



T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
Simav Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

2024-2028 Stratejik Plan

Kütahya - 2024



Millî Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		9527	
Adres	Esenevler Mah. Şehitler Bulvarı No:2/G	Coğrafi Konum(Link)	http://simaveml.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası	274 513 70 77	Faks Numarası	274 513 70 80
E-Posta Adresi	simaveml@hotmail.com.tr	Web Sayfası Adresi	http://simaveml.meb.k12.tr
Kurum Kodu	179527	Öğretim Şekli	Tam Gün

Okul Müdürü Sunuşu

Günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için bilgiyi takip eden değil, bilgiyi üreten olmak gerekmektedir. İnsan, sevgi ve saygı, şeffaflık ve demokratlık, katılımcılık ve paylaşımcılık, bilimsellik ve gerçekçilik, yaratıcılık ve yenilikçilik değerlerini ilke edinerek; ülkesine, topluma ve tüm insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş bireyler yetiştiren, köklü bir geçmişi ve geleneği olan Simav Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Anadolu Lisesi 1974 yılından bugüne ilçemizin ve ilimizin kabul görmüş saygın bir kurumudur. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Bugün yönetim biliminin söylediği üzere en küçüğünden en büyüğüne tüm kurumlar amaçlarına ulaşmak için planlama yapmak zorundadır. 21. Yüzyıl; çevre şartlarının hızla değiştiği, esnek, uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan planlamayı zorunlu kılan bir dönemdir. Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir.

Bu nedenle Simav Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız. Bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve zayıf yönlerimizi geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımı oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz. Yeni planın uygulama aşamasında katkısı olacak tüm paydaşlara şimdiden teşekkür ederken; stratejik planın hazırlanmasında görev alan tüm arkadaşlara şükranlarımı arz ederim.

Yüksel AKIN

Okul Müdürü

İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri	3
Okul Müdürü Sunuşu.....	4
Tablo ve Şekiller Listesi	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci.....	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6. Paydaş Analizi.....	17
2.6.1. İç Paydaşlar.....	17
2.6.2. Dış Paydaşlar	17
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	19
2.7.1 Organizasyon Yapısı	19
2.7.2.Okulda Oluşturulan Birimler	21
2.7.3 İnsan Kaynakları	24
2.7.4. Teknolojik Düzey.....	31

2.7.5. Mali Kaynaklar	33
2.7.6. İstatistiki Veriler	33
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	35
2.9. GZFT Analizi	36
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	38
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	38
3.1. Misyon	39
3.2. Vizyon	39
3.3. Temel Değerler.....	39
4. MALİYETLENDİRME	45
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	47

Tablo ve Şekiller Listesi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	15
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	15
Tablo 4: İç Paydaşlar	18
Tablo 5: Dış Paydaşlar.....	18
Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi.....	19
Tablo 7: Birimler.....	21

Tablo 8: Görev Dağılımı.....	24
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	28
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	28
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla).....	30
Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	30
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	31
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu.....	31
Tablo 15: Kaynak Tablosu.....	33
Tablo 16: Öğrenci Durumu.....	33
Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri	34
Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu.....	34
Tablo 19: GZFT Stratejileri	36
Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	38
Şekil 1: Organizasyon Şeması.....	21

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından Geleceğe Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yüksel AKIN	Okul Müdürü	Murat ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
İlhan ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı	Gökhan YONAR	Öğretmen
Erhan GÜNGÖR	Öğretmen	Ubeyd AKANSEL	Öğretmen
Mustafa ADIYAMAN	Öğretmen	Mehmet ERİNOLA	Öğretmen
Timur YILDIZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Erkan BAŞOL	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler

belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

1972 yılında kurulan Simav Erkek ve Kız Sanat Enstitüsü Yaptırma ve Yaşatma Derneği tarafından belediye arsasından kamulaştırılan 16.032 m² alan üzerine ilçe hayırseverlerinin büyük katkılarıyla yapılan okulumuz 1974 yılında tek katlı bir eğitim binası ve tesviye atölyesi ile hizmete açılmıştır. Kurulduğu yıldan 1994 yılına kadar devlet vatandaş işbirliği içerisinde sürekli yeni inşaatlarla büyüyen okulumuz, 2 katlı eğitim bloğu 6 atölye binasına ulaşmıştır. İhtiyaçtan kaynaklanan her türlü yeniliğin okulumuza kazandırılması inşaat, iş ve işlemlerinde üretim içerisinde eğitim prensibinden hareketle öğretmen ve öğrencilerimiz tüm çalışmalara aktif olarak katılmışlardır. Yine bu prensipten yola çıkan okulumuz bir ilke imza atmış, okulumuzu bahçesine tüm işçiliği öğretmen ve öğrencilerimize ait olan 1250 m² suni çim kapalı halı saha inşa ederek okulumuzun hizmetine sunmuştur. Ortaya çıkan bu eserle yılın kalite ekibi ödülünü almaya da hak kazanmıştır. Öğrencilerimiz için bir uygulama sahası olan ve üretim içerisinde eğitim yapma imkânı sunan halı saha inşaatının tamamlanması ile elde edilen gelir okul aile birliğimize gelir kaydedilmekte ve devlet bütçesinin yeterli olmadığı noktalarda öğrencilerimizin ihtiyaçlarının karşılanması ve okulumuzun fiziki imkânlarının geliştirilmesinde kullanılmaktadır.

Bu gelişmelerle bölgemizin sayılı okulları arasında yerini alan Simav Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Anadolu Lisesi, 19 Mayıs 2011 yılında ilçemizde meydana gelen depremle sarsılmış ve ilçedeki birçok bina gibi okulumuzda hasar almıştır. Harcanan tüm bu emeklerle gelinen noktanın sonucunda meydana gelen deprem bizi ileriye bakmaktan alıkoymamıştır. Afet kapsamında yeni bir arsa tahsisi arayışına gidilerek kamulaştırılan 22.000 m² alan TOKİ'ye devredilmiş ve yeni okulumuzun inşaatına hızla başlanmıştır.

2012-2013 eğitim öğretim yılı başında %95 i tamamlanmış olan yeni kampüsümüze taşınma işlemleri başlamıştır. Ağır makine parkına sahip olan okulumuzun taşınması büyük bir fabrikanın taşınmasına eşdeğer olup, bu teknik bilgi ve hassasiyet gerektiren işte yine okul personelimiz ve öğrencilerimizle birlikte 1 ay gibi kısa bir sürede sonlandırılmıştır. Yeni kampüse taşınan okulumuzda eğitim binasına eğitim öğretimin aksamasına meydan vermemek için gerekli tedbirler alınmış ve bu esnada da atölyelerimizin yerleşim işlemleri 2012 Kasım ayı sonunda tamamlanmıştır.

Okulumuz 24.03.2021 Tarihinden itibaren MEB, TOBB, TOBB ETÜ arasında Mesleki Eğitim İş Birliği Protokolü kapsamında Proje Okulu olarak Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

24 Derslikli bir Eğitim Bloğu, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı, Metal Teknolojisi Alanı, Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı, Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı, Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı ve Bilişim Teknolojileri Alanlarının makine parklarının % 90'ını tamamlanmış, 8 adet Bilgisayar Laboratuvarı, 2 adet Autocad ve Üç Boyutlu Bilgisayar Destekli Çizim Laboratuvarı, Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarları, 2 adet Konferans Salonu, 1 adet İleri Ark Kaynak Teknikleri Laboratuvarı, 1 adet Zafer Kalkınma Ajansı ile MEGDEP Projesi kapsamında kurulan Isıtma ve Soğutma Teknikleri Laboratuvarı, Hayırseverlerin desteği ile alınan CNC Boru Bükme Tezgahı, 3D Yazıcı, Ahşap Lazer Kesim ve Yakma Tezgahı, 1 adet Okulumuzun kendi imkanları ile aldığı CNC Router ile öğrencilerimize hizmet veren okulumuzda 7 İdareci, 41 Öğretmen, 2 Aşçı, 4 Sürekli –Geçici İşçi, 10 Sürekli İşçi, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 2 Teknisyen, üzere toplamda 67 personel görev yapmakta ve 309 kayıtlı öğrencimiz bulunmaktadır. 2 Kez Topluluk Programları kapsamında AB Leonardo da Vinci Mesleki Eğitim Projesi hazırlayarak 2010 ve 2014 yıllarında yurt dışı çalışma ziyaretleri gerçekleştirmiş ayrıca 2024 yılında Erasmus+ Mesleki Eğitim Akretisyonu kapsamında Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı 6 öğrenci ve 1 öğretmen Avrupa Stajı yapma imkânına kavuşmuşlardır. Okulumuzun bünyesinde Elektrik-Elektronik Teknolojisi, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme ve Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanlarında MESEM Programı uygulanmakta ve programa kayıtlı 26 öğrencimiz bulunmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Yeni Eğitim Kampüsümüze, taşıdığımız makine parkı, laboratuvar ve dersliklerin de yeni okula yakışır bir şekilde yenilenmesi gerektiğini düşünen okulumuz 1 yıl içerisinde de 4 yeni bilgisayar laboratuvarı, kaynak laboratuvarı, her bölümün acil ihtiyaç duyduğu makinelerin avadanlıklarının temin edilmesi ve tüm derslik donatılarının yenilenmesi işlerini de tamamlamıştır.

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

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

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

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

Öğrencilerimizin uyum ve devamsızlık sorunları giderilerek, başarıyı bir kültür haline getirmek için çalışmalar yapılmıştır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği

	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	Simav İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme

	Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi

Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler Okul-Aile İş Birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

2.6.1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Öğrenciler
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli

2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Muhtar
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			⊙		●	●	
Yerel Yönetimler					⊙	●	⊙	⊙
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler	●		⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

● Çok güçlü ● Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı ve birimlerin görevleri 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı **Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği** gereği düzenlenmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI

Yüksel AKIN Okul Müdürü			
İlhan ÖZDEMİR Müdür Başyardımcısı			
Mustafa ZAFER Teknik İşler Müdür Yardımcısı- Mesem Müdür Yardımcısı	MURAT ŞAHİN Koordinatör Müdür Yardımcısı	Murat ATEŞ Pansiyon Müdür Yardımcısı	ÖMIT ERGİN Müdür Yardımcısı
Nureddin YILDIRIM Müdür Yardımcısı			
Ali VURMAZ Edebiyat Öğretmeni	Hakkı YILDIZ Edebiyat Öğretmeni	Halime ÖZEN Edebiyat Öğretmeni	Havva YILDIRIM Edebiyat Öğretmeni
Emine YEMİS Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni			
Muhammed KILA Matematik Öğretmeni	Hasan ORAL Matematik Öğretmeni	Mahir ŞAHİN Matematik Öğretmeni	
Zehra GÖLTEKİN BAŞ İngilizce Öğretmeni	İlkay AKDAĞ İngilizce Öğretmeni	Sevinç GENEL İngilizce Öğretmeni	
Ecey ADA Kimya Öğretmeni			
Nihay DÜZGÜN Biyoloji Öğretmeni			
Murat KAHRAMAN Tarih Öğretmeni	Ahmet TUNÇ Tarih Öğretmeni		
Özkan ER Felsefe Grubu Öğretmeni			
Seref AKDEMİR Beden Eğitimi Öğretmeni	Hali İbrahim BESOGUL Beden Eğitimi Öğretmeni		
Mustafa BAYRAK Din. Kùl. Ah. Bil. Öğretmeni	Mehmet AKARSU Din. Kùl. Ah. Bil. Öğretmeni	Hasan KAYIKCI Din. Kùl. Ah. Bil. Öğretmeni	
Mehmet ERİNOLA Rehber Öğretmeni	Mustafa TETİK Coğrafya Öğretmeni		
Can ŞİMŞEK Bilgisim Bölümü Öğretmeni	Erkan B. AŞOL Bilgisim Bölümü Öğretmeni		
Mustafa ADIYAMAN Makina Bölümü Öğretmeni	Yusuf Tolun BAŞ Makina Bölümü Öğretmeni	Übeyd AKANSEL Makina Bölümü Öğretmeni	Mustafa ULUER Makina Bölümü Öğretmeni
Baysal OBUT Mobilya Bölümü Öğretmeni	Mustafa Cem KILIÇ Mobilya Bölümü Öğretmeni		
Erhan GÜNGÖR Elektrik Bölümü Öğretmeni	Mehmet ÇAKMAK Elektrik Bölümü Öğretmeni	Kazım DEĞİRMENCI Elektrik Bölümü Öğretmeni	Hüseyin AKSOY Elektrik Bölümü Öğretmeni
Gölay BAŞOL Elektrik Bölümü Öğretmeni	Mustafa BAŞARAN Elektrik- Elektronik Teknolojisi Alanı Öğretmeni		
Kadir GÜMÜŞTEPE Tezizat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı Öğretmeni	Gökhan YONAR Tezizat Bölümü Öğretmeni	Hakkı ÇAKIR Tezizat Bölümü Öğretmeni	Adnan ÇETİN Tezizat Bölümü Öğretmeni
Mehmet Yasin AKCA Tezizat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı Öğretmeni			
Uğur KORKMAZ Metal Bölümü Öğretmeni			

Şekil 1: Organizasyon Şeması

2.7.2.Okulda Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<ol style="list-style-type: none">Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.	Okul Aile Birliği

<p>9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..</p> <p>14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak</p>	
<p>1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.</p> <p>4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.</p> <p>5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.</p>	<p>Öğretmenler Kurulu</p>

<p>6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılmayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.</p> <p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	
<p>1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.</p>	İhale ve Satın Alma Kom.
<p>1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.</p> <p>2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.</p>	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
<p>1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.</p>	Zümre Öğretmenler Kurulu

2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1.Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.

	<p>10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>13. Okulun taşınırını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.</p> <p>17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>18.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>6. Gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p>

	<p>7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yürütür.</p> <p>8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.</p>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.6. Okulun genel etkinliklerine katılır.7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.

	<p>13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
Nöbetçi Öğretmen	<p>1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.</p> <p>2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p> <p>3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</p> <p>5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.</p>
Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>5. Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p>

	<p>7. Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</p> <p>10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.</p>

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Erkek	Kadın
1-4 Yıl	4	0
5-6 Yıl	1	0
7-10 Yıl	2	0
10 Yıl Uzeri	0	0

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür	Risk Değerlendirme Eğitimi	2024	2024430284
	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Zümrelerin Etkin Kullanım Semineri	2023	2023007731
Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli / Az Tehlikeli İş yerleri)	2024	2024981717
	E Mesem Uygulamaları Eğitim Semineri	2024	2024430301
	Risk Değerlendirme Eğitimi	2024	2024430284
	Risk Değerlendirme Eğitimi	2024	2024430284
	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	2023004278
Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi	2024	2024430284
	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Müdür Yardımcısı	Kişisel Zaman Yönetim Semineri	2024	2024982081
	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli / Az Tehlikeli İş yerleri)	2024	2024981717
	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980687
Müdür Yardımcısı	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980686
	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980687
	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli / Az Tehlikeli İş yerleri)	2024	2024981717
	Risk Değerlendirme Eğitimi	2024	2024430284
	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
	1-3 Yıl	2	5
4-6 Yıl	1	9	10
7-10 Yıl	2	4	6
11-15 Yıl	2	7	9
16-20		4	4
20 ve üzeri		5	5

Tablo 12: 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		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	175	0	27	1	1	1

2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	269	100
Projeksiyon	16	
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	4	
Akıllı Tahta	52	
Fotokopi Makinesi	6	2
Lazer Yazıcı	23	
Televizyon	3	
Kamera	25	15
İnternet Bağlantısı	1	
Telefon Bağlantısı	1	

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	x		23		

Öğretmenler Odası	x		1		
Müdür Odası	x		1		
Müdür Yardımcısı Odası	x		6		
Kütüphane	x		1		
Memur Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		3		
Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	x		2		
Yemekhane	x		1		
Mutfak	x		1		
Tuvalet	x		30		
Laboratuvar	x		18		
Depo	x		3		
Engelli Rampası		x		2	
Engelli Tuvaleti	x		2		
Görme Engelli Yürüme Şeridi		x			
Asansör	x		5		
Spor Salonu		x		1	
Rehberlik Odası	x		1		
Atölye	x		24		

2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	413.414,20	516.767,75	645.959,70	807.449,62	1.009.312,02
Okul Aile Birliği	130.458,92	163.073,65	203.842,06	254.802,57	318.503,21
Döner Sermaye	1.497.000,00	1.871.250,00	2.339.062,50	2.923.828,12	3.654.785,15
TOPLAM	2.040.873,12	2.551.091,40	3.188.864,26	3.986.080,31	4.982.600,38

2.7.6. İstatistiki Veriler

Tablo 16: Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısı		2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
	Erkek		409	430	445	460
Kız		0	0	0	0	0
Toplam		409	430	445	460	480
Ortalama Sınıf Mevcudu		18	20	21	22	23
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		30	30	30	30	30
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı		5	10	12	14	16
Yabancı Öğrenci Sayısı		0	0	0	0	0

Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri

Yıllar	DYK Açılan Ders Bilgileri	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı
2023-2024	DYK Kursu Başvuru Yetersizliği Nedeniyle Açılamamıştır.	0	0
2024-2025	Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı	24	2
2025-2026	Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Fizik	36	3
2026-2027	Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Fizik, Kimya	48	4
2027-2028	Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Fizik, Kimya, Biyoloji	60	5

Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu

DERSLER	NET ORTALAMALARI TEMEL YETERLİLİK TESTİ - TYT				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türkçe	9,93	9,93	12,00	15,00	18,00
Sosyal Bilimler	4,87	4,87	8,00	10,00	13,00
Temel Matematik	2,42	2,42	4,00	6,00	8,00
Fen Bilimleri	2,02	2,02	4,00	5,00	6,00
DERSLER	ALAN YETERLİLİK TESTLERİ				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türk Dili ve Edebiyatı	4,67	4,67	8,00	10,00	12,00
Matematik	1,31	1,31	3,00	5,00	7,00
Fizik	1,20	1,20	2,00	4,00	5,00
Kimya	1,17	1,17	2,00	4,00	5,00
Biyoloji	0,85	0,85	2,00	4,00	5,00
Sosyal Bilimler 1	8,31	8,31	10,00	12,00	14,00
Sosyal Bilimler 2	5,78	5,78	8,00	10,00	12,00

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi
Ekonomik	Velilerin ekonomik güçleri	-	Çok farklı düzeyde ekonomik güce sahip velilerin öğrencilerine eşit imkân sunamaması	Okulda verilen eğitimle öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların başarıya olan etkisini en aza indirmek
Sosyokültürel	Öğrenci ve velilerin farklı sosyokültürel yapıya sahip olması		Öğrenci velilerin beklentilerinin farklı olması ve öğrencilerin farklı yaşam şekilleri ve imkânlarının eğitime erişimlerinde farklılıklar oluşturması	Okulun tüm öğrencilerinin benzer faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek imkân eşitliği sağlaması
Teknolojik	Eğitim öğretimin teknoloji destekli sürdürülmesi	Öğrencilerin her an her yerde eğitimlerinin devam etmesi	Her ailenin aynı teknolojik imkânlara sahip olmaması eğitimde fırsat eşitliğini bozması	Devlet imkânları ile tüm velilere eşit teknolojik imkânların sağlanması

Yasal	Norm fazlası öğretmen atamaları	Herhangi bir öğretmen ihtiyacının olmaması	Öğretmenlerin fazla derse giremedikleri için öğrenci ve okul sisteminden habersiz kalmaları ve öğrencilerle yeteri kadar etkinlik düzenleyememeleri	Öğretmen atamalarında norm ihtiyacı kadar atama yapılması
Çevresel	Geri dönüşüm projesinin yürütülmesi	Okulda toplanan atık kâğıt, plastik ve atık yağların geri dönüşüme kazandırılması	Okulda toplanan cam ve bezlerin geri dönüşüm için alacak firma ve kuruluş bulunmadığı için okul yönetiminin imha edilmesi	Bölgemizde atık cam, bez ve geri dönüşüme kazandırılmayan atıklar için firma ve kuruluşların oluşturulması

2.9. GZFT Analizi

Tablo 19: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde bulunması Okulumuzun kendine ait kurallarının olması ve uygulanması Aile katılımı sağlanarak okula özgü proje çalışmalarının yapılması 	<ol style="list-style-type: none"> Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması Okul içi ve okul dışı sosyal aktivitelere önem verilmesi Çalışan personelin yeterli sayıda ve kalifiye eleman olması, şevkli ve uyum içinde çalışmaları 	<ol style="list-style-type: none"> Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bazı bölümlerin (çok amaçlı salon, revir v.b) olmaması 2. Velilerin okulda çalışanlara ve eğitime müdahale etmeye çalışmaları 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği 2. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 2. Ulaşım ağının gelişmesi 3. Mesleğinde tecrübeli öğretmenlere sahip oluşumuz 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 2. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 3. Okulun yakın çevresi kültürel geziler ve sportif faaliyetler açısından zengin olması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulaşımı kolay, çevre nüfusunun kalabalık ve genç nüfustan oluşması 2. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması 3. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması 4. Geniş bir bahçe ile bağımsız bir binaya sahip olması
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çocuklarda oluşan teknoloji bağımlılığı 2. Okulumuza kayıt konusunda çevre baskısının olması 3. Okul çevresinde güvenlik için kamera sistemi olmaması 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun fiziki kapasitesinin üzerinde kayıt talebi oluşması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Ekonomik ve sosyal sektörlerin işgücü taleplerini mesleki ve teknik eğitim ile karşılamak, isteyenleri meslek sahibi yapmak, ulusal ve uluslararası standartlara uygun mesleki yeterliliğe sahip iş gücü yetiştirmek, mesleği değerli kılmak için strateji ve politikalar geliştirmek ve uygulamak.

3.2. Vizyon

Toplumun sosyal ve ekonomik sektörleri ile iş birliği içinde bölgesel ve ulusal mesleki yeterliliği ile kabul gören, milli manevi, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştiren, kalite değerleri oluşturulmuş örnek bir kurum olmak

3.3. Temel Değerler

- * Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- * Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- * Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- * Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- * Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- * Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.
- * Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- * Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- * Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- * Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- * Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- * Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
AMAÇ 1	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 1.1	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	15	11	12	14	16	18	20
PG 1.1.2	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	12	12	14	16	18	20
PG 1.1.3	Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	0	0	1	2	3	4
PG 1.1.4	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	15	4	5	6	7	8	9
PG 1.1.5	2204 – A Başvuru Sayısı	15	0	0	1	1	1	1
PG 1.1.6	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	25	0	0	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S 1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S 2. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılabacaktır.</p> <p>S 3. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S 4. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p>							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak	Simav Tic. ve San. Odası, İsmet Kazıcıoğlu Oto. San. ve Tic. Ltd. Şti. Kazıcıoğlu Oto. San. ve Tic. Ltd. Şti. Simav Belediyesi, Magmaweld Uluslararası Tic., ADEKO Grup Bil. Şirketi, AUTODESK, OEDAŞ ve Tirsan-Kardan							

Birimler	
Maliyet Tahmini	350.000,00 TL

TEMA		Kurumsal Kapasite							
AMAÇ 2		Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 2.1		Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	10	3	3	2	1	1	0	
PG 2.1.2	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	1	1	1	1	1	
PG 2.1.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	10	350	400	410	420	430	440
		Öğretmen	10	50	50	50	50	50	50
PG 2.1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	10	80	87	100	120	135	150
		Öğretmen	10	35	39	42	45	47	50
PG 2.1.5	İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	0	0	2	3	4	5	
PG 2.1.6	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	20	6	5	4	3	2	1	
Stratejiler	<p>S 1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S 2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve</p>								

	<p>öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabacaktır.</p> <p>S 4. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S 5. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir</p> <p>S 6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Simav Belediyesi, Simav İlçe Sağlık Müdürlüğü, Simav Emniyet Müdürlüğü, Simav SGK Müdürlüğü
Maliyet Tahmini	205.000,00 TL

TEMA		Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım						
AMAÇ 3		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef 3.1		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	15	%65	%62	%60	%58	%56	%54
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	15	%18	%16	%14	%12	%10	%8
PG 3.1.3	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	%82	%84	%86	%88	%90	%92
PG 3.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	15	%2,2	%2	%5	%8	%10	%12

PG 3.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	%80	%100	%100	%100	%100	%100
PG 3.1.6	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%1	%1	%2	%3	%4	%5
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Okul Disiplin Kurulu, Okul Aile Birliği ve Proje Yürütme Kurulu							
Maliyet Tahmini	230.000,00 TL							

UYARI	OKULUN PANSİYONU VARSA BU KART DOLDURULACAKTIR.
Amaç 4	Pansiyonda barınan öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.
Hedef 4.1	Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1	Pansiyonda barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	30	%90	%92	%93	%95	%97	%99
PG 4.1.2	Pansiyonların doluluk oranı (%)	30	%92	%95	%96	%97	%98	%99
PG 4.1.3	Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	40	40	45	50	55	60	65
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, Proje Yürütme Kurulu ve Simav Belediyesi							
Stratejiler	S 1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. S 2. Pansiyonların fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S 3. Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.							
Maliyet Tahmini	365.000,00 TL							

4. MALİYETLENDİRME

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **1150.000,00** TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	413.414,20	516.767,75	645.959,70	807.449,62	1.009.312,02	3.392.903,30
Okul Aile Birliği	130.458,92	163.073,65	203.842,06	254.802,57	318.503,21	1.070.680,41
Döner Sermaye	1.497.000,00	1.871.250,00	2.339.062,50	2.923.828,12	3.654.785,15	12.285.925,77

TOPLAM	2.040.873,12	2.551.091,40	3.188.864,26	3.986.080,31	4.982.600,38	16.749.509,48
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
Amaç 1						
Hedef 1.1	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	90.000,00	350.000,00
Amaç 2						
Hedef 2.1	25.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	205.000,00
Amaç 3						
Hedef 3.1	30.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00	65.000,00	230.000,00
Hedef 4						
Hedef 4.1	50.000,00	60.000,00	75.000,00	85.000,00	95.000,00	365.000,00
TOPLAM	155.000,00	185.000,00	230.000,00	270.000,00	300.000,00	1.150.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görülmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Simav Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

AMAÇ 1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

Hedef Performansı 1.1 %88*

Koordinatör Birim Okul Yönetimi

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
PG 1.1.1		60	0	1	1	100
PG 1.1.2		40	25	75	60	70

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

Hedef Performansı Hesaplama: (%100 X %60) + (%70 X %40) = %60 + %28 = %88