

T.C
OSMANIYE VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLAN

2019-2023

OSMANIYE
ARALIK 2019

İSTİKLAL MARSİ

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 altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vücd ile bin sectede eder-varsa-taşım,
Her cehennemden, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
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!

Mehmet AKİ ERİSÇY

*Öğretmenler:
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduduyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahill ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtmış ve memleketin her köşesi bittüli işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar galiyet ve cüretle hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Öztürk



DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan kurumumuz öğrencilerimizin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak, yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak, günün koşullarına uygun teknolojiyi kullanabilecek ortamı hazırlayacak önemli misyonunun farkındadır.

Stratejik yönetim, bir kurumun amaçlarına ulaşabilmesi için etkili stratejiler geliştirmesini, bunların planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü ifade eder. Stratejik yönetimin asıl amacı stratejiler oluşturmak, bunları uygulamak ve sonuçlarını denetlemektir.

Stratejik yönetimin amacı kurumun gelecekteki performansının artırılması, verimliliğinin yükseltilmesidir. Stratejik yönetim geleceğe yönelik vizyon oluşturulmasını amaçlar. Kurumda vizyonun belirlenmesinden sonra, bu vizyona ulaşılabilmesi için misyon belirlenir. Kurumda vizyon ve misyonun tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi ve ortak değerler olarak kabul edilmesi büyük önem taşımaktadır. Vizyon ve misyon belirlenmesi kurumsal başarı için yeterli değildir. Ayrıca, amaca ulaşmak için stratejiler oluşturulmalıdır.

Stratejik yönetim, kurumun iç ve dış çevresini değerlendirmeye imkân veren bir yönetim tekniğidir. Stratejik yönetim, kurumun kendi içyapısındaki güçlü ve zayıf yönlerin analiz edilmesine ve kurumun diğer kurumlar karşısındaki durumunun tespit edilmesine imkan sağlar. Kurum dışındaki fırsatlar ve tehditler tespit edilmeye çalışılarak, kurumun daha başarılı olması için stratejiler oluşturulmasına çalışılır. Özetle, stratejik yönetim ile kurumun sahip olduğu kaynaklar, güçlü ve zayıf yönler, dış çevredeki fırsatlar ve tehditler tespit ve analiz edilir.

Eğitimde, özellikle de mesleki ve teknik eğitimde kaynak israfına engel olmanın en önde gelen unsuru planlamadır. Plansız davranmak kaynak israfının yanında büyük zaman kaybına, dolayısıyla ülkemizin sırtına taşıyamayacağı yüklerin binmesine sebep olmaktadır.

Ayrıca sınırlı mali imkânlar sağlam stratejilerle daha verimli kullanılabilir.

Stratejik planlama ile yapmak istediklerimize daha kolay bir şekilde ve daha kısa sürede ulaşacağımıza inanıyorum.

Hedeflerimize ulaşma konusunda çalışma arkadaşlarımla, velilerimizin ve Öğrencilerimizin heyecanlarını hissedebiliyorum. Bu heyecanın başarıyı getireceğine inanıyor, bu planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkürü bir borç biliyorum.

“Planlamada başarısız olursanız başarısız olmayı planlamışsınızdır.”

Halil ÖZTÜRK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SAYFA
NO

YÖNETİCİ SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ

KISALTMALAR

TANIMLAR

GİRİŞ

BÖLÜM-I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLULİSESİ 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1.1. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

1.1.2. Hazırlık Çalışmaları

1.1.3. Planın Sahiplenilmesi

1.1.4. Planlama Sürecinin Organizasyonu

1.1.5. İhtiyaçların Tespiti

1.1.6. Zaman Planı

1.1.7. Hazırlık Programı

1.2. STRATEJİK PLAN MODELİ

BÖLÜM-II: DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHİ GELİŞİM

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

2.3. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLER

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. Paydaşların Tespiti

2.4.2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

2.4.3. Paydaşların Değerlendirilmesi

2.4.4. Paydaş Görüşlerin Alınması Ve Değerlendirilmesi

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. Kurum İçi Analiz

2.5.2. Çevre Analizi

2.5.3. PEST Analizi

2.5.4. Üst Politika Belgeleri

2.5.5. GZFT (SWOT) Analizi

2.5.6. Gelişim/Sorun Alanları

2.5.7. SP Plan Mimarisi

BÖLÜM-III: GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel İlke ve Değerler

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

3.5. Tema 1:Eğitime Erişimin Artırılması

Stratejik Amaç 1

3.6. Tema 2:Eğitim-Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 2

Stratejik Amaç 3

Stratejik Amaç 4	
3.7. Tema 3:Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	
Stratejik Amaç 5	
BÖLÜM-IV: MALİYETLENDİRME	
Maliyetlendirme	
BÖLÜM-V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
İzleme Ve Değerlendirme	
EKLER	
1 1. SP Üst Kurulu	
2. SP Ekibi	
3. Paydaş Listesi	
4. Paydaş Analizi Matrisi	

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

İli: Osmaniye		İlçesi: Düziçi			
Adres:	İrfanlı Mah. Mentеше Sokak No:9	Coğrafi Konum (link)* :	http://duzicitml.meb.k12.tr/tema/harita.php		
Telefon Numarası:	03288761471	Faks Numarası:	03288761471		
e- Posta Adresi:	340783gmail.com	Web sayfası adresi:	duzicitml.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	340783	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1994		Toplam Çalışan Sayısı *	38		
Öğrenci Sayısı:	Kız	208	Öğretmen Sayısı	Kadın	9
	Erkek	407		Erkek	24
	Toplam	615		Toplam	33
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:19	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:12		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	162	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	10		

GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Bu çerçevede Okulumuz stratejik amaç ve hedeflerini, bunlara ulaşmak için alınması gereken stratejileri, faaliyet ve eylemleri ve bunları ölçen performans göstergelerini ortaya koyarak 2019-2023 yıllarına ait stratejik planı oluşturmaya yönelik geniş kapsamlı bir çalışma yürütmüştür.

Bu kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda SP ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinde "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.

Hazırlık sürecinin önemli bir aşaması stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Stratejik plan çalışmalarında kanun yönetmelik ve diğer kurum ve kuruluşların stratejik plan belgelerine ve kurumsal tecrübelerine başvurulmuştur. Özellikle İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün stratejik planla ilgili kurs ve seminerlerinin bu sürece çok katkısı olmuştur.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



BÖLÜM-I STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.1. *Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlık Süreci*

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile Osmaniye İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı ve Düziçi İlçe 2019-2023 Stratejik Planında yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

Bu çalışmaların ilk adımı stratejik planlama çalışmalarında koordinasyon ve karar organı olarak çalışacak bir üst kurulun oluşturulması olmuştur.

Stratejik planlama üst kurulu yaptığı ilk toplantısında okulumuzun stratejik planının hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve çalışmaları görüşmüş, ilk olarak bu planın hazırlanmasında görev alacak çalışma grubunun oluşturulmasına karar verilmiş ve Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planı 2019-2023 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2019-2023 Stratejik Planlama çalışmalarına başlatmıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2018/16 sayılı genelge doğrultusunda Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu (Ek 1) ve Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi, (Ek 2) oluşturulmuştur.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

2. Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan ekibine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır

3. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği “Stratejik Planlama Kursu”na Okulumuz idareci Selman KIRMIT ve Tuğba ÇÖRTEN öğretmenleri katılmıştır.
4. Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
5. İl okul ekiplerine yönelik 5 günlük Stratejik Plan Hazırlama Kurslarına Okulumuz Öğretmeni Selman KIRMIT katılmıştır.
6. Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
7. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
8. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.1.2. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişinin raporlaştırılması ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takviminin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve

esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî gazete) yayımlanmasını müteakiben, Okul Müdürlüğümüz yönetmelikte öngörüldüğü şekilde 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

1.1.3. Hazırlık Çalışmaları

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenerek Osmaniye İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı Düziçi İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planında yer alan model ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okul Müdürü başkanlığında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dahil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespiti
4. İş planının oluşturulması
5. Hazırlık programının yapılması

1.1.4. Planın Sahiplenilmesi

Bütün Kurum çalışanlarına 2019-2023 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.1.5. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle 'ekip ruhu' oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

1.1.6. İhtiyaçların Tespiti

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2019 – 2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi 'nin hazırladığı projeye, 'Stratejik Plan Hazırlama' eğitimi verilmiştir.

MEB'in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmet içi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmet içi programlarına katılımı sağlanmıştır.

1.1.7. Zaman Planı

STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
TARİH	EYLEM
01.10.2018	Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi.
DURUM ANALİZİ	
01.10.2018 31.10.2018	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi
GELECEĞE YÖNELİM	
01.11.2018 30.11.2018	Misyon-Vizyon, Temel İske ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
	Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
.....	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
	Planın okul web sitesinde yayınlanması

1.1.8. Hazırlık Programı

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, SP iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

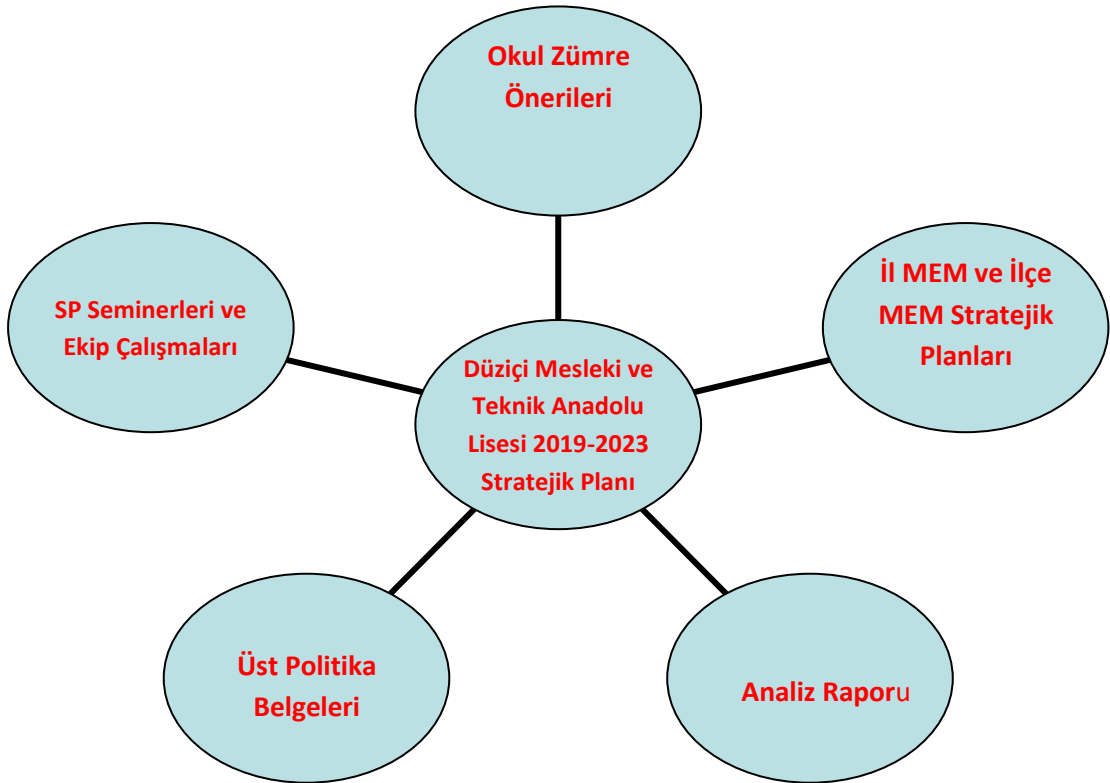
Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf

yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil 1:Stratejik Plan Modeli

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM-II: DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir.

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuza ilk öğrenci kaydı 1994/1995 Eğitim Öğretim Yılında yapılmıştır. DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ eğitim öğretim faaliyetine ilk olarak; Düziçi Anadolu Öğretmen Lisesi eski binalarında başlamıştır. Bu bina 2 bloktan oluşmakta idi. Bunlardan birincisi idarenin ve dersliklerin bulunduğu ana blok, diğeri ise Uygulama Atölyelerinin bulunduğu Ek blok olarak sıralanabilir. Bu binaların depreme dayanıksız olması nedeniyle 2004/2005 Eğitim öğretim dönemi içerisinde okulumuz Düziçi Ortaokulu içerisindeki binamıza taşınmıştır.

2015 yılında ise İrfanlı Mahallesi Menteşe Sokakta yapılan 3 katlı 24 derslikli yeni binasına taşındı ve halen burada eğitim öğretim hizmeti vermeye devam etmektedir.

2.2. FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 1: Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">✓ Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama✓ Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama✓ İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak✓ Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak✓ Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak✓ Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak✓ İşletmelerde Beceri Eğitimi almalarını sağlamak ve bu faaliyetleri yürütmek✓ Yaygın eğitim kurslarının açılması ve yürütülmesi	Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">✓ Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek✓ Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak✓ Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak✓ Disiplin İşlemlerini Yürütmek
Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar <ul style="list-style-type: none">✓ Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek✓ Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek✓ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak✓ Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak✓ Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.✓ Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak✓ Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	Hizmet-8: Personel işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">✓ Hizmet içi eğitim✓ Özlük hakları✓ Sendikal Hizmetler✓ Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek✓ Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak✓ Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak✓ Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek✓ Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak✓ Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak✓ Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">✓ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek✓ Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere	Hizmet-9: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none">✓ Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek✓ MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak

katılmak	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme ✓ Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak ✓ Alım-Satım İşlerini Yamak ✓ Taşınırlerle ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak ✓ Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri	Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma ✓ Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak ✓ Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veli toplantıları ✓ Veli iletişim hizmetleri ✓ Okul-Aile Birliği faaliyetleri
Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri	Hizmet-10:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama ✓ Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma ✓ RAM ile ilgili iş birliği yapma ✓ Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma ✓ Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama ✓ Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme ✓ Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme ✓ Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama ✓ Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama ✓ Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için il mem ve afad hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme ✓ Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme ✓ Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme ✓ Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma 	

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve Okul Rehber Öğretmeni tarafından yapılmaktadır.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, stratejik planlamasını oluştururken katılımı sağlamak amacıyla paydaşları ile paydaş toplantıları düzenlenerek stratejik planlama hakkında bilgi verilmiştir. Ayrıca iç ve dış paydaşlarımıza yönelik anketler düzenlenerek iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

2.4.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

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

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

2.4.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

2.4.3. PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Matris 1: Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Faaliyet Alanı / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 2 Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	
	Zayıf	Güçlü
Önemsiz	İzle	Bilgilendir
Önemli	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

2.4.4. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

i. İ Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında i paydaşlarımızın Düzici Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına okulumuzda 100 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

ii. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Düzici Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 19 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak i ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İ ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Düzici Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

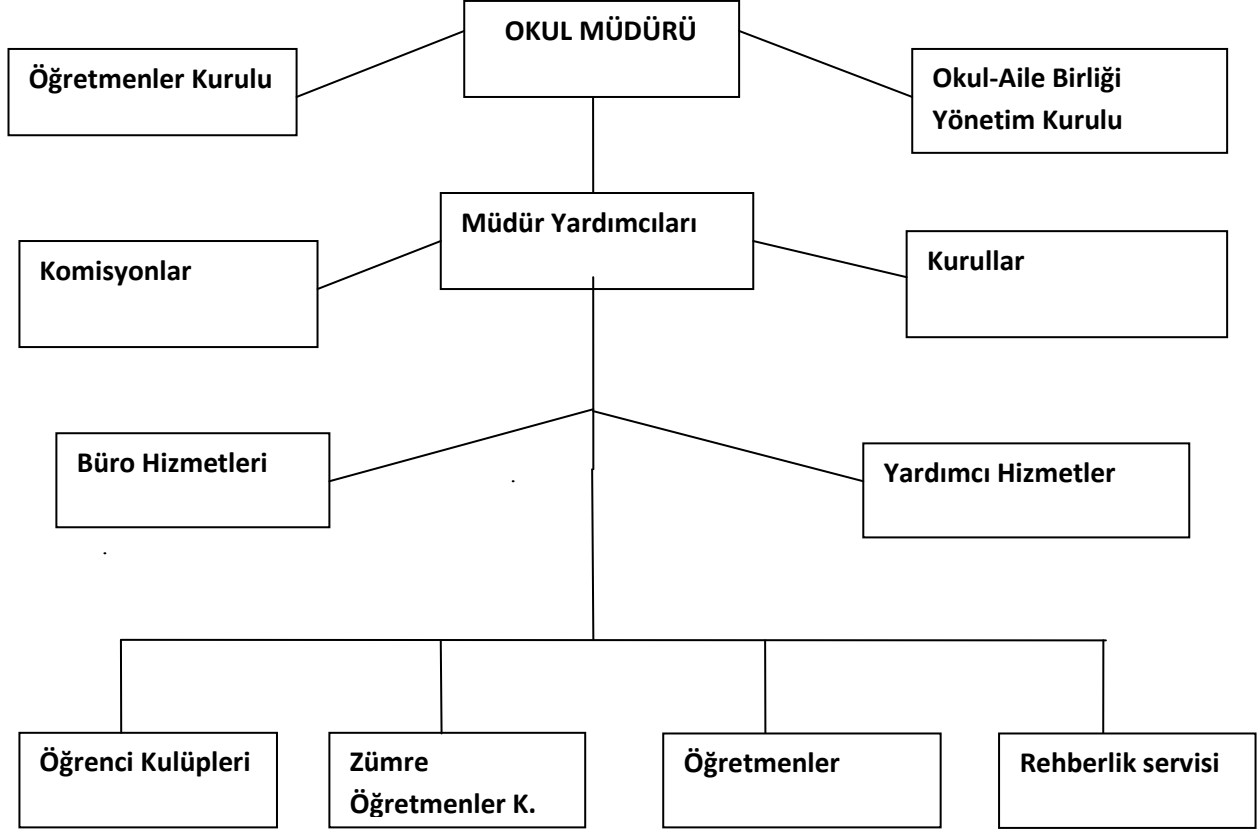
2.5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

2.5.1.1 Örgütsel Yapı

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3:Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2.Beşeri Kaynaklar

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 28 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4 ve d Tablo-5'de gösterilmiştir. 1 müdür, 4 müdür yardımcısı, 7 meslek dersleri öğretmeni , 21 kültür dersleri öğretmeni, , 4 hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisinde. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler alta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu *

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5		5
Sınıf Öğretmeni			
Branş Öğretmeni	19	9	28
Rehber Öğretmen			
İdari Personel			
Yardımcı Personel	4	1	5
Güvenlik Personeli		1	1
Toplam Çalışan Sayıları	28	11	39

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri:

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9	54	138	192
10	34	93	127
11	61	80	141
12	60	84	144
Maol	3	7	10
Genel Toplam	212	402	614

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015	2016	2017	2018
Bilgisayar	74	55	75	75
Yazıcı	6	5	5	5
Tarayıcı	1	3	3	3
Projeksiyon	7	6	6	6
Televizyon	1	1	1	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	3	3	3	3
Bilgisayar Lab.	2	2	3	3
Fax	1	1	1	1
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Fotokopi Mak.	2	2	2	2
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Akıllı Tahta	0	0	0	0
Personel/e-mail adresi oranı				
Diğer araç-gereçler				

2.5.1.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar, okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

- Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
- Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Okul aile Birliği Gelirleri	-	-	480	480	-320
Kantin Kira Gelirleri	0	16000	17025	19972	-22000
TOPLAM	-	16000	17505	20452	-22320

Tablo 15:Gelir tablosu

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018		2019	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA								
Temizlik-Su	5693	5693	3846	3846	8735	8735	6757	6757
Huzur Hakkı			1003	1003	1133	1133	342	342
Bilgisayar				-		-		
Modül Alımı	3000	3000	3250	3250	3500	3500	4000	4000
Telefon-TTNET	1041	1041	2643	2643	11153	1153	980	980
Yakacak	15800	1580	12000	12000	22081	2208180	27600	27600
Yolluk	1897	1897			880	880	431	431
Kırtasiye	1041	1041	2906,80	2.906,80	6100	6.100	7000	7000
Elektrik	10235	1023	14871	14871	19647	19647	17959	17959
Sigorta	2413	2413	7537,21	7537,21	28231,75	28231,75	32974,44	32974,44
GENEL	32770	3277	47918	15.261,6	20.321,	20.321,6	22609	22609

Tablo 16:Gelir-Gider tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk haline almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahip Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyo-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

i.Politik Faktörler

1. Kurumumuz, mezun öğrencilerimizin istihdamının sağlanması konusunda özel sektör temsilcileri ile iş birliği içindedir.
2. Okulumuz öğrencilerinin MYO'na ek puandan faydalanarak geçişlerini sağlamak.
3. Kurumda kamu yönetimim değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
4. Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
5. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
6. Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
7. Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla okulumuz bünyesinde sosyal faaliyetler gerçekleştirilmektedir
8. Kurumda kamu yönetimi reform çabaları strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,

ii.Ekonomik Faktörler

1. Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
2. Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
3. Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi,

iii.Sosyal Faktörler

1. Üniversite ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.
2. Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
3. Okulumuzun sağlık kuruluşlarına yakın olması.
4. Yaygın eğitim kapsamında kurs düzenleme konusunda uygun ortamın ve yetişmiş personelin bulunması.

iiii.Teknolojik Faktörler

1. "e-devlet" uygulamalarıyla birlikte e-okul,MEBBİS,EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
2. Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
3. Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
4. Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
5. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
6. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır.

2.5.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Kurumun faaliyet alanları ile ulusal Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilk imkan ve politikalar arasındaki uyuma bakılır. MEB ve MEM Stratejik Planları incelenir. Maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturmak. Bunun için mevcut kaynakların tespiti yapılarak sayısal bir veri bankası oluşturmak. Bu sayısal veriler, geleceğe yönelik alınacak kararların oluşmasında bizlere ışık tutacaktır. Kurum kültürünün oluşması ve gelecekte olmak istediği yeri net görebilmemize hazırlanmış olan bu stratejik plan önemli katkı sağlayacaktır.

Üst Politika Belgeleri:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Milli Eğitim Bakanlığı,Osmaniye İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan taslakları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

2.5.5. GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını,FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. 2015-2019 Düzüçü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 19 çalışanına , 45 Öğrencilerimize ve 45 velimize olmak üzere 119 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER:

- Tekli Öğretim
- Halka Yönelik Kurs Verilmesi
- Öğrencilerin Sınav ile Gelmesi
- Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması
- Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması
- Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.
- Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması
- Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması
- Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması
- Sosyal Ve Kültürel Faaliyetlerin yoğun olması.
- Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olmaması
- Paydaşlar arasında etkili iletişim olması
- Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması
- Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)
- Mali Kaynakların profesyonelce yönetilmesi
- Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi.
- Etkili denetleme sisteminin varlığı

ZAYIF YÖNLER

- Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması.
- Üniversite Sınavlarına Gereken Önemin Verilmemesi
- Okulun Pansiyonunun Bulunmaması
- Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması
- Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği
- Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması
- Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.
- Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması
- Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması

FIRSATLAR

Okulumuzun konum olarak avantajlı olması

Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,

Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,

Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin olması

Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilirliği olması.

Projeler için yöneticilerin imkanlar sunması

Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması

Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi

Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması

Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

TEHDİTLER

Okulumuz kayıt alanındaki ailelerin babalarının il dışında çalışıyor olması.

Okulumuzun yatılı pansiyonunun olmaması

İşletmelerde beceri eğitiminde bulaşıcı hastalıklar riski

Sınıf mevcutlarının artması

Okulumuz etrafında bulunan kafeteryalar

Öğrencilerin çoğunluğunun köylerden gelmesi nedeniyle ulaşım problemi yaşanması ve zaman zaman derse geç kalmaları.

Teknolojik aletler ve sosyal medyanın amacı dışında ve bilinçsiz şekilde kullanımı

Öğrenci potansiyelimizin, maddi ve eğitim olanaklarının düşük olması,

İşletmelerde Beceri Eğitimi nedeniyle öğrencilerimizin 3 gününü işletmelerde geçiriyor olması

öğrencilerimizin üniversiteye giriş sınavına odaklanmalarına engel teşkil etmesi

Üniversite sınavlarında meslek derslerinden soru sorulmaması

Sınıf Geçme Yönetmeliği

Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda ön görülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır. Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Gelişim/Sorun Alanları;

1. Eğitim ve Öğretime Erişim
2. Eğitim ve öğretimde Kalite
3. Kurumsal Kapasitede, olmak üzere toplam 3 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi;

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Devamsızlık
2. Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Okul yönetiminin sosyal,kültürel, ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
2. Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Sosyal Kulüpler)
3. Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
4. Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği,Rehberlik Servisinin Çalışmaları
5. Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
6. Müfredat değişikliklerindeki sıklık
7. Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
8. Materyal geliştirme
9. Yaygın eğitim kapsamında vatandaşlara açılan kurslar
10. Okul sağlığı ve hijyen
11. Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
12. Okul güvenliği
13. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
14. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
15. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
16. Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
2. Öğretmenlerde mesleki gelişim
3. İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
4. Okulların kendi harcama bütçeleri
5. Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
6. Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
7. İzleme ve değerlendirme
8. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
9. Çalışanların ödüllendirilmesi
10. Hizmetiçi eğitim kalitesi
11. Okulun fiziki kapasitesi
12. Okul-Aile Birlikleri

13. Stratejik planların uygulanması
14. Basın ve yayın faaliyetleri.
15. İstatistik ve bilgi temini
16. Teknolojik altyapı
17. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
18. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

2.5.7. Düzüçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi SP Plan Mimarisi

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
 - 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
 - 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.1.1. Hazır oluş
 - 2.1.1.2. Sağlık
 - 2.1.1.3. Kazanımlar
 - 2.1.2. Öğretmen
 - 2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
 - 2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
 - 2.1.5. Rehberlik
 - 2.1.6. Ölçme ve Değerlendirme
- 2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik
 - 2.2.1. Yabancı Dil Yeterliliği
 - 2.2.2. Uluslararası hareketlilik

3. KURUMSAL KAPASİTE

- 3.1. Beşeri Alt Yapı
 - 3.1.1. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.2. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - 3.2.1. *Finansal kaynakların etkin yönetimi*
 - 3.2.2. *Donatım*
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1. *Kurumsal yapının iyileştirilmesi*
 - 3.3.2. *İzleme ve Değerlendirme*

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



BÖLÜM III

3.GELECEĞE YÖNELİM

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Geleceğe Yönelim bölümünde Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile Temaları belirledikten sonra, çeşitli çalışmalar yaparak Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri ve Tedbirleri oluşturmuştur.

Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

3.1. MİSYON

Mesleki Ve Teknik Anadolu Liselerinde, Türk Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplumun sorunlarını tanıtmak, çözüm yolları aramak ve yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırma amacına yönelik, meslekî ve teknik alanlarda mesleki formasyon kazandıran, öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda hayata, iş alanlarına ve yükseköğretime hazırlayan programlar uygulanmaktadır.

3.2. VİZYON

“Türk Eğitim Sistemine değer katan; akılcı, çağdaş ve dinamik yapısıyla hedeflerini gerçekleştiren ve mensubu olmaktan gurur duyulan bir eğitim kurumu.”

3.3. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Öğrencilerimiz okulumuzdaki tüm faaliyetlerin odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur. Bu faaliyetler öğrencinin kendini özgürce ifade etme becerisini ve alanında kendini geliştirmeye yöneliktir.
- Birimizin başarısı hepimizin başarısı, birimizin başarısızlığı da hepimizin başarısızlığıdır. Biz, hepimiz öğrencilerin başarısını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
- Biz birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz. Velilerimiz en büyük destekçimiz ve güç

kaynağımızdır. Öğrenci başarısında veli eğitiminin de büyük payı olduğuna inanır ve buna göre çalışırız.

- Biz birbirimize ve kendimize güveniriz. Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz. Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ediyoruz.
- Biz sürekli olarak yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek becerileri geliştiririz. Aynı zamanda değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi de koruruz. Değerşim, mükemmeliyete ulaşmada bize cesaret kazandırır, deneyimlerimiz ise değerşimi göze almamıza yardım eder.
- Bilişim teknolojisinden en hızlı şekilde faydalanırız.
- Düşünce sistemimiz “empatik”tir. Olayları çok yönlü düşünüp değerlendirir ve olası çözüm yollarını bu düşünce çerçevesinde bulmaya çalışırız.
- Eğitim bilimindeki gelişmelerin izlenmesi bizim için önemlidir.
- Öğrencilerimize bir birey olarak saygı duyar onları koruyup gözetiriz.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

4. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç-1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır

Stratejik Hedef-1.1: Okulumuzun ilçe genelinde ortaokul öğrenci ve velilerine tanıtım faaliyetlerinin yanısıra öğrencilerin devamsızlıklarını ve okul terklerini azaltmaya yönelik çalışmalarla eğitime erişimleri ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Amaç-2: Öğrencilerin sosyal ve akademik yönden potansiyellerini fiziki ortam ve çevre şartlarını geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlayarak kendini ifade etme becerisine sahip, iletişim becerileri yüksek ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirmek.

Stratejik Hedef-2.1: Öğrencilerimizin yükseköğretim programlarını kazanma oranlarını artırarak, öğrencilerin fiziksel ve ruhsal gelişimlerini artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler yaparak, Öğrencilerin başarı ve öğrenme kazanımlarını artırmayı sağlayıcı tedbirler almak.

Stratejik Hedef-2.2: Öğrencilerimizin okula bağlılıklarını güçlendirecek ,okul yaşam kalitesini arttıracak, içlerinde var olan dayanışma,paylaşma duygularını geliştirecek,sosyal beceri arttıran,akademik ve yaşamsal başarı sağlayan çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef-2.3: Öğrencilerin uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireyler olarak yetiştirilmesini ve hareketliliğini sağlamak.

Stratejik Amaç-3: Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan bir kurum oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.1: İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef-3.2: Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

Stratejik Hedef-3.3: Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek

TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç-1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır

Stratejik Hedef-1.1: Okulumuzun ilçe genelinde ortaokul öğrenci ve velilerine tanıtım faaliyetlerinin yanısıra öğrencilerin devamsızlıklarını ve okul terklerini azaltmaya yönelik çalışmalarla eğitime erişimleri ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Ülkemizin kalkınmasında bireylerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirilmesi önem arz etmektedir. Bu bağlamda yükseköğretime katılım için akademik çalışmalara ve farkındalık yaratacak faaliyetlere yer verilmelidir.

Ayrıca öğrencilerimiz devamsızlıklarının daha yakından takip edilmesi ve yasal dayanakları olsa dahi devamsızlık yapma eğilimlerinin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılması gerektiği ortaya çıkmıştır.

Okulumuzu ziyaret eden öğrencilerin okul hakkında yeterli bilgiye sahip olmadıkları, tespit edilmiştir. Ortaokullarda oluşturulan kurul ve komisyonların da okulumuz hakkında yeterli bilgiye sahip olmamaları sebebiyle öğrencileri sağlıklı bilgilendiremedikleri görülmüştür. Bu nedenle okul tanıtım faaliyetlerine daha fazla önem verilmesi gerektiği ortaya çıkmıştır.

PERFORMANS G

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	80	85	87	90	92	100
PG.1.1.b	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	30	60	70	80	90
PG.1.1.c	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	7	6	5	4	2	0
PG.1.1.d	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	0	0	1	1	1	1
PG.1.1.e	Okul tanıtım amacıyla ziyarete gidilen Ortaokul Sayısı	3	4	5	6	7	8
PG.1.1.f	Okulumuza Ziyarete Gelen ve Tanıtım Yapılan Ortaokul Sayısı	2	3	4	5	6	7

EYLEMLER/FAALİYETLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi (Rehber Öğretmen Olmadığı Durumlarda Müdür Yardımcıları ve Sınıf Rehber Öğretmenleri)	Her ayın son haftası
1.1.4	Okula uyum sorunu yaşayan,dezavantajlı öğrencilere yönelik veli ziyaretleri yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı-Sınıf Rehber Öğretmeni	Kasım-Nisan 2019/2020 Aralığında
1.1.5	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.	Donatımdan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Mayıs 2020
1.1.6	Okulumuzun Tanıtım Faaliyetleri Yapılacaktır.	Alan Şefleri	Mayıs 2020

3.6. TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç-2:Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır

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

Hedefin Mevcut Durumu

Öğrencilerin okulda sosyal ve akademik beceriler yönünden güçlendirilip okuldaki işleyişe dahil edildiğinde ise olumlu davranışlar kazanacakları ve akademik ve sosyal başarılarında olumlu değişiklikler olacağı düşünülmüştür.. Okula bağlılığı yüksek öğrencilerde kaygı, yalnızlık şiddet, okula devamsızlık ve akademik başarıda düşüşler gözlemlenmemektedir. Okula gitmekten memnun ve mutlu olmayan öğrenciler okullardaki eğitim-öğretim sürecine yabancılaşmaktadır. Okuldan hoşlanma eğitim etkinliklerine katılımı başlar ve okula gönülden bağlılıkla sonuçlanır. Çünkü okul duyuşsal,bilişsel ve sosyal gelişim için bir arenadır.

Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin arttırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			PERFORMANS HEDEFLERİ				
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	9.Sınıf	65	70	65	70	73	74	75
	10.Sınıf	72	74	75	80	82	84	86
	11.Sınıf	77	71	75	80	82	84	86
	12.Sınıf	74	78	81	85	86	87	88
Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	5	6	8	20	30	40	50	
Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	30	45	60	90	120	200	300	
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	9.Sınıf	8	5	5	10	12	14	15
	10.Sınıf	7	5	4	10	12	14	15
	11.Sınıf	7	8	6	10	12	14	15
	12.Sınıf	5	6	4	10	12	14	15
İftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)	0	0,2	0,5	0,7	0,8	0,9	1	
İftihar belgesi alan öğrenci sayısı	0	1	3	4	5	6	7	
Takdir veya Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	28	21	28.8	30	32	34	35	
Takdir veya Teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı	135	129	199	210	220	230	250	
Beyaz Bayrak Sertifikası	1	1	1	1	1	1	1	
Beslenme Dostu Okul Sertifikası			1	1	1	1	1	

EYLEM VE FAALİYET

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Başarı gösteren öğrencileri motive edecek çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Müdürlüğü
2	Akran Dayanışması temelli uygulamalar yapılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
3	Öğrencilerin başarısını artırmak, çeşitli etkinlikler ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü	Okul Müdürlüğü
4	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
5	*PISA, TIMSS, ABİDE hakkında öğretmenlerin bilgilendirilmesi çalışmaları yapılacaktır	Personelden Sorumlu Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
6	*Resim, şiir, kompozisyon vb. kültürel yarışmalara başvuru ve sonuçlandırmaların zamanında yapılması sağlanacak ve ödüllendirme ile teşvik edilecektir	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
7	*Ulusal ve yerel sınavlarda bir önceki yıla ait okul başarı durumları analiz edilerek ilgililerle paylaşılarak gerekli tedbirler alınacaktır.	12. Sınıflardan Sorumlu Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
8	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılabilecektir.	Sosyal Faaliyetlerden Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Beden Eğitimi Öğretmeni	Okul Müdürlüğü
9	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla okuma etkinlikleri ve kitap temini konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Tüm Öğretmenler	Okul Müdürlüğü
10	*Okul ve kurumlarımızda şiddetin önlenmesine ve azaltılmasına yönelik düzenlenen eğitim faaliyeti sayısını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 10 oranında artırma çalışmaları yapılacaktır.	Disiplinden Sorumlu Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM				PERFORMANS HEDEFLERİ		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı	60	65	70	75	80	85	90
Mesleki ve Teknik Eğitim kurumlarının mesleki eğitim alanında hazırladığı AB proje sayısı	0	0	1	2	2	2	2
Alanında istihdam edilen öğrencilerin, toplam mezun öğrenci sayısına oranı %	10	12	14	16	18	20	25
Önceki öğrenmelerin tanınması kapsamında diploma veya sertifika alan birey sayısı	142	160	144	145	150	160	170
Sektörle işbirliği protokolü kapsamında eğitim alan veya istihdam edilen birey sayısı	0	0	0	5	10	15	20

EYLEM VE FAALİYETLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	İşletmelerde Beceri Eğitimi yapılan iş yerlerinde işveren memnuniyet anketleri yaparak okullarda eğitimin niteliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
2	Mesleki ve Teknik Eğitim kurumlarının mesleki eğitim alanında hazırladığı AB proje sayısını artıracak bilgilendirme ve farkındalık oluşturma çalışmalarının etkinliği artırılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
3	Ortaöğretimde yükseköğrenime yerleşme oranını artırmak için farkındalık oluşturma çalışmalarına ağırlık verilecektir.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
4	Kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak öğrencilere mesleklere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürü
5	Mesleki Teknik Eğitim tanıtım faaliyetlerini artırmak için mesleki eğitim fuarları, sergiler düzenlenecek.	Koordinatör Müdür Yardımcısı ve Alan Şefleri	Okul Müdürü
6	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	Atölye ve Laboratuvar Öğretmenleri	Okul Müdürü
7	Öğrencilerin eğitim aldıkları alanlarla ilgili üretim yapan, hizmet sunan işletme sahipleri ile okul/kurum temsilcilerini bir araya getirerek daha kaliteli bir staj imkânı sunmaları sağlanacaktır.	Koordinatör Müdür Yardımcısı ve Alan Şefleri	Okul Müdürü

3.7. TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Stratejik Hedef-3.1: İnsan kaynaklarının doğru planlamasını yaparak, kariyer gelişimleri fırsatlarını sunarak mesleki ve kişisel niteliklerini arttırmak ve plan dönemi sonuna kadar fiziki ve mali alt yapı kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak kurum kapasitesini arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterak beşeri altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM				PERFORMANS HEDEFLERİ		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
MEB mahalli ve merkezi hizmetiçi eğitim programlarında, çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi (Saat)	10	16	16	18	20	22	24
Mahalli Hizmet içi eğitime katılan idareci sayısının toplam idareci sayısına oranı (%)	1	1	1	1	1	1	1
Norm doluluk oranı	50	70	76	80	85	90	100
Yüksek lisans yapan personelin tüm personele oranı (%)	13	13	13	15	17	19	20
Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)	50	50	1	1	0	0	0
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	19	19	19	19	24	24	24
Derslik başına düşen öğrenci sayısı	26	26	26	26	30	30	30

EYLEM VE FAALİYETLER

S.NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİMLER	KOORDİNATÖR BİRİM
1	Öğretmenlerimizin plan dönemi sonuna kadar kendi alanlarıyla ilgili en az bir hizmet içi faaliyetine katılmasını teşvik çalışmaları yapılacaktır	Personelden Sorumlu Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
2	Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü
3	Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri konularında personel ve öğrencilerde var olan bilinç seviyesini sürekli olarak arttırmak için tatbikat ve seminer faaliyetleri düzenlenecektir	Afete Hazırlık Kulübü	Okul Müdürlüğü
4	Atölye ve bölümlerin yenileme çalışmaları yapılacaktır.	Alan Şefleri	Okul Müdürlüğü
5	Okul sağlığı ve sağlığa uygunluk konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Okul Sağlığı Yönetim Ekibi	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef-3.2: Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzun fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

Okulumuzun fiziki ortamları öğrencilerin kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlara sahiptir. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan "Okullar Hayat Olsun" projesi ile hem tüm bireylere daha konforlu bir ortam sunması hedeflenmektedir. Okulumuzun kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK'lar ve hayırseverlerle işbirliğini sistemli bir şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM				PERFORMANS HEDEFLERİ		
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Kütüphanedeki kitap sayısı	250	265	310	350	400	450	500
Bir eğitim-öğretim yılında Kütüphaneden faydalanan öğrenci oranı (%)	28,6	34,7	41,6	45	50	55	60
Bir eğitim-öğretim yılında Kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	170	210	240	290	310	330	360
Okul kantini ile ilgili öğrenci/velilerden gelen yazılı şikayet sayısı	0	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar sayısı (BT sınıfı hariç)	55	65	90	100	110	120	130
Öğretmenler tarafından EBA'ya yüklenen e-çerik sayısı	-	-	-	5	10	15	20

STRATEJİLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okulda daha temiz (hijyenik) bir kantin ortamının oluşturulması için Okul Bahçesi içerisinde bağımsız bir alanda Okul kantininin yeniden düzenlenmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü ve Hayırseverler ile görüşülmesi sağlanacak.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu, Hayırseverler	Okul Müdürlüğü
2	Sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul Müdürlüğü
3	Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dahil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması için tedbirler alınacaktır.	Okul Aile Birliği Ve İlgili Müdür Yardımcısı	Okul Müdürlüğü

Stratejik Hedef-3.3: Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını oluşturarak plan dönemi sonuna kadar okulumuzda stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek

Hedefin Mevcut Durumu

Türkiye’de Devlet Planlama Teşkilatı öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir.

Stratejik Yönetim kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi modeli gözden geçirilmiştir. Okulumuzun ilk plan dönemi olan 2015-2019 stratejik planlama sürecinden öğrendiklerimiz 2019-2023 stratejik planı oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Düziçi Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek , misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM				PERFORMANS HEDEFLERİ			
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Okul memnuniyet anketlerindeki öğrenci memnuniyet oranı (%)	74	76	78	85	90	95	100	
Okul memnuniyet anketlerindeki veli memnuniyet oranı (%)	72	77	81	85	90	95	100	
Paydaşlarla yapılan toplantı vb. faaliyet sayısı	3	4	3	10	13	17	20	
Paydaşlarla işbirliği içinde uygulamaya konulan proje sayısı	1	2	3	5	6	7	8	
Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı (anket, görüşme vb.)	5	5	6	7	8	9	10	

EYLEM VE FAALİYETLER

S.No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
2	Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik Servisi,Sınıf Öğretmenleri	Okul Müdürlüğü
3	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar	İlgili Müdür Yrd.Rehberlik	Okul Müdürlüğü

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME



BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmıştır. Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynaklar ile bütçe dışı kaynaklara da yer verilmiştir. Maliyetlendirmeler de girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koyularak, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayandırılmıştır. Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmuş, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmasına dikkat edilmiştir. Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Maliyetlendirme çalışmalarını aşağıdaki Hedefler ve Kaynak ilişkisi tablosuna göre yürütmüştür.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	10.000	12.000	15.000	18.000	20.000	25.000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	4.000	6.000	8.000	10.000	12.000	14.000
TOPLAM	14.000	18.000	23.000	28.000	32.000	39.000

BÖLÜM 5
İZLEME
VE
DEĞERLENDİRME



5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Düziçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Osmaniye İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Performans Programı 3'er Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Ocak-Nisan- Temmuz- Ekim Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Ocak Ayında

Tablo 18: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

DÜZİÇİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2019-2023 STRATEJİK PLANI ÜST KURULU VE EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı	İMZA
1	HALİL ÖZTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	SELMAN KIRMIT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	İLKER KELEKÇİ	ALAN ŞEFİ	
4	MEHMET İBA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	ALİ CANYAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ	

Ek 1:Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

	Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
1	Müdür	HALİL ÖZTÜRK	
2	Müdür Yardımcısı	RAMAZAN ŞAMLI	
3	Rehber Öğretmen		
4	Öğretmen	ERKAN ÇÖRTEN	
5	Muhasebe Finansman Alan Şefi	FARUK ÇAMALAN	
6	Öğretmen	İSMAİL CUMA	
7	Öğretmen	TUĞBA ÇÖRTEN	
8	Öğrenci Temsilcisi	MUHİTTİN LİMAN	
9	Gönüllü Veli Temsilcisi	MURAT ABDİŞ	
10	Sektör Temsilcileri (Mali Müşavir)	BÜLENT ÇELİK	
11	Muhtar	MAHMUT PEHLİVANOĞLU	

Ek 2:Okul Stratejik Plan Ekibi