ışığında, durum analizinin yapılması ile Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi'nin çalışmaları sonucunda ortaya çıkmıştır. Bu plan kurumumuzu, Bakanlığımızın Cumhuriyetimizin 100. yılındaki hedeflerine taşımada yol gösterici olacaktır. Planımız, taşıdığımız potansiyeli ve köklü yapımızı geleceğe taşıyarak dezavantajlı olduğumuz alanları geliştirmemizi sağlayacaktır. Stratejik Planımızda üç tema üzerine kurulmuş üç stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşmadaki toplam on iki hedef yer almaktadır.

Planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan eylemlerin işlerliğini sağlamak üzere maliyetlendirme esaslı çalışmalar yapılmıştır. Değerlendirme ve izleme, hazırlanan yıllık gelişim planları ile gerçekleştirilecektir. Plan dönemi sonunda ulaşılmak istenen nihai amaçlar için hedeflere ilişkin göstergeler yılda iki defa incelenerek gerekli görülen güncellemeler yapılacaktır.

Bu planın hazırlanmasına katkıda bulunan paydaşlarımıza, ayrıntılı ve özverili çalışmalarda bulunan Stratejik Planlama Ekibimize şahsım ve kurumum adına teşekkür ederim.

Emine KILIÇ

Okul Müdürü

BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	9
1.3. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	10
1.4. PLANLAMA SÜRECİ ORGANİZASYONU	11
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	14
2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ	15
2.2. GEÇMİŞ YILLARDA GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ	16
2.3. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER	17
2.3.1. OKUL KÜNYESİ	17
2.3.2. ÇALIŞAN BİLGİLERİ	18
2.3.3. OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI	18
2.3.4. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	19
2.3.5. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ	20
2.3.6. GELİR VE GİDER BİLGİSİ	20
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	21
2.4.1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:	22
2.4.2. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI	23
2.4.3. VELİ ANKETİ SONUÇLARI:	24
2.4.4. İŞLETME ANKETİ SONUÇLARI:	25
2.5. GZFT ANALİZİ (GÜÇLÜ-ZAYIF YÖNLER; FIRSAT VE TEHDİT)	25
2.5.1. İÇSEL FAKTÖRLER	26
2.5.2. DIŞSAL FAKTÖRLER	27
2.6. PESTLE ANALİZİ	28
2.7. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	28
2.7.1. GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ	29
BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ	31
3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	32
3.1. MİSYONUMUZ	32
3.2. VİZYONUMUZ	32
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	32
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	33
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	36
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	39
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	44
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	49
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	53



BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Amaç

Planımız hazırlanırken paydaş görüşü, durum analizi ve temel istatistik değerler ışığında verimlilik, şeffaflık, zamanlama ve genellik ilkeleri çerçevesinde kurumsal değerleri iyileştirmek için stratejiler geliştirmek amaçlanmıştır.

Kapsam

Bu stratejik plan dokümanı Bahçelievler 100. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. Planımız okulumuzun eğitim-öğretime erişim, eğitim-öğretimde kalite ve kurumsal kapasite temaları temelinde ortaya konan kurumsal amaç, hedef, performans gösterge ve eylemleri içermektedir.

2019-2023 Stratejik Plan hazırlıkları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 20.09.2018 tarih ve E.16975906 sayılı yazısı ile başlanmıştır. Bu doğrultuda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Ekibin tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine katkılarını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun stratejik amaçları, hedefleri ve bu doğrultudaki göstergeleri ve eylemleri belirlenmiştir.

STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ

<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Planın sahiplenmesi</i> ➤ <i>Planlama sürecinin organizasyonu</i> ➤ <i>İhtiyaç tespiti</i> ➤ <i>Çalışma Takvimi</i> ➤ <i>Hazırlık programı</i> 	➔	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Organizasyon
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Kurumsal tarihçe</i> ➤ <i>Uygulanan Stratejik Planın değerlendirilmesi</i> ➤ <i>Mevzuat analizi</i> ➤ <i>Üst politika ve belgeler analizi</i> ➤ <i>Faaliyet alanları ve ürün ve hizmetlerin belirlenmesi</i> ➤ <i>Paydaş analizi</i> ➤ <i>Kuruluş içi analiz</i> ➤ <i>GZFT analizi</i> 	➔	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Misyon</i> ➤ <i>Vizyon</i> ➤ <i>Temel değerler</i> 	➔	GELECEĞE BAKIŞ	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Amaçlar</i> ➤ <i>Hedefler</i> ➤ <i>Performans göstergeleri</i> ➤ <i>Stratejiler</i> 	➔	STRATEJİ GELİŞTİRME	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Faaliyetler</i> ➤ <i>Sorumlular</i> 	➔	EYLEM PLANLARI	Ulaşmak istediğimiz yere nasıl gidebiliriz?
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Performans hedefleri</i> ➤ <i>Performans göstergeleri</i> ➤ <i>Faaliyetler</i> ➤ <i>Projeler</i> ➤ <i>Maliyetlendirme</i> ➤ <i>Bütçeleme</i> 	➔	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Stratejik plan izleme raporu</i> ➤ <i>Stratejik plan değerlendirme raporu</i> ➤ <i>Stratejik plan gerçekleştirme raporu</i> ➤ <i>Faaliyet raporu</i> ➤ <i>İç denetim</i> 	➔	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

HAZIRLIK TAKVİMİ

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

Stratejik Plan çalışmalarını yürüten kurul ve ekip bilgileri aşağıda verilmiştir.

1.2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Stratejik Planlama Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder. Vizyon, misyon, temel değerler, amaç ve hedeflerin son halini almasında rol oynar.

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Emine KILIÇ	Müdür
2	Fatma ADIBELLİ	Müdür Yardımcısı
3	Özgü ÖZSOY GÖKAVDAN	Öğretmen
4	Buket ÇANGA	Öğrenci Velisi
5	İlhan PARLAK	Öğrenci Velisi

1.3. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Planlama Üst Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik Planlama Ekip Bilgileri		
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Murat GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı
2	Devrim ÖZER	Öğretmen
3	Elif SOYLU	Öğretmen
4	Gökhan KOÇAK	Öğretmen
5	Güner ARIK	Öğretmen
6	Gülnur TAN	Öğretmen
7	İlknur ARDAHANLI	Öğretmen
8	Nuriye BAYSAN	Öğretmen
9	Serap TUNÇAY AYDOĞAN	Öğretmen
10	Veli KAYA	Öğretmen
11	Nimet AKKAYA	Öğrenci Velisi



1.4. PLANLAMA SÜRECİ ORGANİZASYONU

1. Stratejik planlama sürecini başlatma

- Hazırlık Programı ve Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması

2. Kurumsal sorumlulukları tanımlama

- Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi

3. Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama

- Kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması

4. Kurumun çevresini değerlendirme

- Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması

5. Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi

- Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması

6. Stratejik planın oluşturulması

- Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması

7. Stratejik Planı inceleme

- Planın her aşamasında paydaşlarımızın görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi

8. Etkili bir uygulama süreci

- Performans programları hazırlanması

9. İzleme ve değerlendirme

- Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları hazırlanması, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi

Stratejik planlamanın özü katılımcılıktır. İdare içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

ÜST YÖNETİCİ

Okul Müdürü, Stratejik Planı onaylanmak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Strateji Geliştirme Kurulu, Okul Müdürünün başkanlığında, Okul Aile Birliği Başkanı'nın da yer aldığı, veli ve üst yönetici tarafından görevlendirilecek öğretmenlerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

— Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Müdür Yardımcısı başkanlığında, Strateji Geliştirme Kurulu koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile velilerden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE EKİPLERİN GÖREVLERİ

Süreçler	Üst Yönetici	Strateji Geliştirme Birimi	Stratejik Planlama Ekibi
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> -Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. -Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar. -Stratejik planlama ekibini onaylar. -Hazırlık programını onaylar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. -Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir. -Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. -Toplantı ve çalıştayları düzenler. -Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. -Hazırlık programını intranette duyurur. -Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder. -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. -Hazırlık programını oluşturur. -Eğitim çalışmalarına katılır.
Durum Analizi	<ul style="list-style-type: none"> -Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. -Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Durum analizi çalışmalarını koordine eder. -Toplantı ve çalıştayları düzenler. -Çalışmaları raporlar. -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. -Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür. -Analiz sonuçlarını değerlendirir.
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> -Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. -Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. 	<ul style="list-style-type: none"> -Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. -Toplantı ve çalıştayları düzenler. -Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Paydaşların katkısını alır. -Miyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar.
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> -Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. -Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar 	<ul style="list-style-type: none"> -Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. -Toplantı ve çalıştayları düzenler. -Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	
İzleme ve Değerlendirme		<ul style="list-style-type: none"> -Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. -Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. -Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. -Bu raporları üst yöneticiye sunar. -Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz?” sorusuna yanıt aranmıştır. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için nelere sahip olduğu, geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve idarenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilmiştir.

Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır:

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

2.1. OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz Bahçelievler Kız Enstitüsü adıyla 1962 öğretim yılı başında Emek Mahallesi’nde “Beyaz Köşk” adlı kiralık binada öğretime açıldı. Okulumuz bugünkü binasına 1982’nin nisan ayında taşındı. Aynı eğitim-öğretim yılı Ulu Önder Atatürk’ün doğumunun 100. Yılına rastlaması nedeniyle okulumuzun adı 100. Yıl Kız Meslek Lisesi olarak değiştirildi. Ayrıca 1982-1983 öğretim yılında okulumuzun ortaokul kısmı açıldı.

1990-1991 öğretim yılında okulumuz bünyesinde Uygulamalı Sanatlar Anadolu Kız Meslek Lisesi hazırlık sınıfıyla öğretime başladı. Bu arada 1994 yılında ortaokul kısmı kapatıldı. 1999-2000 öğretim yılında okulumuzun adı “100.Yıl Anadolu Meslek ve Meslek Lisesi” olarak değişti, aynı eğitim-öğretim yılında erkek öğrencilerin de meslek lisesi kaydı yapılmaya başlandı.

Okulumuza, 2004-2005 eğitim-öğretim yılında son defa erkek öğrenci alındı. 2005-2006 eğitim-öğretim yılında okulumuzun adı 100. Yıl Anadolu Kız Meslek ve Kız Meslek Lisesi olarak değişti. Okulumuzun adı, 2007-2008 öğretim yılında okulumuzda Teknik Lise açılması ile 100. Yıl Kız Teknik, Anadolu Kız Meslek ve Kız Meslek Lisesi olarak değişti ve 100.Yıl Kız Teknik ve Meslek Lisesi oldu.

2012-2013 eğitim-öğretim yılında mesleki açık lise kapsamında Hasta ve Yaşlı Bakım alanı ile Grafik ve Fotoğrafçılık alanında eğitim vermeye başlandı. 2011-2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında okulumuzun adı bulunduğu bölgenin ismi eklenerek Bahçelievler 100. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi oldu. 2017-2018 eğitim-öğretim yılında okulumuz tekrar karma eğitim vermeye başladı.

Bugün geldiğimiz noktada, okulumuz 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 100'e yakın çalışanı ve 500'ün üzerindeki öğrencisi ile örgün eğitimdeki Aile Tüketici Hizmetleri, Bilişim Teknolojileri, Büro Yönetimi, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Grafik ve Fotoğrafçılık, Güzellik ve Cilt Bakım Hizmetleri, Moda Tasarımı ve Teknolojisi ve Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarıyla, mesleki açık lise kapsamında Hasta ve Yaşlı Bakım ve Grafik-Fotoğrafçılık alanında, uygulama anaokulu ile okul öncesi öğretim faaliyetlerini başarı ile yürütmektedir. Bölgemizin en fazla çeşide sahip mesleki ve teknik anadolu lisesi olma özelliğini okulumuz taşımaktadır. Okulumuz bünyesindeki uygulama anaokulu resmi ve özel birçok okul öncesi eğitim kurumu için örnek teşkil etmektedir. Örgün eğitim kapsamındaki çalışmalarımızın yanında mesleki açık lise kapsamındaki çalışmalarımızla da birçok öğrencimizi hayata hazırlamaktayız. İlçe genelinde sadece okulumuzda bulunan mesleki açık lise kapsamındaki hasta ve yaşlı bakımı alanımızla birçok kurum ve kuruluşun nitelikli bakım profesyonellerine olan ihtiyacına cevap vermekteyiz.

Okulumuz bugüne kadar birçok uluslararası projeye dahil olmuştur. Mesleki Eğitim Kardeşliği, Meslek Lisesi Öğrencileri Ailelerle Buluşuyor, e-twinning, Sağlıklı Beslenme ve Hareketli Hayat, Sıfır Atık projeleri yürütülmektedir; ayrıca Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul sertifikasına sahiptir. Gerek ortak gerekse koordinatör olarak birçok proje içerisine yer alınmıştır. Birçok milli sporcumuz okulumuz bünyesinde eğitimlerine devam etmektedir.

2.2. GEÇMİŞ YILLARDA GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ

AD VE SOYAD	DÖNEM
AYTEN ANIK	(2011-2014)
ÇİÇEK GÜNDOĞDU	(2005-2011)
NURSEL TUNÇÇEVİK	(1989-2005)
AZİZE SUNGUR	(1982-1989)

2.3. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

2.3.1. OKUL KÜNYESİ

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Ankara		İlçesi: Çankaya			
Adres:	Kazakistan Cad. 14. Sok. No: 1 Emek	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/EbQ6YV		
Telefon Numarası:	0 312 223 0558	Faks Numarası:	0 312 223 6558		
e- Posta Adresi:	973947@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	yuzyilmatal.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	973947	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1962	Toplam Çalışan Sayısı	97		
Öğrenci Sayısı:	Kız	138	Öğretmen Sayısı	Kadın	68
	Erkek	369		Erkek	14
	Toplam	507	Toplam	82	
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 23	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 23		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı *	: 6,1	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 2		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı (TL)	: 495,9	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 9,3 Yıl		

* Eylül 2019 verilerine göre hesaplanmıştır.

2.3.2. ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	3	6
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	14	66	80
Rehber Öğretmen	-	2	2
İdari Personel	2	-	2
Yardımcı Personel	3	3	6
Güvenlik Personeli	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	22	75	97

2.3.3. OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	9	Çok Amaçlı Salon	✓	
Derslik Sayısı	25	Çok Amaçlı Saha		✗
Derslik Alanları (m ²)	903,05 m ²	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Fen Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	21	Bilgisayar Laboratuvarı	✓	
İdari Odaların Alanı (m ²)	214 m ²	İş Atölyesi	✓	
Öğretmenler Odası (m ²)	100 m ²	Beceri Atölyesi	✓	
Okul Oturum Alanı (m ²)	5.570 m ²	Pansiyon		✗
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m ²)	3.466 m ²			
Okul Kapalı Alan (m ²)	2.104 m ²			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	136 m ²			
Kantin (m ²)	75,27 m ²			
Tuvalet Sayısı	11			

2.3.4. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları* alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI				Kız	Erkek	Toplam	SINIFI				Kız	Erkek	Toplam	
9/A				12	14	26	11/B	GRAFİK ve FOTOĞRAFÇILIK				10	0	10
9/B				11	7	18		ÇOCUK GELİŞİMİ				14	0	14
9/C				13	11	24	11/C	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ				6	5	11
9/D				7	15	22		YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ				10	2	12
10/A	ÇOCUK GELİŞİMİ ve EĞİTİMİ			30	0	30	11/D	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ				13	2	15
10/B	GRAFİK ve FOTOĞRAFÇILIK			11	4	15		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ				6	3	9
	YİYECE-İÇECEK HİZ.			9	7	16	11/E	BÜRO YÖNETİMİ				9	4	13
10/C	GRAFİK ve FOTOĞRAFÇILIK			11	4	15		GÜZELLİK ve SAÇ BAK.HİZ.				8	0	8
	YİYECE-İÇECEK HİZ.			5	10	15	12/A	ÇOCUK GELİŞİMİ ve EĞİTİMİ ALANI				16	0	16
10/D	BÜRO YÖNETİMİ			8	6	14		BÜRO YÖNETİMİ				15	0	15
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ			3	11	14	12/B	GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ				6	0	6
10/E	BÜRO YÖNETİMİ			10	2	12		GRAFİK ve FOTOĞRAFÇILIK				16	0	16
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ			6	9	15	12/C	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ				13	0	13
10/F	MODA TASARIMI TEK.			8	7	15		AİLE ve TÜK.HİZMETLERİ				8	0	8
10/G	GÜZELLİK ve SAÇ BAK.HİZ.			15	5	20	12/D	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ				17	1	18
10/H	AİLE ve TÜK.HİZ.			9	7	16		GÜZELLİK ve SAÇ BAK.HİZ.				10	0	10
11A	GRAFİK ve FOTOĞRAFÇILIK			8	2	10								
	ÇOCUK GELİŞİMİ ve EĞİTİMİ ALANI			16	0	16								
TOPLAM											138	369	507	

*Eylül 2019 verileridir.

2.3.5. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	37	TV Sayısı	7
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	120	Yazıcı Sayısı	15
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	10	İnternet Bağlantı Hızı	200 MBPS
Kamera/Fotoğraf makinesi sayısı	3		

2.3.6. GELİR VE GİDER BİLGİSİ

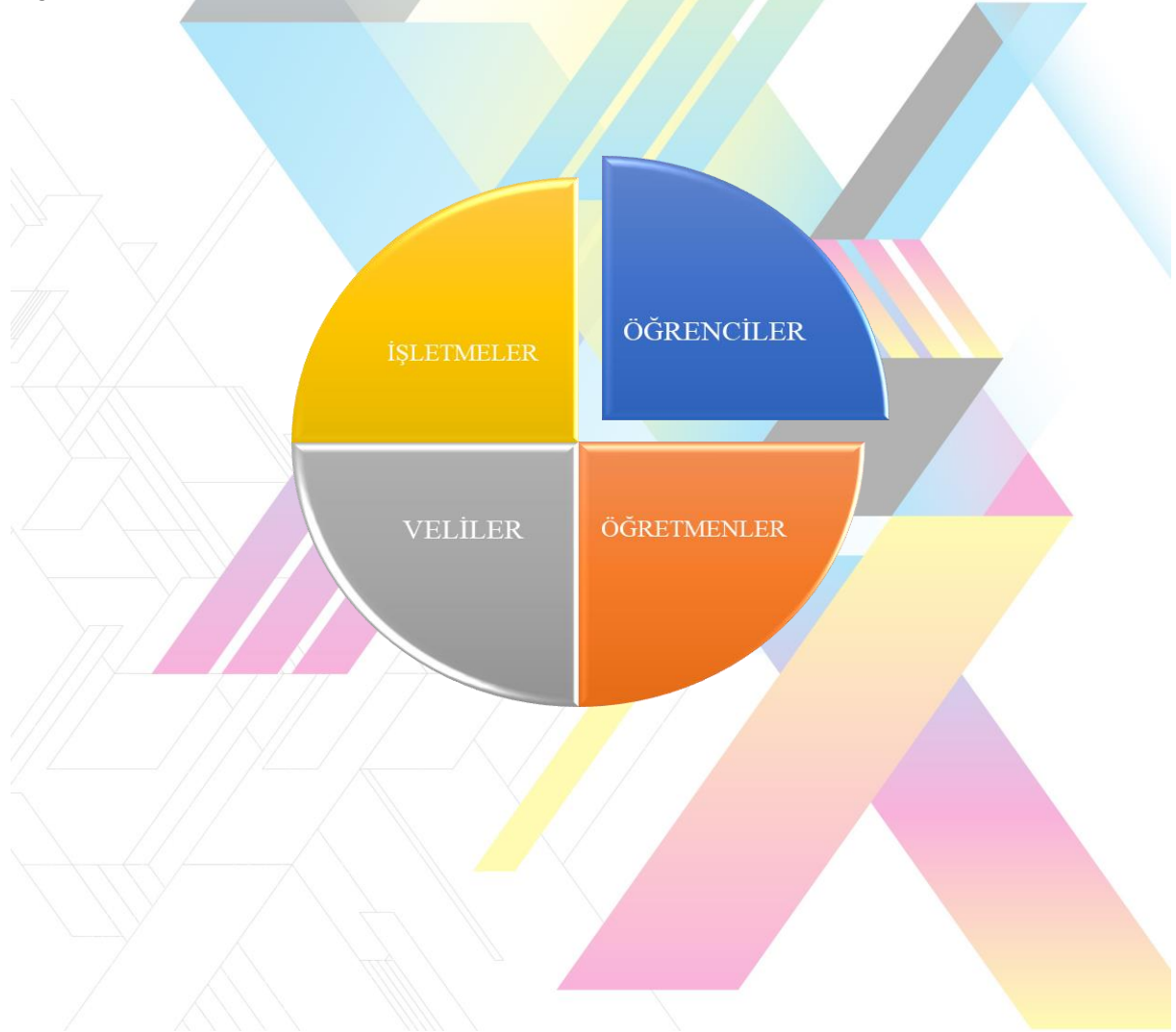
Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2016-2017	261.027,39 TL	218.099,68 TL
2017-2018	366.533,00 TL	348.296,97 TL

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmenler olmakla birlikte mesleki ve teknik eğitim vermemizden kaynaklı etkileşim halinde olduğumuz işletmeler de önemli bir paydaşımızdır. Ayrıca 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 ve düzenli olarak alınmaktadır. Anket, toplantı, istek kutuları yöntemlerin yanında paydaşlarımızın kurumumuza görüş, öneri ve şikayetlerini hızlı şekilde ulaştırmak için internet sitemizde bir sayfa açılmıştır.

Paydaş anketlerimiz her yılın Mayıs ayı içerisinde paydaşlarımızın en az %60'ını kapsayacak şekilde yapılmaktadır. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir. %60'ın altında memnuniyet oranı bulunan önermeler ve alanlar **öncelikli** ve **kritik** alanlar olarak değerlendirilmektedir.



2.4.1. ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

BAHÇELİEVLER 100. YIL MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,93	68,66
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,66	63,11
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,05	81,01
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,07	61,34
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,46	88,14
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,09	81,85
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,48	68,58
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,93	78,63
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,58	71,6
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3,42	68,47
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,75	90,08
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,26	54,21
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,33	86,61
GENEL DEĞERLENDİRME		3,77	74,04

Öğrenci anketi sonuçlarını değerlendirdiğimizde en düşük memnuniyet oranının %54,21 ile “Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.” önermesinde olduğu görülmektedir. En yüksek memnuniyetin ise %88,14 oranla “Okulda kendimi güvende hissediyorum..” önermesinde olduğu görülmektedir.

Tüm paydaş anketleri içinde 3’ten az oylanan tek önermenin *Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.* olduğu görülmektedir. Genel memnuniyet oranı ise %70’in üzerindedir.

2.4.2. ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

BAHÇELİEVLER 100. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,61	72,27
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,33	86,67
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,70	74,09
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,63	72,56
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,38	67,56
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,27	65,45
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,69	73,78
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	3,40	67,91
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,75	75,00
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,86	77,27
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00	80,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,07	61,36
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3,98	79,55
GENEL DEĞERLENDİRME		3,67	73,34

Öğretmen anketi sonuçlarını değerlendirdiğimizde en düşük memnuniyet oranının %61,36 ile “Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” önermesinde; en yüksek memnuniyetin ise %86,7 ile “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.” önermesinde olduğu tespit edilmiştir. Genel memnuniyet oranının %70’in üzerinde seyrettiği görülmektedir.

2.4.3. VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

BAHÇELİEVLER 100. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,56	91,27
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,44	88,73
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,35	86,92
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,25	84,91
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,28	85,60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,36	87,17
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,27	85,38
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,17	83,33
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	4,45	89,06
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,02	80,37
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,09	81,89
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,04	80,75
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,13	82,59
GENEL DEĞERLENDİRME		4,26	85,23

Veli anketi sonuçlarını incelediğimizde en düşük memnuniyetin %80,75 ile “Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.” önermesinde olduğu görülmektedir. En yüksek memnuniyet ise “İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.” önermesinde olduğu görülmektedir. Velilerimizin gerek önerme bazlı gerekse genel memnuniyetlerinin %80’in üzerinde olduğu görülmektedir.

2.4.4. İŞLETME ANKETİ SONUÇLARI:

BAHÇELİEVLER 100. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
“İŞLETME GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
SIRA NO	GÖSTERGELER	MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
		SONUÇ	SONUÇ %
1	Kurum yöneticileri ve koordinatör öğretmenler ile iletişim kurabilirim	4,63	92,67
2	Kurumumuzda staj gören öğrenciler kurumumuzdan yararlanan kişi/kurum/kuruluşlar ile etkili iletişim kurar	4,50	90,00
3	Okuldaki staj konulu duyurular işletmelere zamanında iletilir	4,53	90,67
4	İşletmede staj yapan öğrenciler, çalışanlarla uyum içindedir	4,67	93,33
5	Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenler, işletme ile işbirliği yapar	4,60	92,00
6	Okul, iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar	4,60	92,00
7	Okula istek ve önerilerimi kolaylıkla iletebilirim	4,57	91,33
8	Okula ilettiğim istek ve önerilerim ile ilgili sonuçlar bana bildirilir	4,60	92,00
9	İşletmede staj yapan öğrencilerin iş ahlakı ve iş disiplinine güvenirim	4,70	94,00
10	Okul işletme ile ilgili çalışmalarında gizlilik esasına uyar	4,57	91,33
11	İşletme staj yapan öğrencilerin mesleki bilgi ve becerileri hakkında görüşlerimiz alınır	4,60	92,00
12	Koordinatör öğretmen, işletmede staj yapan öğrencilere rehberlik yapar	4,63	92,67
13	İşe alma sürecinde bu okulun öğrencileri tercih edilir	4,40	88,00
14	İşletmede staj yapan öğrenciler, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanırlar	4,56	93,10
15	İşletmede staj yapan öğrenciler, verilen işi standartlara uygun olarak yapar	4,60	92,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,50	91,80

Mesleki ve Teknik Eğitim veren bir kurum olarak öğrencilerimizin son sınıfta beceri eğitimini gerçekleştirdiği işletmeler önemli bir paydaşımızdır ve işletmelerin görüşleri bizim için önemli yol göstericilerimizdendir.

İşletme görüş ve değerlendirme anketimizin en düşük puanı %88 ile “İşe alma sürecinde bu okulun öğrencileri tercih edilir.” önermesinde, en yüksek puanı ise %94 ile “İşletmede staj yapan öğrencilerin iş ahlakı ve iş disiplinine güvenirim.” önermesine ait olduğu görülmektedir. Genel olarak bakıldığında hiçbir anket önermesinin %85’in altında olmadığı görülmektedir.

2.5. GZFT ANALİZİ (GÜÇLÜ-ZAYIF YÖNLER; FIRSAT VE TEHDİT)

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.5.1. İÇSEL FAKTÖRLER

Güçlü Yönler

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin eksiksiz sürdürülebilmesi için nicelik ve nitelik bakımından yeterli personelin bulunması
- Tüm personel tarafından özümsemiş aidiyet duygusu ve kurum kültürü
- Tecrübeli, sorumluluk sahibi ve dinamik okul önderleri
- Okulumuzun merkezi konumu
- Okulumuzda mesleki alan çeşitliliğinin olması
- Atölye ve derslik donanımımızın yeterli olması
- Karma eğitim verilmesi
- Görev dağılımlarının katılımcı, şeffaf ve hakkaniyet ilkeleri doğrultusunda yapılması
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranımızın yüksekliği
- FATİH projesiyle donanım ve internet altyapısının eksiksiz olması
- Velilerimizin okulumuza olan güveni
- Sınıf mevcutlarının az olması
- Okulumuzun kendi güvenlik kameralarının yanında MOBESE güvenlik kameralarına sahip olmamız

Zayıf Yönler

- Üniversite sınavlarındaki başarı oranımızın düşük olması
- Öğrencilerin eğitim motivasyonunun düşüklüğü
- Uzun yıllar aynı kurumda çalışmanın getirdiği yıpranmışlık
- Velilerimizin öğrencilerinin eğitim süreçlerine olan ilgisinin az olması
- Öğrencilerimizin ortalama devamsız gün sayısının fazla olması
- Spor salonunun olmaması
- Okul Aile Birliğine olan veli desteğinin yetersiz seviyede olması
- Mezun takip sisteminin tam olarak işlememesi
- Öğrenci memnuniyetinin diğer paydaş memnuniyetine göre düşük olması
- Sürekli devamsız öğrencilerin fazlalığı ve bu öğrencilere ulaşamama
- Kitap okuma alışkanlığının az olması
- Karar alma süreçlerine öğrenci katılımının düşük olması

2.5.2. DIŞSAL FAKTÖRLER

Fırsatlar

- Bakanlığımızın 2023 Eğitim Vizyonu Belgesi
- Kişi, kurum ve kuruluşlarla altyapısı güçlü işbirliklerinin bulunması
- Okula toplu ulaşımın kolay olması

Tehditler

- Toplumdaki zayıf mesleki ve teknik eğitime güven algısı
- Öğrencilerdeki kendine güven eksikliği
- Öğrencilerimizin aile yapısından kaynaklı problemlerin artması
- Öğrencilerimizin farklı bağımlılık türlerine karşı savunmasız ve bilinçsiz olması

2.6. PESTLE ANALİZİ



2.7. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

2.7.1. GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Okulumuzun yakın fiziki çevresinden az öğrenci gelmesi
2	Öğrencilerimizin devamsızlık oranlarının yüksek olması
3	Okula uyum programına katılan öğrenci sayısının azlığı
4	Öğretmenlerimizin özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimize ilişkin daha etkili öğretme süreçlerini öğrenmeye ihtiyaç duyması
5	Öğrencilerimizin büyük bir bölümünün okulumuza uzak ikamet etmesi
6	Ortaöğretimde devamsızlık
7	Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrencilerimizin üniversiteye giriş sınavlarındaki başarısının düşük olması
2	Sınıf tekrar eden öğrenci oranının fazlalığı
3	Mezunlarımızın istihdam süreçlerine ve eğitim-öğretim sonrası süreçte yönlendirilmelerine beklenen düzeyde etkide bulunamamamız
4	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının verimli olarak yürütülememesi
5	Olumsuz davranış ve söylemlerin öğrencilerimiz arasında sıklıkla görülmesi
5	Yabancı dil yeterlilikleri
6	TÜBİTAK programlarına katılım
7	Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
8	Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
9	Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
10	İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
11	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
12	Zararlı alışkanlıklar

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İş kazası kapsamında değerlendirilen olayların az olmasına rağmen sıfırlanamaması
2	Ulusal yarışma ve projelere katılımın az olması
3	Uluslararası projelere katılımın az olması
4	Okulumuzun internet sayfasını takip eden öğrenci ve öğretmenlerimizin azlığı
5	Öğretmenlerimizin hizmetiçi faaliyetlere katılımının düşük olması
6	Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
7	Öğrencilerimizin kantin hizmetinden memnuniyetinin az olması

The background of the page is a complex, abstract geometric composition. It features a variety of overlapping shapes, including triangles, quadrilaterals, and polygons, in a wide range of colors such as pink, purple, blue, green, yellow, and grey. Some shapes have gradients, while others are solid. The composition is layered, with some elements appearing to be in front of others. In the lower-left quadrant, there is a faint, light grey pattern of thin, parallel lines forming a grid-like structure. The overall aesthetic is modern and dynamic.

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

3.1. MİSYONUMUZ

Özünde milli kültür olan, mesleki bilgi ve beceri ile donanmış, yeni durumlar karşısında değişen ve gelişen bireylerin ülkemize hizmetine katkı sağlamak

3.2. VİZYONUMUZ

Kendini mesleki bilgi, beceri ve kültürel birikim açısından yeterli hisseden mutlu bireylere ulaşmak

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ☆ Dayanışma
- ☆ Fedakarlık
- ☆ Duyarlılık
- ☆ Yaratıcılık
- ☆ Tarafsızlık
- ☆ Güvenilirlik
- ☆ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ☆ Doğaya saygı
- ☆ Sürdürülebilirlik

The background features a complex, abstract geometric design. It consists of numerous overlapping, semi-transparent shapes in various colors including pink, purple, blue, green, yellow, and grey. These shapes are primarily triangles and quadrilaterals, some of which are elongated into thin, parallel lines. The overall effect is a layered, dynamic composition. In the lower-left quadrant, there is a faint, light grey pattern of thin, intersecting lines forming a grid-like structure.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU		GÖSTERGE SAYISI
ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih etme oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak	
	STRATEJİK HEDEF 1.1. BÖLGEMİZDE YER ALAN ÇOCUKLARIN OKULUMUZU TERCİH ETME ORANI ARTTIRILACAKTIR.	1
	STRATEJİK HEDEF 1.2. ÖĞRENCİLERİN DEVAMSIZLIK SORUNLARI EN AZA İNDİRİLECEKTİR.	3
	STRATEJİK HEDEF 1.3. ÖZEL EĞİTİME İHTİYAÇ DUYAN ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİMDEN DAHA KALİTELİ YARARLANMASI SAĞLANACAKTIR.	3
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kaliteyi arttırmak	
	STRATEJİK HEDEF 2.1. ÖĞRENME KAZANIMLARINI TAKİP EDEN VE VELİLERİ DE SÜRECE DÂHİL EDEN BİR YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ÖĞRENCİLERİMİZİN AKADEMİK BAŞARILARI ARTTIRILACAKTIR.	8
	STRATEJİK HEDEF 2.2. ÖĞRENCİLERİMİZİN SOSYAL FAALİYETLERE ETKİN KATILIMI ARTIRILACAKTIR.	4
	STRATEJİK HEDEF 2.3. ETKİN BİR REHBERLİK ANLAYIŞIYLA, ÖĞRENCİLERİMİZİ İLGİ VE BECERİLERİYLE ORANTILI BİR ŞEKİLDE ÜST ÖĞRENİME VE/VEYA İSTİHDAMA HAZIR HALE GETİREN DAHA KALİTELİ BİR KURUM YAPISINA GEÇİLECEKTİR.	5
	STRATEJİK HEDEF 2.4. ÖĞRENCİLERİN OLUMSUZ DAVRANIŞLARI/SÖYLEMLERİ ETKİN VE ODAK REHBERLİK ÇALIŞMALARİ İLE AZALTILACAKTIR.	2
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek	
	STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞLARIMIZIN OKULDA MEYDANA GELECEK KAZALARDAN EN AZ ETKİLENMESİ SAĞLANACAK VE ETKİN BİR MÜDAHALE MEKANİZMASI OLUŞTURULACAKTIR.	2
	STRATEJİK HEDEF 3.2. PLAN DÖNEMİ SONUNDA OKULUMUZUN KATILDIĞI ULUSAL/ULUSLARARASI PROJE VE PROTOKOL SAYISI ARTTIRILACAKTIR.	3
	STRATEJİK HEDEF 3.3. ÇALIŞANLARIMIZIN HİZMET İÇİ FAALİYETLERE VE İŞBAŞI EĞİTİMLERE KATILIMI SAĞLANARAK İNSAN KAYNAKLARI VE KURUM YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR.	3

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU		GÖSTERGE SAYISI
STRATEJİK HEDEF 3.4. KURUMSAL SORUMLULUK İÇERİSİNDE ÜLKEMİZ KAYNAKLARINI VERİMLİ KULLANMAYA, ÇEVREYE VE DOĞAYA DUYARLILIĞI ARTTIRMAYA, İSRAFI ÖNLEMeye KATKI SAĞLANACAKTIR.		2
STRATEJİK HEDEF 3.5. PAYDAŞ MEMNUNİYETİ ARTTIRILACAKTIR.		5



TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

STRATEJİK AMAÇ 1:

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih etme oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak

Stratejik Hedef 1.1. BÖLGEMİZDE YER ALAN ÇOCUKLARIN OKULUMUZU TERCİH ETME ORANI ARTTIRILACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin kayıt bölgesinden gelme oranı (%)	5	7	10	13	16	20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. Bu öğrencilere afiş ve broşürlerle ulaşılabacaktır.	Okul Kayıt-Kabul Komisyonu	Plan dönemi boyunca her yıl 01-30 Ekim
1.1.2	Yerel yöneticilerle işbirliği toplantısı yapılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Ağustos-20 Eylül
1.1.3	Bakanlığımız talimatları doğrultusunda oryantasyon programının hazırlanacak ve yeni kayıt öğrencilerle iletişime geçilecektir.	Öğretmenler Kurulunda belirlenen okul oryantasyon ve uyum ekibi	Plan dönemi boyunca her eylül ayı içerisinde

Stratejik Hedef 1.2. ÖĞRENCİLERİN DEVAMSIZLIK SORUNLARI EN AZA İNDİRİLECEKTİR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.2.a	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	60,65	55	50	45	40	35
PG.1.2.b	Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	50	45	40	35	30	25
PG.1.2.c	Hiç devamsızlığı olmayan öğrenci sayısı	1	3	5	7	10	15

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Sınıf Öğretmenleri	01 Eylül-20 Eylül
1.2.2	Devamsızlık bildirimleri (SMS, mektup, telefon görüşmesi vb.) aksatılmadan yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcıları ve Rehber Öğretmenler	Plan dönemi içerisinde her yılın tamamı
1.2.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Kasım, ayının son haftası, Ocak ayının ilk haftası; Mart ayının son haftası ve Mayıs ayının son haftası
1.2.4	Öğrenci danışmanlığı/koçluğu sistemi daha etkin olarak yürütülecektir.	Rehberlik servisi koordinasyonunda tüm öğretmenler	Plan dönemi içerisinde her yılın tamamı

Stratejik Hedef 1.3. ÖZEL EĞİTİME İHTİYAÇ DUYAN ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİMDEN DAHA KALİTELİ YARARLANMASI SAĞLANACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.3.a	Destek eğitimi verilen öğrenci sayısı	23	25	26	27	28	29
PG.1.3.b	Öğretmenlerimizin özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yaklaşım ve eğitim yöntemleriyle ilgili aldığı seminer/kurs/konferans vb. sayısı	2	3	4	5	6	7
PG.1.3.c	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimizin kullanımına uygunluğunun tamamlanması	0	0	0	0	0	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.3.1	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör vb. eksikliklerin tamamlanacaktır. Asansör yapılması için gerekli girişimlerde bulunulacaktır.	Okul yönetimi	Temmuz-Ağustos-Eylül 2020-2023
1.3.2	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerimizin destek eğitimden yararlanması için destek eğitim programı hazırlanacaktır.	Okul Yönetimi	Plan döneminde her yılın ekim ayında
1.3.3	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yaklaşım ve eğitim yöntemlerine ilişkin öğretmenlere yönelik seminer/kurs/konferans/atölye çalışması vb. düzenlenecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	Plan döneminde her yıl kasım-ocak ve mart-nisan ayları içerisinde
1.3.4	Okulumuz dışında özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yaklaşım ve eğitim yöntemlerine ilişkin yönelik seminer/kurs/konferans/atölye çalışması vb. faaliyetlerden okul toplumu haberdar edilecektir.	Okul yönetimi ve rehberlik servisi	Plan dönemi içerisinde her yılın tamamı

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kaliteyi arttırmak

Stratejik Hedef 2.1. *ÖĞRENME KAZANIMLARINI TAKİP EDEN VE VELİLERİ DE SÜRECE DÂHİL EDEN BİR YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ÖĞRENCİLERİMİZİN AKADEMİK BAŞARILARI ARTTIRILACAKTIR.*

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.a	Üniversiteye geçiş sınavlarına giren son sınıf öğrencilerimizden lisans alanlarını tercih edebilecek düzeyde puan alan öğrenci oranı (%)	12,6	16	20	25	30	35
PG.2.1.b	Üniversiteye geçiş sınavlarına giren son sınıf öğrencilerimizin önlisans alanlarını tercih edebilecek düzeyde puan alan öğrenci oranı (%)	56,3	60	63	68	70	75
PG.2.1.c	Bir eğitim-öğretim yılı sonunda hiç zayıfı olmadan sınıf geçen öğrenci oranı (%)	30,2	33	35	37	40	45
PG.2.1.d	Matematik dersi yıl sonu puan ortalaması	46,29	50	53	57	60	63
PG.2.1.e	Türk Dili ve Edebiyatı dersi yılsonu puan ortalaması	52,47	55	58	60	62	65
PG.2.1.f	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	53,2	55	57	60	62	65
PG.2.1.g	Ders başarısızlığından dolayı sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	6,58	6	5	4	3	2
PG.2.1.h	Öğrencilerin eğitim-öğretim yılı boyunca okudukları ortalama kitap sayısı	2	3	4	5	6	7

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Destekleme ve Yetiştirme Kursları açılacaktır.	Sorumlu Müdür Yardımcısı	Plan dönemindeki her yılın eylül ve şubat ayları
2.1.2	Destekleme ve yetiştirme Kurslarına öğrenci devamı sağlanması için velilerle iletişime geçilecektir.	Sorumlu Müdür Yardımcısı	Plan dönemi içerisinde her yılın tamamı
2.1.3	12 ve 11. Sınıf öğrencilerine yılda 2 defa üniversiteye geçiş deneme sınavı uygulanacaktır.	Rehberlik Servisi ve Sorumlu Müdür Yardımcıları, Zümre Başkanları	Plan dönemindeki her yılın şubat ve nisan ayları
2.1.4	11. öğrenci velileriyle üniversiteye geçiş sınavlarına ilişkin beklenti ve mevcut durum analizi toplantısı gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi v Zümre Başkanlar Kurulu	Plan dönemindeki her yılın nisan ayı içerisinde
2.1.5	Zayıf dersi 3'ten fazla olan öğrencilerle ve velileriyle görüşülecek ve bu öğrencilere özel çalışma programları hazırlanacaktır.	Rehberlik Servisi ve Sınıf/Danışman Öğretmenleri	Kasım, Aralık, Mart ve Mayıs aylarının son haftaları
2.1.6	Başta Türk Dili ve Edebiyatı, Matematik ve Yabancı Dil zümreleri olma üzere tüm zümreler aylık zümre toplantıları ile öğrencilerin kazanımlara ulaşma durumlarını takip edecektir.	Zümre Başkanları	Ekim, Kasım, Aralık, Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs, Haziran
2.1.7	Kitap okuma yarışması düzenlenecektir.	Kültür ve edebiyat kulübü	Plan dönemindeki her yılın aralık ayında başlayıp mart ayında sonlandırılacaktır.
2.1.8	Kütüphane kitap kayıt, kitap verme ve alma sistemi gözden geçirilecektir.	Kütüphanecilik Kulübü	Mart-Kasım 2019

Stratejik Hedef 2.2. ÖĞRENCİLERİMİZİN SOSYAL FAALİYETLERE ETKİN KATILIMI ARTIRILACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.2.a	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	38	45	50	60	70	80
PG.2.2.b	Okullar arası müsabakalara katılan takım sayısı	2	3	4	5	6	7
PG.2.2.c.	Bireysel alanda okullar arası spor müsabakalarına katılan öğrenci sayısı	4	6	8	10	12	15
PG.2.2.d	Şiir, deneme, hikaye, resim, afiş, tasarım, üretim vb. alanlarda yarışma/faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	14	18	20	25	30	35

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Öğrencilerimizde sosyal etkinlikler talep ve memnuniyet anketi yapılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Plan dönemindeki her yılın nisan ve ekim ayı
2.2.2	Sosyal etkinlikler planı okul toplumu ile paylaşılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Plan dönemindeki her yılın ekim ayı
2.2.3	Şiir, deneme, hikaye, resim, afiş, tasarım, üretim vb. alanlarda yarışma/çalışmalardan öğrenciler internet sitesi, duyuru panosu vb. kanallarla zamanında haberdar edilecektir.	Zümre Başkanları, Sosyal Kulüp Danışman Öğretmenleri ve İnternet Yayın Kurulu	Plan dönemi boyunca sürekli
2.2.4	Çeşitli spor alanlarında okul takımları kurulacak ve müsabakalara katılım sağlanacaktır.	Beden Eğitimi ve Spor Zümresi	Plan dönemi kapsayan her yılın ekim-kasım ayları

Stratejik Hedef 2.3. ETKİN BİR REHBERLİK ANLAYIŞIYLA, ÖĞRENCİLERİMİZİ İLGİ VE BECERİLERİYLE ORANTILI BİR ŞEKİLDE ÜST ÖĞRENİME VE/VEYA İSTİHDAMA HAZIR HALE GETİREN DAHA KALİTELİ BİR KURUM YAPISINA GEÇİLECEKTİR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.3.a	Öğrencilerimizin mezuniyetleri ardından ilk yıl istihdama katılma oranı (%)	5	7	10	12	15	18
PG.2.3.b	Öğrencilerimizin mezuniyetlerinin ardından alanında istihdam edilme oranı (%)	2	4	5	7	9	12
PG.2.3.c.	Sınavlara yönelik kaygı farkındalığı ve hazırlık seminerleri/konferanslarına katılan öğrenci oranı (%)	3	10	15	20	25	30
PG.2.4.d.	Meslek tanıtımı ve kariyer günlerine katılan öğrenci oranı (%)	20	25	30	35	40	50
PG.2.5.e.	Öğrencilerin işletmelerdeki beceri eğitimlere ilişkin memnuniyet oranı (%)	70	73	76	79	82	85

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1.	Kurum ve kuruluşlarla protokoller yapılacaktır.	Alan Şefleri	Plan dönemi boyunca her yıl
2.3.2	Mezun takibinin etkin şekilde yürütülmesi için son sınıf öğrencilerinin mezun öğrenci formunu doldurması sağlanacaktır.	12. sınıf öğrencilerinden sorumlu müdür yardımcısı	Plan dönemindeki her yılın nisan ayı içerisinde
2.3.3	Sınav hazırlık ve sınav kaygısı seminerleri düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Plan döneminde her yıl nisan ayı içerisinde
2.3.4	Mesleki tanıtım, kariyer günü, üniversite tanıtım vb. çalışmalara katılım sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	Plan önemi boyunca her yıl

Stratejik Hedef 2.4. ÖĞRENCİLERİN OLUMSUZ DAVRANIŞLARI/SÖYLEMLERİ ETKİN VE ODAK REHBERLİK ÇALIŞMALARI İLE AZALTILACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.4.a	Disiplin Kurulu tarafından verilen ceza sayısı	123	100	85	75	60	55
PG.2.4.b	Disiplin kuruluna sevk edilen öğrenci sayısı	140	125	105	90	75	60

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Disiplin Kurulu tarafından tüm öğrencilere eğitim-öğretim kuralları hakkında bilgi verilecektir.	Disiplin Kurulu	Plan döneminde her yılın şubat ve ekim ayı
3.1.2	Disiplin kurulu tarafından yönlendirilen öğrencilerle odak grup çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Plan döneminde her yılın şubat, mart, nisan, mayıs, ekim, kasım, aralık ve ocak ayları

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek

Stratejik Hedef 3.1 PAYDAŞLARIMIZIN OKULDA MEYDANA GELECEK KAZALARDAN EN AZ ETKİLENMESİ SAĞLANACAK VE ETKİN BİR MÜDAHALE MEKANİZMASI OLUŞTURULACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.a	Okulda meydana gelen, kaza tutanağı tutulan olay sayısı	8	7	6	5	4	3
PG.3.1.b	Yapılan tatbikat sayısı	2	3	3	4	4	4

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Tüm öğrencilerimizin iş güvenliği ve işçi sağlığı eğitimi almasını sağlanacaktır ve bu eğitimleri sertifikalandırılacaktır.	İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Çalışmalarından Sorumlu Müdür Yardımcısı	Plan döneminde her yılın mart ayı
3.1.2	Tüm çalışanlarımıza iş güvenliği ve işçi sağlığı eğitimi verilecek ve bu eğitimleri sertifikalandırılacaktır.	İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Çalışmalarından Sorumlu Müdür Yardımcısı	2019 haziran ve 2021 haziran ayı içerisinde
3.1.3	Risk unsurlarının revizyonu gerçekleştirilecektir.	Alan Şefleri	2020 nisan ve 2022 nisan ayları içerisinde
3.1.4	Revir oluşturulacak, ilkyardım malzemesi eksiklikleri giderilecektir.	Müdür Yardımcısı Osman EMİROSMANOĞLU ve Murat GÜNEŞ; Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü	1 Mart-15 Nisan 2019 dönemi içerisinde
3.1.5	Fiziki yapının iyileştirilmesine ve geliştirilmesine devam edilecektir.	Okul Yönetimi ve Zümre Başkanları	Plan döneminde sürekli

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.6	Yangın, Sivil Savunma, İlk Yardım vb. tatbikatlar yılda 2 defa yapılacaktır.	Sivil Savunma ve Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü	Plan dönemindeki her yıl Kasım ve Nisan ayı içerisinde

Stratejik Hedef 3.2. PLAN DÖNEMİ SONUNDA OKULUMUZUN KATILDIĞI ULUSAL/ULUSLARARASI PROJE VE PROTOKOL SAYISI ARTTIRILACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.2.a	Başvurulan uluslararası proje ve yarışma sayısı	1	2	3	3	4	5
PG.3.2.b	Başvurulan ulusal proje ve yarışma sayısı	5	6	8	10	12	15
PG.3.2.c	Kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol sayısı	2	3	4	5	6	7

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Kurum ve kuruluşlarla sosyal, kültürel, mesleki vb. alanlarda protokoller yapılacaktır.	Okul yönetimi ve Alan Şefleri	Plan dönemini kapsayan her yıl
3.2.2	Proje ekibi oluşturulacak ve etkinliği arttırılacaktır.	Okul Yönetimi ve öğretmenlerimiz	Ekim 2019 ayı içerisinde
3.2.3	Projelerden tüm paydaşların haberdar olması sağlanacaktır.	Okul Proje Ekibi ve Okul Yönetimi	Plan dönemi boyunca sürekli

Stratejik Hedef 3.3. ÇALIŞANLARIMIZIN HİZMET İÇİ FAALİYETLERE VE İŞ BAŞI EĞİTİMLERE KATILIMI SAĞLANARAK İNSAN KAYNAKLARI VE KURUM YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.3.a	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı	19	22	25	27	30	35
PG.3.3.b	Okulumuzda düzenlenen hizmetiçi faaliyet sayısı	1	2	3	4	5	6
PG.3.3.c	İşletmelerde işbaşı eğitim/çalışmalara katılan öğretmen sayısı	0	1	2	3	4	5

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1.	Çalışanların hizmetiçi eğitim faaliyetlerinden zamanında haberdar olması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Plan dönemini kapsamındaki her yıl sürekli
3.3.2	Hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	Okul Yönetimi	Plan dönemi kapsamındaki her yılın nisan-mayıs ve haziran ayları
3.3.3	Hizmetiçi beklenti/ihtiyaç anketi düzenlenecektir.	Okul Yönetimi	Plan döneminde her yılın haziran ayı içerisinde
3.3.4	İşletmelerle işbaşı öğretmen eğitimi çalışmaları planlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Alan Şefleri	Plan dönemi boyunca her yıl

Stratejik Hedef 3.4. KURUMSAL SORUMLULUK İÇERİSİNDE ÜLKEMİZ KAYNAKLARINI VERİMLİ KULLANMAYA, ÇEVREYE VE DOĞAYA DUYARLILIĞI ARTTIRMAYA, İSRAFI ÖNLEMENE KATKI SAĞLANACAKTIR.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.4.a	Ortalama tüketilen su miktarı (m ³)	3650	3500	3400	3300	3200	3100
PG.3.4.b	Doğal kaynak/çevre duyarlılığı vb. konuları kapsayan seminer/konferans/gezi vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	60	80	100	125	150	175

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1.	Doğal kaynak/çevre duyarlılığı vb. konuları kapsayan seminer/konferans/eğitim düzenlenecektir.	Çevre Kulübü ve Bilinçli Tüketici ve Tasarruf Kulübü	Plan dönemindeki her yılın Aralık Ayı
3.4.2	Doğal kaynak/çevre duyarlılığı vb. konuları kapsayan afiş ve pano hazırlanacaktır.	Çevre Kulübü ve Bilinçli Tüketici ve Tasarruf Kulübü	Sürekli
3.4.3	Aylık tüketim kontrol edilecektir.	Çevre Kulübü ve Bilinçli Tüketici ve Tasarruf Kulübü	Plan dönemindeki her yıl 12 defa

Stratejik Hedef 3.5. PAYDAŞ MEMNUNİYETİ ARTTIRILACAKTIR.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.5.a	Öğrenci memnuniyet oranı (%)	74,04	76	78	80	83	85
PG.3.5.b	Öğrenci kantin hizmetleri memnuniyeti (%)	54,21	58	60	63	66	70
PG.3.5.c	Öğretmen memnuniyet oranı (%)	73,34	75	77	80	83	85
PG.3.5.d	Veli memnuniyet oranı (%)	85,23	87	89	91	93	95
PG.3.5.e	İşletme memnuniyet oranı (%)	91,80	92,5	93	94	95	96

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.5.1.	Öğrenci/Öğretmen/Veli/İşletme memnuniyet anketleri uygulanacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Plan dönemindeki her yılın Mayıs ayı
3.5.2	Kantin sorumluları ve okul aile birliği yetkilileri ve öğrenci temsilcisi toplantılar yapacaktır.	Okul Aile Birliği Bakanı	Plan dönemindeki her yılın Ekim ve Mayıs ayı
3.5.3	Kantine ilişkin beklenti anketi düzenlenecektir.	Kantin Denetleme Kurulu ve Rehberlik Servisi	Plan dönemindeki her yılın Ekim ve Mayıs ayı
3.5.4	Kültür, spor vb. içerikli geziler düzenlenecektir.	Gezi tanıtım kulübü	Plan dönemindeki her yılın Mayıs ayı
3.5.5	Birlikteliği güçlendirmek ve kaynaşmayı sağlamak için okul günü düzenlenecektir.	Değerler Kulübü	Plan dönemindeki her yılın Mayıs ayı



V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel amaç, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin 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. Bu temel amaçtan hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:



Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda ortaya konan hedefleri gerçekleştirmek için eylemler belirlenmiştir. Bazı eylemlerin bazılarının sonuçlandırılması bir maddi külfet getirmezken bazı eylemlerde maddi kaynakların kullanılması gerekmektedir.

Bu doğrultuda kamu yararı, tasarruf ve verimlilik ilkeleri ışığında okulumuzun 2019-2023 stratejik planındaki eylemleri gerçekleştirerek belirlenen amaçlara ulaşmak için tahmini 152.500,00 TL kaynağın gerekliliği öngörülmektedir.

2019-2023 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe (TL)	4.000 TL	8.000 TL	10.000 TL	15.000 TL	80.000 TL	117.000 TL
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı (TL)	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri) (TL)	4.100 TL	5.650 TL	6.300 TL	5.650 TL	13.200 TL	34.900 TL
TOPLAM	8.100 TL	13.650 TL	16.300 TL	20.650 TL	93.200 TL	152.200 TL

AMAÇ ve HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM
S.A.1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okulumuzu tercih etme oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak						
S.H.1.1. BÖLGEMİZDE YER ALAN ÇOCUKLARIN OKULUMUZU TERCİH ETME ORANI ARTTIRILACAKTIR.	500 TL	700 TL	800 TL	1000 TL	1200 TL	4.200 TL
S.H.1.2. ÖĞRENCİLERİN DEVAMSIZLIK SORUNLARI EN AZA İNDİRİLECEKTİR.	600 TL	750 TL	900 TL	1050 TL	1200 TL	4.500 TL
S.H.1.3. ÖZEL EĞİTİME İHTİYAÇ DUYAN ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİMDEN DAHA KALİTELİ YARARLANMASI SAĞLANACAKTIR.	-	2.000 TL	2000 TL	2000 TL	70.000 TL	76.000 TL
S.A.2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kaliteyi arttırmak						
S.H.2.1 ÖĞRENME KAZANIMLARINI TAKİP EDEN VE VELİLERİ DE SÜRECE DÂHİL EDEN BİR YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ÖĞRENCİLERİMİZİN AKADEMİK BAŞARILARI ARTTIRILACAKTIR.	1000 TL	1200 TL	1400 TL	1600 TL	1800 TL	7.000 TL
S.H.2.2. ÖĞRENCİLERİMİZİN SOSYAL FAALİYETLERE ETKİN KATILIMI ARTTIRILACAKTIR.	1.000 TL	1.200 TL	1.400 TL	1.600 TL	1.800 TL	7.000 TL
S.H.2.3. ETKİN BİR REHBERLİK ANLAYIŞIYLA, ÖĞRENCİLERİMİZİ İLGİ VE BECERİLERİYLE ORANTILI BİR ŞEKİLDE ÜST ÖĞRENİME VE/VEYA İSTİHDAMA HAZIR HALE GETİREN DAHA KALİTELİ BİR KURUM YAPISINA GEÇİLECEKTİR.	200 TL	400 TL	600 TL	800 TL	1.000 TL	3.000 TL
S.H.2.4. ÖĞRENCİLERİN OLUMSUZ DAVRANIŞLARI/SÖYLEMLERİ ETKİN VE ODAK REHBERLİK ÇALIŞMALARI İLE AZALTILACAKTIR.	-	-	-	-	-	-

AMAÇ ve HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM
S.A.3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek						
S.H.3.1.PAYDAŞLARIMIZIN OKULDA MEYDANA GELECEK KAZALARDAN EN AZ ETKİLENMESİ SAĞLANACAK VE ETKİN BİR MÜDAHALE MEKANİZMASI OLUŞTURULACAKTIR.	2.500 TL	3.500 TL	4.000 TL	6.000 TL	8.000 TL	24.000 TL
S.H.3.2. PLAN DÖNEMİ SONUNDA OKULUMUZUN KATILDIĞI ULUSAL/ULUSLARARASI PROJE VE PROTOKOL SAYISI ARTTIRILACAKTIR.	300 TL	500 TL	700 TL	1.000 TL	1.500 TL	4.000 TL
S.H.3.3. ÇALIŞANLARIMIZIN HİZMET İÇİ FAALİYETLERE VE İŞ BAŞI EĞİTİMLERE KATILIMI SAĞLANARAK İNSAN KAYNAKLARI VE KURUM YAPISI GÜÇLENDİRİLECEKTİR.	-	-	-	-	-	-
S.H.3.4. KURUMSAL SORUMLULUK İÇERİSİNDE ÜLKEMİZ KAYNAKLARINI VERİMLİ KULLANMAYA, ÇEVREYE VE DOĞAYA DUYARLILIĞI ARTTIRMAYA, İSRAFI ÖNLEMENEYE KATKI SAĞLANACAKTIR.	300 TL	400 TL	500 TL	600 TL	700 TL	2.500 TL
S.H.3.5. PAYDAŞ MEMNUNİYETİ ARTTIRILACAKTIR.	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	20.000 TL
TOPLAM KAYNAK	8.400 TL	13.650 TL	16.300 TL	20.650 TL	93.200 TL	152.200 TL



VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 6 aylık ve 1 yıllık gelişimin izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planımızın 6 aylık dönemlerde izlemi yapılacak olup denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, göstergelerin gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak birleştirilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRME ZAMANI	SÜREÇ AÇIKLAMASI	KAPSAM ARALIĞI
<i>Birinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi</i>	Her yılın temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve analiz edilmesi ◆ Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması 	Ocak-Temmuz dönemi
<i>İkinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi</i>	Gelecek yılın ocak ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve analiz edilmesi ◆ Yıllık gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması 	Tüm yıl

STRATEJİK PLAN İZLEM MODELİ

GÖSTERGELERE İLİŞKİN YILIN İLK 6 AYLIK DÖNEMİNE AİT GERÇEKLEŞMENİN TESPİTİ

İLK 6 AY GERÇEKLEŞME DURUMLARINI İÇEREN RAPURUN ÜST KURULA SUNUMU

YILSONU GÖSTERGE GERÇEKLEŞMELERİ İÇİN GEREKLİ TEDBİRLERİN ALINMASI

STRATEJİK PLANDA YER ALAN GÖSTERGELERE İLİŞKİN YILLIK GERÇEKLEŞMELERİN TESPİTİ

YILLIK GERÇEKLEŞME DURUMLARINI İÇEREN RAPURUN ÜST KURULA SUNUMU