**T.C**

**ŞEHİTKÂMİL KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| C:\Users\adminanstor\Desktop\96.jpg |







****

**SUNUŞ**

Amacımıza ulaşmak için hangi işleri ne zaman, ne kadar çalışarak, ne kadar gayret göstererek yapmamız gerektiğini bilmeliyiz.

Şu an neredeyiz?

5 sene sonra nerede olmak istiyoruz?

Eğer bu iki sorunun cevabını biliyorsak, buradan oraya nasıl gideceğimizi, hangi adımları atmamız gerektiğini, hangi işi veya işleri yapmamız gerektiğini bulabiliriz. Geri getirilmesi olanaksız olan tek şey zamandır. Zaman ancak planlı bir çalışmayla değerlendirilebilir.

Stratejik planlama;

o Gelecekte elde edilmesi hedeflenen sonuçların neler olacağı,

o Bu sonuçlara nasıl ulaşılacağı ve

o Başarı derecesinin nasıl ölçülüp değerlendirileceği,

hakkında kararların alınması amacıyla başvurulan kesintisiz ve sistemli bir süreçtir.

Stratejik planlama; bir örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve bunu niçin yaptığını Şekillendirmek ve buna rehberlik etmek için temel kararlar üretmeye yönelik disiplinli bir çaba olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlama kısaca; lider, yönetici ve planlayıcıların stratejik olarak hareket etmelerine ve düşünmelerine yardımcı olmak üzere tasarlanan kavram ve araçlar dizisidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında, 17/06/2022 tarihli ve 2022/21 Nolu Genelge doğrultusunda Stratejik Plan hazırlık çalışmaları başlatılmış, Bakanlığımızın 2022/21 Nolu Genelgesi ile de tüm merkez ve taşra teşkilatında Stratejik Planlama sürecine geçilmiştir.

Strateji, ileride meydana gelebilecek bütün durumların önceden tahmin edilemediği kısmi belirsizlik koşullarında alınan ve kurumun bütününü ilgilendiren bir karar türüdür. Stratejik planlama geleceği beklemek yerine onu hedef ve amaçlar doğrultusunda şekillendirmektir.

Çabanın ve zamanın en ekonomik biçimde kullanılmasının ön şartı çalışmaların bir programa bağlanması gerektiği gerçeği plan ve planlamanın önemini ortaya koymaktadır.

Kanuni Sultan Süleyman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile hizmet kalitesinin ve paydaşların memnuniyetinin artırılması hedeflenmektedir.

Okulumuz tarafından hazırlanan Stratejik Plan çalışmalarının amacı; okulumuzun eğitim durumunun tüm yönleriyle analiz edilmesi sonucunda; sorunları ortaya çıkarmak, eğitimi nicelik ve nitelik yönünde yükseltecek geleceğe dönük stratejik amaç ve hedefleri belirlemek, okul eğitim yapısının kalitesini artırarak bölge ve ülke standartlarının üstüne çıkarmaktır.

Arzulanan Hedeflerimize ulaştığımızda; evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri ile Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış eğitim hizmeti sunan, anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, çağdaş, yaratıcı, verimli, mesleklerinde başarılı, sektörde aranan ve tercih edilen, sorumluluk sahibi gençler yetiştirilmesini sağlamış olacağız. Bu planın hazırlamasında emeği geçen herkese kurumum adına teşekkürlerimi bir borç bilir saygılar sunarım.

**Mehmet Suat GÜZEL**

**Strateji Planlama Koordinatörü**

**Okul Müdürü**

****

**GİRİŞ**

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyet hesabı yapıldı.

Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç |  |
| * 1. Kapsam |  |
| * 1. Çalışma Takvimi |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| * 1. Paydaş Analizi |  |
| * 1. Kurum İçi Analiz |  |
| 2.3.1. *Örgütsel Yapı* |  |
| 2.3.2. *İnsan Kaynakları* |  |
| 2.4. GZFT Analizi |  |
| * 1. Sorun Alanları |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** |  |
| * 1. Misyon |  |
| * 1. Vizyon |  |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler |  |
| * 1. Temalar |  |
| * 1. Amaçlar |  |
| * 1. Hedefler |  |
| * 1. Performans Göstergeleri |  |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |  |
| * + 1. *Eylem Planları* |  |
| * 1. Stratejiler |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama |  |
| * + 1. İzleme Raporları |  |
| * + 1. Faaliyet Raporları |  |
| **EKLER** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Kanuni Sultan Süleyman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | İdari Personel………..: 9  Öğretmenler…………:80  Diğer Personel……….:6 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 342 241 42 02  Faks : 342 241 42 01 |
| Kurum Web Adresi | http://kanunieml.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | ksseml@gmail.com |
| Kurum Adresi | Mahalle : Belkıs M.  Posta Kodu : 275801  İlçe : Şehitkamil  İli : Gaziantep |
| Okul Müdürü | Mehmet Suat GÜZEL GSM Tel: 0505 861 45 17 |
| Stratejik Plandan Sorumlu  Müdür Yardımcısı | Murat Aydın GSM Tel: 0505 294 63 21 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2022/21 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı örnek alınarak hazırlanmıştır.

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.** |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı Kanuni Sultan Süleyman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ nin mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.** |
|  |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Mehmet Suat GÜZEL | Okul Müdürü |
| **2** | Mehmet Hanifi Büyük | Müdür Başyardımcısı |
| **3** | Murat Aydın | Müdür Yardımcısı |
| **4** | Abdulhakim Ataç | Müdür Yardımcısı |
| **5** | Emel Erel | Rehberlik |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faaliyet** | **2023** | | | | | | | | | | |
| **2022Aralık** | **2023Ocak Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** |
| 1 | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları | X | X |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| 2 | Paydaş Tespiti ve Analizi |  | X | X |  |  |  |  |  |  | X |  |
| 3 | Durum Analizi |  |  | X | X |  |  |  |  |  | X |  |
| 4 | Misyon, Vizyon, İlke Değerler |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  | X |
| 5 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| 7 | Stratejik Planın Taslak çalışması |  |  |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| 8 | Stratejik Planın Yazılması |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 9 | Stratejik Planın sonuçlandırılması |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 10 | Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

Okulumuzun açılış onayı 16/09/2009 tarihinde alınmış olup 23/09/2009 da öğrenci kaydına başlanmıştır. 05/10/2010 tarihinde fiilen eğitim öğretime başlanmıştır. İlk bir buçuk ay komşu ilköğretim okulundaki faaliyetinden sonra 17/11/2010 da geçici teslimi yapılan kendi binasına geçmiştir.

**Mevcut Alanlar ve Dallar:**

**1.Anadolu Teknik Lisesi 2.Anadolu Meslek Lisesi**

*1-Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı 1-Elektrik Elektronik Teknolojisi Ala*

-Güvenlik Sistemleri Dalı -Güvenlik Sistemleri Dalı

*2- Bilişim Teknolojileri Alanı 2-Bilişim Teknolojileri Alanı*

- Web Tasarımcılığı Dalı- Web Tasarımcılığı Dalı

- Veritabanı Programcılığı Dalı- Veritabanı Programcılığı Dalı

*3-Biyomedikal Cihaz teknolojileri Alanı*

|  |
| --- |
| **3.Anadolu Meslek Programı**  *1-Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı*  *2- Bilişim Teknolojileri Alanı*    *3-Biyomedikal Cihaz teknolojileri Alanı*  *4-Yenilenebilir Enerji Kaynakları Alanı* |

|  |
| --- |
| **4.Anadolu Teknik Programı**  *1-Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı*  *2- Bilişim Teknolojileri Alanı*    *3-Biyomedikal Cihaz teknolojileri Alanı*  *4-Yenilenebilir Enerji Kaynakları Alanı* |

**3.Mesleki Açık Lise**

1-Bilişim Teknolojileri(10. Sınıf 2,11. Sınıf 2, 12. Sınıf Toplamda 3 Sınıf 7 Öğretmen)

2-Elektrik-Elektronik (10. Sınıf 2,11. Sınıf 1, 12. Sınıf Toplamda 3 Sınıf 10 Öğretmen)

Okulun/Kurumun Bina Durumu                                                 
**a)   Binanın özellikleri (Isınma, su ve kanalizasyon):** Kaloriferli Isınma (Doğal Gaz)  
**b)   Derslik sayısı ve yeterliliği :** 28 Derslik   
**c)   Laboratuarlar (Araç-gereç durumları) :** Matematik-Kimya-Tarih-Coğrafya setleri mevcut. 3 Bilgisayar Laboratuarı,5 Elektrik-Elektronik Bölümü, ,1 Biyo medikal Atölyesi, 2015-2016 eğitim-öğretim yılından itibaren okul bahçesine yapımı tamamlanmış olan 2 atölye binası resmi teslim işlemleri yapıldıktan sonra kullanılmaya başlanmıştır. Yeni atölyelerle beraber yenilenebilir enerji kaynakları alanı da faaliyete geçmiştir.

**d)   Okul/Kurum kitaplığı :** Kitaplık Oluşturulmaya başlanmış, çeşitli kurum ve kuruluşlara kitap bağışı çağrısını içeren e-mail ve faks gönderilmiştir. Kütüphanemizi zenginleştirme çalışmaları sürdürülmektedir. Okulun 1. Katındaki bir oda kütüphane olarak kullanılmaktadır.

**e)   Atölye ve özel derslik durumu :**

Elektrik-Elektronik Atölyesi 5 Tane mevcut. Ayrıca 3 Bilişim Teknolojisi Laboratuarı mevcut olup diğer Biyomedikal cihaz teknolojileri 2011-2012 öğretim yılında açılmış ve eğitim-öğretime devam etmektedir. Okulumuzda yapımı tamamlanan iki atölye binasının teslim edilmesiyle de Yenilebilir Enerji Kaynakları bölümünün atölye ve derslik ihtiyacı karşılanmış olacaktır.

**f)    Depo, ambar ve arşiv :** Mevcut ve yeterli  
**g)   Spor salonu :** yoktur. Spor sahası mevcuttur **h)   Diğer sosyal faaliyetler için ayrılmış yerler :** Toplantı ve Konferans salonu mevcut olup toplantılar salonda gerçekleştirilmektedir

Bahçenin alanı, ağaçlandırılması ve korunması: Bahçede yeşil alan mevcut ve yeterli olup belediye ve diğer kurumlar ile işbirliği, ayrıca öğrenci ve velilerimizin katkıları ile bahçemiz ağaçlandırılmıştır. Bahçenin muhtelif yerlerine ağaçlandırma dikimi yapılacaktır. Bahçe duvarlarının üzerinde fens tel örgüsü mevcut olup atölye binalarının tamamlanmasıyla 2 adet spor sahası okulun arka bahçesine inşa edilmiştir. Şu an basketbol, voleybol, futbol sporlarına saha uygundur ve aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca spor alanı içindeki müsabakaları izlemek için seyirci tribünü de bulunmaktadır.

**KURUMUMUZ FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * İdare | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Disiplin |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Tiyatro * Satranç * Münazara * Şiir Dinletisi * Yarışmalar | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Maaş ve ek ders * İzinler |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Voleybol * Masa Tenisi * Hentbol | **Hizmet- 3 Okul Aile Birliği hizmeti**   * Toplantılar * Okul gelir gider işlemleri * Kantin * Okul – çevre uyumu |
| **Hizmet–4 Akademik Etkinlikler**   * Hafta sonu kursu * Denemeler |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * Zümreler arası işbirliği * Bireysel eksikliklerin takibi | **Hizmet-1 Staj Faaliyetleri**   * Okul – işletme bağının kurulması * Özel sektörle işbirliği |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Hafta sonu akademik kurs * Egzersiz faalyetleri | **Hizmet-2 Mezun İzleme**   * İstihdam takibi * Meslek yüksekokulu işbirliği |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * TÜBİTAK Projeleri | **Hizmet-3 Mesleki Yarışma ve Projeler** |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

### İç Paydaşlar

1. Eğitim Yöneticileri

2. Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

4 Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

5. Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

6. Okul Yardımcı Personeli: Görevli personeldir

### Dış Paydaşlar

1. Milli Eğitim Bakanlığı
2. Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
3. Gaziantep Valiliği
4. Şehitkamil Kaymakamlığı
5. İl Milli Eğitim Müdürlüğü
6. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

7. Yerel Yönetimler

8. Üniversiteler

9. Sivil Toplum Örgütleri

10. Güvenlik Güçleri

11. İlköğretim Okulları

12. Kamu veya özel sektöre ait işletmeler

13. Halk Eğitim Merkezi ve ASO’lar

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Gaziantep Valiliği** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Şehitkamil Kaymakamlığı** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Yerel Yönetimler** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 4 |  |
| **Üniversiteler** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Sivil Toplum Örgütleri** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Güvenlik Güçleri** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **İlköğretim Okulları** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Kamu veya özel sektöre ait işletmeler** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Halk eğitim merkezi ve ASO’ lar** |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Okul Yönetimi** | x |  |  | Okul personeli | 6 | | 6 |  |
| **Okul Yardımcı Personeli** | x |  |  | Okul personeli | 5 | | 5 |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 |  |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 |  |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 |  |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 |  |
| **Öğretmenler** | x |  |  | Okul personeli | 5 | | 5 |  |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümdeincelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

Okul Müdürü

Mehmet Suat GÜZEL

asssss

Müdür Yardımcıları

Ekrem DOĞAN, Murat Aydın,Mahmut KURT.Murat Niğdelioğku

Rehberlik Servisi

Emel Erel Ö.Faruk Şekerci

Zümreler

Bütün Zümreler

Öğrenciler

Bütün Sınıflar

Okul Aile Birliği Bşk.

İlknur Yıldız

Öğrenci Temsilcisi  
Ahmet Efe Işık

Çalışma Grupları

1.Okul Kültür Eğitim Grubu

Öznur Bayar

Doğan Uçar

Dilek Yüksel

2.Rehberlik Hizmetleri

Emel Erel

Ö.Faruk Şekerci

3.Teknoloji ve Okul Donatımı

Ömer ÇELİKTÜRK

Hivyan ALTÜRK

Adem ER

Şahin GÖKSU

Hüseyin FIRAT

Yrd.Hizmetler Hizmet Alımı Personelleri

Müdür Yardımcıları

Ümran Kırtak Rabia DOĞAN, Abdulhakim ATAÇ

Mehmet Hanifi Büyük

Müdür Baş Yardımcısı

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

.

* + 1. **İnsan Kaynakları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU | | | | | | | |
| SIRA NO | Görevi | E | K | T | Lisans | Y.Lisans | Uzman |
| 1 | MÜDÜR | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI | 1 |  | 1 | 1 |  |  |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI | 5 | 2 | 7 | 7 |  | *4* |
| 4 | REHBER ÖĞRETMEN | 1 | 3 | 4 | 4 |  |  |
| 5 | EDEBİYAT | 2 | 3 | 5 | 5 |  |  |
| 6 | MATEMATİK | 3 | 3 | 6 | 6 |  |  |
| 7 | İNGİLİZCE | 2 |  | 2 | 2 |  |  |
| 8 | FİZİK | 2 | 1 | 3 | 3 |  |  |
| 9 | KİMYA | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 10 | BİYOLOJİ | 1 | 2 | 3 | 3 |  |  |
| 11 | TARİH | 2 | 1 | 3 | 3 |  |  |
| 12 | COĞRAFYA | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 13 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 7 | 2 | 9 | 8 | 1 |  |
| 14 | ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ/ELEKTRONİK | 9 |  | 9 | 9 | 3 |  |
| 15 | DİN KÜLT. | 3 | 1 | 4 | 4 |  |  |
| 16 | BEDEN EĞİTİMİ | 2 |  | 2 | 2 |  |  |
| 17 | FELSEFE | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 18 | GIDA TEKNOLOJİSİ | 1 | 5 | 6 | 6 |  |  |
| 19 | BİYOMEDİKAL | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 20 | ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ/ELEKT. | 4 |  | 4 | 4 |  |  |
| 21 | YENİLENEBİLİRENERJİ TEKNOLOJİLERİ | 3 | 2 | 5 | 5 |  |  |
| **22** | **TOPLAM** | **51** | **29** | **80** | **80** | **5** | **3** |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | Başkan |
| **2** | Müdür Yardımcısı | Başkan Yardımcısı |
| **3** | Rehber | Danışman |
| **4** | Öğretmen | Üye |
| **5** | Öğretmen | Üye |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü;  1. Ders okutmak  2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3. Okulu düzene koyar  4. Denetler.  5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür baş yardımcısı | Müdür başyardımcısı,  1. Ders okutur  2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.  3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları  1. Ders okutur  2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4  5 | Öğretmenler | 1. Ortaöğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.  4. Ortaöğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. |

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
| 1 | Mehmet Suat GÜZEL | Müdür | Elektrik | Sosyal Hizmetler |  |
| 2 | Hüseyin FIRAT | Öğretmen | Bilişim Teknolojileri | İnternet | Okulun internet sitesi |
| 3 | Ümit KOK | Öğretmen | Elektronik | Projeler,Yarışmalar | Tübitak Araştırma Projeleri |
| 4 | Cüneyt ŞENTÜRK | Öğretmen | Elektronik | Projeler,Yarışmalar | Robot Yarışması |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **4** | **4** | **0** | **4** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **915** | **78** | **900** | **4** | **6** | **1** |

**5.3 Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2019** | **2020** | **2021** | | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 95 |  |  |  | |
| Yazıcı | 11 |  |  |  | |
| Tarayıcı | 4 |  |  |  | |
| Tepegöz | 2 |  |  |  | |
| Projeksiyon | 5 |  |  |  | |
| Televizyon | 3 |  |  |  | |
| İnternet bağlantısı | 2 |  |  |  | |
| Fen Laboratuvarı | 1 |  |  |  | |
| Bilgisayar Lab. | 4 |  |  |  | |
| Fax | 1 |  |  |  | |
| Video | 0 |  |  |  | |
| DVD Player | 1 |  |  |  | |
| Fotograf makinası | 1 |  |  |  | |
| Kamera | 1 |  |  |  | |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | Mevcut |  |  |  | |
| Personel/e-mail adresi oranı | Tam |  |  |  | |
| Etkileşimli Tahta | 45 |  |  |  | |
| ………… |  |  |  |  | |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası | Var |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | Var |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | Var |  | 4 |  |  |
| Resim Odası |  | Yok |  |  |  |
| Müzik Odası | Var |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | Var |  | 1 |  |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  | Yok |  |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi | Var |  | 4 |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı | Var |  | 4 |  |  |
| Yemekhane |  | Yok |  |  |  |
| Spor Salonu |  | Yok |  |  |  |
| Otopark |  | Yok |  |  |  |
| Spor Alanları | Var |  | 2 |  |  |
| Kantin | Var |  | 1 |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | Var |  |  |  |  |
| Atelyeler | Var |  | 5 |  |  |
| Bölümlere Ait Depo | Var |  | 2 |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları | Var |  | 9 |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | Var |  | 4 |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası | Var |  | 2 |  |  |
| Teknisyen Odası | Var |  | 1 |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | Yok |  |  |  |
| Arşiv | Var |  | 1 |  |  |
| ………… |  |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gelirler | Yapılan Harcamalar | 2019Yılı | 2020 Yılı | 2021Yılı | 2022Yılı | 2023Yılı | 2024Yılı |
| 1 | Genel Bütçe | Kırtasiye Alımları | 7890 | 8890 | 10120 | 15350 | 18850 |  |
| 2 | Genel Bütçe | Büro Malzemesi | 520 | 520 | 500 | 580 | 600 |  |
| 3 | Genel Bütçe | Periyodik Yayın Alımı |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Genel Bütçe | Diğer Yayın Alımı | 314 | 314 | 350 | 360 | 380 |  |
| 5 | Genel Bütçe | Baskı ve Cilt Giderleri | 215 | 215 | 150 | 100 | 150 |  |
| 6 | Genel Bütçe | Su Alımları | 9300 | 10300 | 12500 | 14400 | 16200 |  |
| 7 | Genel Bütçe | Temizlik Malzemesi | 5690 | 8690 | 13600 | 18000 | 24250 |  |
| 8 | Genel Bütçe | Yakacak Alımları | 18300 | 22300 | 28000 | 29500 | 39750 |  |
| 9 | Genel Bütçe | Akaryakıt veYağ | 175 | 175 | 250 | 350 | 450 |  |
| 10 | Genel Bütçe | Elektrik Alımları | 22450 | 22450 | 24500 | 26700 | 26800 |  |
| 11 | Genel Bütçe | Giyecek Alımları(Pers) |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Genel Bütçe | Spor Malzemesi Alım | 500 | 500 | 550 | 600 | 500 |  |
| 13 | Genel Bütçe | Lab.Malzemesi Temr. | 4200 | 4200 | 4000 | 4500 | 4600 |  |
| 14 | Genel Bütçe | Güvenlik Teçhizat |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Genel Bütçe | Posta ve Telgraf | 2800 | 2800 | 2800 | 2800 | 2800 |  |
| 16 | Genel Bütçe | Telefon | 1890 | 1890 | 2000 | 2000 | 2000 |  |
| 17 | Genel Bütçe | İnternet | 1900 | 2700 | 2800 | 3900 | 5000 |  |
| 18 | Genel Bütçe | Diğer Haberleşme | 120 | 120 | 150 | 150 | 150 |  |
| 19 | Genel Bütçe | Yangından Korunma | 610 | 710 | 700 | 800 | 800 |  |
| 20 | Genel Bütçe | Pul Alımı | 1630 | 1630 | 1800 | 1800 | 1800 |  |
| 21 | Genel Bütçe | Biyomedikal |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Genel Bütçe | Bilgisayar |  |  |  |  |  |  |
|  | Toplam |  | 72204 | 72204 | 78650 | 90000 | 125700 |  |

**Not: 2023Yılı Ekim ayı itibariyle alınmıştır.**

**Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gelirler | Yapılan Harcamalar | 2019Yılı | 2020Yılı | 2021 Yılı | 2022Yılı |
| 1 | Genel Bütçe | Kırtasiye Alımları | 3469.78 | 4026 | 5500 | 5890 |
| 2 | Genel Bütçe | Büro Malzemesi | 200 | 210 | 250 | 520 |
| 3 | Genel Bütçe | Periyodik Yayın Alımı |  | 500 |  |  |
| 4 | Genel Bütçe | Diğer Yayın Alımı | 1394,32 | 1500 |  | 314 |
| 5 | Genel Bütçe | Baskı ve Cilt Giderleri | 161,71 |  |  | 215 |
| 6 | Genel Bütçe | Su Alımları | 6872 | 6256 | 8000 | 9300 |
| 7 | Genel Bütçe | Temizlik Malzemesi | 746,37 | 1470 | 2000 | 2690 |
| 8 | Genel Bütçe | Yakacak Alımları | 10.023 | 12000 | 15000 | 17300 |
| 9 | Genel Bütçe | Akaryakıt veYağ | 50 | 50 | 100 | 175 |
| 10 | Genel Bütçe | Elektrik Alımları | 5370,4 | 14032 | 18000 | 22450 |
| 11 | Genel Bütçe | Giyecek Alımları(Pers) |  | 500 |  |  |
| 12 | Genel Bütçe | Spor Malzemesi Alım | 1351,29 | 1156 | 1500 | 500 |
| 13 | Genel Bütçe | Lab.Malzemesi Temr. | 19729,72 | 16610 | 20000 | 4200 |
| 14 | Genel Bütçe | Güvenlik Teçhizat | 1984,44 |  |  |  |
| 15 | Genel Bütçe | Posta ve Telgraf | 100 | 1130 | 1500 | 2800 |
| 16 | Genel Bütçe | Telefon | 1100 | 1010 | 1500 | 1890 |
| 17 | Genel Bütçe | İnternet | 112 | 1168 | 1500 | 1700 |
| 18 | Genel Bütçe | Diğer Haberleşme | 100 | 100 | 150 | 120 |
| 19 | Genel Bütçe | Yangından Korunma | 250 | 250 | 500 | 510 |
| 20 | Genel Bütçe | Pul Alımı | 850 | 1130 | 1460 | 1630 |
| 21 | Genel Bütçe | Biyomedikal |  | 4000 |  |  |
| 22 | Genel Bütçe | Öğ odası Perde Ödemesi |  | 580 |  |  |
| 23 | Genel Bütçe | Bilgisayar |  | 13610 |  |  |
|  | Toplam |  | 90395,25 | 100288 | 176960 | 172204 |

**5.5 İstatistikî Veriler**

Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Nisan 2024

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| 80 | Kız | Erkek | 915 | 11 |  |  |
| 215 700 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | | | |
|  | | 2019 | | 2020 | | | 2022 | |
|  | Kız | | Erkek | Kız | | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 447 | | 858 | 450 | 910 | | 370 | 880 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1305 | | | 1360 | | | 1250 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 32 | 37 | 35 | 18 | 18 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | | | |
|  | 2015 | | | 2016 | | 2017 | |
| Bölüm Adı | | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
|  | | 180 | 180 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | |
| 2015 | | 2016 | | 2017 | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | | | | | |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | | | | | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | | | | | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | | | | | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | | | | | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | 1398 | 180 |
| 2020-2021 | 1307 | 160 |
| 2021-2022 | 1360 | 140 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | 1398 | 78 |
| 2020-2021 | 1307 | 95 |
| 2021-2022 | 1360 | 86 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | | | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | | | Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | |
| 2019-2020 | 1398 | | | 80 | |
| 2020-2021 | 1307 | | | 65 | |
| 2021-2022 | 1360 | | | 45 | |
| Ödül ve Cezalar | | | | | | |
|  | | 2019 | 2020 | | 2022 | |
|  | | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | | Öğrenci Sayısı | |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | | 35 | 30 | | 34 | |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | | 90 | 85 | | 96 | |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | | 110 | 120 | | 124 | |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | | 2 | 5 | | 4 | |

2022 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim): Alanlara göre ayrı ayrı tablolar oluşturulmalıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DERS | Dersler | **9. Sınıf Ortalaması** | **10. Sınıf Ortalaması** | **11. Sınıf Ortalaması** | **12. Sınıf Ortalaması** | **Okul Ortalaması** | **İl/ilçe Ortalaması** | |
| ORTAK DERSLER | Türk edebiyatı |  |  |  |  |  |  | |
| Dil ve anlatım |  |  |  |  |  | |  |
| Tarih |  |  |  |  |  | |  |
| T.c.inkılâp tarihi ve Atatürkçülük |  |  |  |  |  | |  |
| Çoğrafya |  |  |  |  |  | |  |
| Matematik |  |  |  |  |  | |  |
| Fizik |  |  |  |  |  | |  |
| Kimya |  |  |  |  |  | |  |
| Biyoloji |  |  |  |  |  | |  |
| Felsefe |  |  |  |  |  | |  |
| Yabancı dil |  |  |  |  |  | |  |
| ALAN DERSLERİ |  |  |  |  |  |  | |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 12000 m2 | 3000 m2 | 9000 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 30 | 40m2 |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | 200 | 250m2 |
| Seminer Salonu | - | - |

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

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**2.3.1 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi**

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| • 3308 Sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu: Bu kanun öğrencilerimizin yasal  zeminde mesleki eğitimlerini alabilmelerine büyük katkı sağlamaktadır.  • Meslek lisesi öğrencilerinin üniversiteye giriş katsayısı: Mesleki eğitimde bir fırsat  sağladığı gibi öğrencilerimizin diğer bölümleri tercih etmesini de engellemektedir.  • Meslek yüksekokullarına sınavsız geçiş: Öğrencilerimizin üniversite eğitimi  almalarında fayda sağlamaktadır.  • Sınıf geçme yönetmeliği: Öğrencilerimizi olumlu yönde motive etmektedir.  • Ulusal ve Uluslar arası proje çalışmaları: Öğrencilerimizin ve eğitim sistemimizin dış  Ülkelerle entegrasyonuna katkı sağlayacaktır.  • Meslek liseleri arasındaki program farklılıkları: Öğrencilerimize mesleki alanda  artılar kazandırırken öğrencilerimizi kültür derslerinde diğer meslek liselerine göre  yetersiz kılmaktadır. | Velilerin ekonomik durumu: Mesleki eğitimin sürdürülebilmesi konusunda yeterli  Sayılmaktadır.  • İlimizdeki ekonomik büyüme: Sanayi kenti olduğundan dolayı ara elemana her zaman ihtiyaç duyulmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Velilerin eğitim durumu: Kırsal kesim ağırlıklı bir veli portföyüne sahip olmamızdan  Dolayı öğrencilerin toplumsal etkinlik becerileri kısıtlıdır.  • Bilinçsiz internet kullanımı: Öğrencilerin topluma açık mekânlarda gelişimini  Olumsuz etkileyebilecek zararlı sitelere girme tehlikesi vardır.  • İlimizdeki çalışma alanları**:** Öğrencilerimizin iş bulabileceği işletme sayısı oldukça  Fazladır.  • Kısa sürede meslek sahibi olma beklentisi: Velilerimizin çocukları hakkında kısa  sürede meslek sahibi olmalarını beklemeleri üniversite sınavına girişte ve başarıda  Seviyemizi düşürmektedir.  • Mesleki eğitime yönlendirme: Toplumumuzun mesleki eğitimi yüksek öğrenime  devam edemeyecek gençlere layık görmesi okulumuza yönelen öğrencilerin  karşısında handikap olmakla birlikte yeterince öğrencinin okulumuzu tercih ettiği  ifade edilebilir.  • Boş zaman etkinlikleri: Öğrencilerimizin boş zamanlarını sosyal ve sportif etkinlikler  yerine gelişimlerine olumlu katkı yapacak spor alanlarımız mevcut olup bu yönde  yoğun eğilim vardır ve okul tarafından desteklenmektedir. | Uzaktan eğitim olanaklarının gelişmesi: Öğrencilerimizin teknolojik araçlar  yardımıyla eğitimlerini her zaman her yerde sürdürebilmeleri mümkündür.  • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları:  Okulumuzdaki bilgisayar, projeksiyon cihazı vb. gibi teknolojik araçlar görsel  öğrenme imkanı sağlamaktadır.  • Bilgi teknolojisi kullanımının yaygınlığı: Her an her yerdeki bilgiye ulaşma imkânı  eğitimimizi olumlu yönde etkilemektedir.  • Uzaktan eğitim olanaklarının gelişmesi: Öğrencilerimizin teknolojik araçlar  yardımıyla eğitimlerini her zaman her yerde sürdürebilmeleri mümkündür.  • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları:  \*2024 yılı eylül ayı içerisinde |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 3 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 4 | 2022–2025 dönemini kapsayan 11. Kalkınma Planı |
| 5 | 2021–2024 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program |
| 6 | 2022–2023 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| 7 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 8 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 9 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 10 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 11 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 12 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| 13 | Bakanlık Stratejik Plan Taslağı |
| 14 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 15 | Diğer Kaynaklar |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| * Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi. * İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri. * Eğitime %100 destek projesindeki (Okul Yap Adını Yaşat) başarısı ve temiz okul temiz çevre projesi * Sosyal ve kültürel etkinliklerde çalışan iyi bir ekibin olması, * Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması, * Teknik alt yapımız * Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği * TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması, * Özel Eğitim ve Rehberlik çalışmalarının üst düzeyde olması, * Okul öncesi eğitime destek verilmesi, * Okullaşma oranının yüksek olması. * Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu | * Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi * Okuma alışkanlığının az olması * Süreç yönetimi, verilerle yönetim, etkili ekip çalışmaları, veri toplama, görev tanımları ve iş akış tanımlamaları konularında var olduğu düşünülen eksiklikler, * Mesleki eğitimin iş hayatındaki ihtiyaçları karşılamadaki eksiklikleri   9.sınıf Endüstri Meslek Lisesi öğrencilerimizin sayısının çok fazla olması ve sınıf kapasitesinin üstünde eğitim-öğretim yapılması.   * Meslek ve uygulamalı eğitim veren derslerimizin ayrı bir binada olmaması nedeniyle teneffüs saatleri ve öğrenci disiplin ve kontrolü konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.   Okulumuz meslek lisesi olması nedeniyle çevre ve diğer kurumlarda öğrenci eğitim seviyesinin düşük olması ötekileştirme düşüncesi ön yargı olarak personel ve okul idaresine yansıtılmakta ve bu konuda öğrencilerimizde etkilenmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği * AB projelerine katılma olanağı * Bakanlığın okul öncesi eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi * Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep, * Hayırseverlerin varlığı * Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması, * İlimizin sanayi kenti olması * İlimizde 4 tane üniversite olması * Ar-ge çalışması yapabilecek yetenekli personelin bulunması, * Okullardaki güvenli ortamın olması   Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum | * İnternet kafeler * Parçalanmış aileler * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi * Televizyon * Taşımalı öğrencilerin gelmesi nedeni ile ders saatleri çıkışında öğrenci kontrol ve denetimi hususunda sorunlar yaşanmaktadır. * Sosyal paylaşım ağlarının dezavantajları |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

**Bütün öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlayarak, öğrencilerimizin bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanırız. 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek, günün teknolojisini kullanarak akademik teknik ve mesleki eğitim verecek ortamlar hazırlarız.**

* 1. **VİZYON**

**Mesleki Eğitimde kalitenin adresi olmanın yanında, meslekleri ile ilgili bilgiyi beceriyi ve teknolojiyi en üst düzeyde kullanarak yaşadığı çağın gereklerine cevap veren bununla birlikte yarınlara da ışık tutacak kendine güvenen başarılı bireyler yetiştirmektir.**

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**
* **Eşitlik**
* **Adalet**
* **Dürüstlük**
* **Bilimsellik**
* **Planlılık**
* **Liyaka**
* **Takım Ruhu**
* **Ekip Çalışması**
* **Fedakarlık**
* **Kuruma Bağlılık**
* **İnsan haklarına, inançlara ve düşüncelere saygı**
* **Düşündüğümüz, söylediğimiz, yaptığımız birdir.**
* **Kaliteli hizmet vermek için varız.**
* **Sorun üretmekten çok, çözüm dile getirmeyi önemseriz.**
* **Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin başarının büyük bir parçası olduğuna inanırız.**
* **Teknolojiyi çalışmalarımızda etkin olarak kullanırız.**
* **Eleştirileri öğrenme fırsatı olarak görürüz.**
* **İşbirliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket ederiz.**
* **Çalışanlar arasında ayrım yapmaz, liyakate önem verir ve emeğe saygı duyarız.**
* **Paydaşlarımıza değerli olduklarını hissettiririz.**
* **Doğayı korur ve çevre bilincinin kazandırılmasına önem veririz.**
* **Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.**
* **Okuldaki tüm personel ile yöneticiler arasındaki iletişim açık ve olumludur.**

STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER FORMU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **Hedef No** | **Strateji No** | **TEMA 1: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** |
| 1. | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** | | |
|  | 1.1 | Bir meslek lisesi olarak eğitim ve öğretime katılımın mesleki eğitim ayağını oluşturmak için çevre ortaokullarda mesleki eğitim ve alanlarla ilgili bilgilendirme çalışmaları yapılması. | |
|  | **P.G.** | Çevre ortaokullardan mezun olanlar arasında mesleki eğitime geçiş oranı artar ve 8. Sınıf öğrencileri mesleki eğitim ve alanlar hakkında bilgi sahibi olur. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | **1.1.1** | **Mesleki eğitim ve alanlar hakkında seminer içeriğinin hazırlanması.** |
| **1.1.2** | **Mesleki eğitim ve alanlar hakkında bilgilendirme seminerleri için takvim oluşturulması ve seminer faaliyetlerinin yürütülmesi.** |
| **1.1.3** | **Yıl sonlarında mesleki eğitim ve alanların tanıtımı için kariyer günleri düzenlenmesi.** |
|  | 1.2. | Örgün eğitimde erken okul terkinin önlenmesine yönelik çalışmalar yapılıp, örgün eğitim dışına çıkanların açık öğretim veya mesleki açıköğretim lisesi gibi hayat boyu öğrenme kanallarına yönlendirilmesi. | |
|  | **P.G.** | Kurumda okul terki azalır, örgün eğitim dışına çıkanlarda açıköğretim ya da mesleki açıköğretim lisesine kayıt oranı artar. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | 1.2.1 | Rehberlik servisi ile işbirliği içinde verimli ders çalışma yöntemleri,stres yönetimi, iletişim becerileri, ortaöğretim yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve açıköğretim lisesi ile mesleki açıköğetim lisesi hakkında bilgilendirme yapılması. |
| 1.2.2 | Rehberlik servisi ile işbirliği içinde okul içinde eğitim öğretimde sorun yaşayan öğrencilerin sorun kaynaklarının tespit edilip rehberlik edilmesi. |
| 1.2.3 | Örgün eğitim dışına çıkan öğrencilerin tespit edilip açıköğretim ve mesleki açıköğretim lisesine yönlendirilerek eğitim hayatına devam ettirilmesi ve bu kapsamda gerekli veli görüşmelerinin yapılması. |

- Faaliyetlerin yıllara göre **tahmini** maliyetleri bu bölümde belirtilir.

**Stratejik Amaç 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **Hedef No** | **Strateji No** | **TEMA 2: EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** |
| 2. | **EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | | |
|  | 2.1 | Okul içinde ve dışında değerlerin geliştirilmesi ve sosyal etkinliklerin artırılması yoluyla okul algısının ve okula bağlılığın pozitif yönde değiştirilmesi | |
|  | **P.G.** | Okul içinde ve dışında değerlere yönelik tutumlar değişir, sosyal etkinlikler artar ve buna paralel olarak personelin ve öğrencilerin okul algısı ve okula bağlılığı olumlu yönde değişir. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | 2.1.1 | Kurum içerisinde değerlerin geliştirilmesine yönelik yarışma, tiyatro, münazara, gezi ve diğer faaliyetlerin yürütülmesi. |
| 2.1.2 | Okul içerisinde sportif ve sosyal faaliyetlerin planlanması. |
| 2.1.3 | Sosyal, sportif ve mesleki alanlarda başarı alanların teşhir edilmesi ve ödüllendirilmesi. |
|  | 2.2. | Akademik başarının artırılması. | |
|  | **P.G.** | Okul içerisinde ders başarısı artar, bir üst öğrenime yerleşme oranı artar. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | 2.2.1 | Okulda hafta sonu kurslarının açılması. |
| 2.2.2 | Okulda deneme ve yaprak test uygulamalarının sayısının artırılması. |
| 2.2.3 | TÜBİTAK projelerine hazırlık yapılması. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **Hedef No** | **Strateji No** | **TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** |
| 3. | **Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi** | | |
|  | 3.1. | Kurumda beşeri altyapının (öğretmen, yönetici, diğer personel) geliştirilmesi. | |
|  | **P.G.** | Kurumda beşeri altyapı (öğretmen, yönetici, diğer personel) gelişir. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | 3.1.1 | Öğretmen ve yöneticilere yönelik seminerler planlanması. |
| 3.1.2 | Personel arası sosyal faaliyetlerin artırılması. |
| 3.1.3 | Rehberlik servisi ile işbirliği içinde personele yönelik kariyer fırsatları hakkında bilgilendirme yapılması. |
|  | 3.2. | Kurumda fiziki, yönetim ve enformasyon teknolojileri alt yapılarının geliştirilmesi | |
|  | **P.G.** | Kurumda fiziki, yönetim ve enformanyon teknolojisi alt yapısı gelişir. | |
| **STRATEJİ**  **VE**  **FAALİYETLER** | | 3.2.1 | Okul bahçesine yapılacak olan atölye binalarının etkin kullanımını sağlamak için planlama yapmak, atelye imkanlarını geliştirmek için okul çevre birimlerinin mali katkısını sağlamak. |
| 3.2.2 | Kurumdaki tüm paydaşların yönetime katılımını sağlamak ve AB standartlarını yakalamak için proje çalışmaları yapmak. |
| 3.2.3 | Enformasyon teknolojilerinin alt yapısını çalışır durumda tutmak ve personelin kullanımını teşvik etmek için eğitim vermek. |

.

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır (EK-1).

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

**EK-1**

**KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Not : Stratejik plan süresi boyunca her yıl haziran ve aralık aylarında faaliyetlerin ilerleme durumunu tespit etmek üzere bu form kullanılacaktır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  ……….. KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |

|  |
| --- |
| *YAPILANLAR:* |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

Ekip Üyeleri; 24/04/2024

Mehmet Suat GÜZEL

Okul Müdürü

Onay

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | MALİYETİ |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
| Stratejik Hedef 1.1 |  |
| Stratejik Hedef 1.2 |  |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |
| Stratejik Hedef 2.1 |  |
| Stratejik Hedef 2.2 |  |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |
| Stratejik Hedef 3.1 |  |
| Stratejik Hedef 3.2 |  |
| STRATEJİK AMAÇ 4 |  |
| Stratejik Hedef 4.1 |  |
| Stratejik Hedef 4.2 |  |
| ……. | …… | *……….* |
|  | 2024 YILI TOPLAM MALİYETİ |  |

KAYNAKLAR

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı. Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Ankara: 2006.

- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013)

- Dinçer, Ömer. (1998). Stratejik Yönetim ve İşletme Politikası. İstanbul: Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş.

- Eren, Erol. (1997) İşletmelerde Stratejik Yönetim ve İşletme Politikaları, İstanbul: Der Yayınları.

- Türk Dil Kurumu Sözlüğü.

- Türk, Ercan. Türk Eğitim Sistemi ve Yönetimi. Nobel Yayınları: Ankara: 2002.

- Türk, E. ve Ünsal, N.(2007), Eğitimde Stratejik Planlama, MEB, SGB, Ankara

- MEB, Planlı Okul Gelişim Modeli, Okulda Stratejik Yönetim, EARGED, Ankara, 2007

- Millî Eğitim Bakanlığı, Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim Dergisi, Yıl: 2006, Sayı:79.

- Millî Eğitim Bakanlığı, Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu, 2003.

- Millî Eğitim Bakanlığı, Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 2001.

- Stratejik Yönetim ve Planlama Seminerleri Sonuç Raporu, MEB, SGB, 2009.

- Resmi Gazete (24/12/2003), 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Sayı: 25326.

- Üniversitede Stratejik Planlama Rehberi. Uludağ Üniversitesi, 2002.

- Vizyon 2023, Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi, TÜBİTAK Yay. Ankara 2005.

- 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Elektronik ortam

*http://bilgiekonomisi.blogspot.com/2006/12/irket-ve-kurumlar-iin-stratejik-iq.html*

*www.mebnet.net/duyurular/seminer/stratejikplanlama.pdf*

NOT: Ekler Okul Stratejik Plan dosyasında mevcuttur.