



**T.C.SINDIRGI
KAYMAKAMLIĞI
Mesleki ve Teknik
Anadolu Lisesi**

T.C.
SINDIRGI KAYMAKAMLIğI
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ



2019-2023 STRATEJİK PLANI

BALIKESİR-2019

T.C.

SINDIRGI KAYMAKAMLIĞI

SINDIRGI İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü





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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

*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 âfâkını 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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.*

*Bastiğin 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 fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

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

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

*Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!*

Mehmet Âkif Ersoy



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşmaktadır.

Okulumuz , daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil; girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazırlayan, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise; Okul yönetimi, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planında (2019-2023) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Recep ÖRÜM
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SayfaNo
OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU	5
İÇİNDEKİLER	6
TABLolar LİSTESİ	7
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	8
KISALTMALAR	9
GİRİŞ	10
I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	15
II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	18
A. TARİHİ GELİŞİM	19
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	26
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER	29
D. PAYDAŞ ANALİZİ	34
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	41
F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	59
III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	60
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	61
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	63
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	69
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	78
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	80
2013-2018 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ	81
İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	83

TABLolar LİSTESİ	Sayfa No
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	9
KISALTMALAR	10
KALİTE KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	13
KANUN	20
YÖNETMELİK	20
YÖNERGE	21
PAYDAŞLAR	27
PAYDAŞ MATRİSİ	28
PAYDAŞ BEKLENTİ VE MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECİ	30
İNSAN KAYNAKLARI	35
İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI	36
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	41
MALİ KAYNAKLAR	42
KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2019)	43
ÜST POLİTİKA BELGELERİ	45
GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	46
FIRSATLAR VE TEHDİTLER	47
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	48
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	55
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM STRATEJİSİ	56
EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİSİ	58
KURUMSAL KAPASİTE STRATEJİSİ	60
2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI	63

GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	Sayfa No
STRATEJİK PLANLAMA MODELİ	14
STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI	16
TEŞKİLAT ŞEMASI	34
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ	68
STRATEJİLER/TEDBİRLER	69

KISALTMALAR	
GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
AB	Avrupa Birliği
FATİH	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
MYO	Meslek Yüksek Okulu
MTE	Mesleki Teknik Eğitim
METEK	Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi
YDS	Yabancı Dil Sınavı
TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
PYS	Performans Yönetim Sistemi
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri
Ar-Ge	Araştırma Geliştirme
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
YDS	Yabancı Dil Sınavı
YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınavı
LGS	Liselere Geçiş Sınavı
TİF	Taşınır İşlem Fişi

GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda; bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- NEREDEYİZ?
- NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir.

Okulumuzun, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek, bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı sağlayacağı inancındadır.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi

1. BÖLÜM



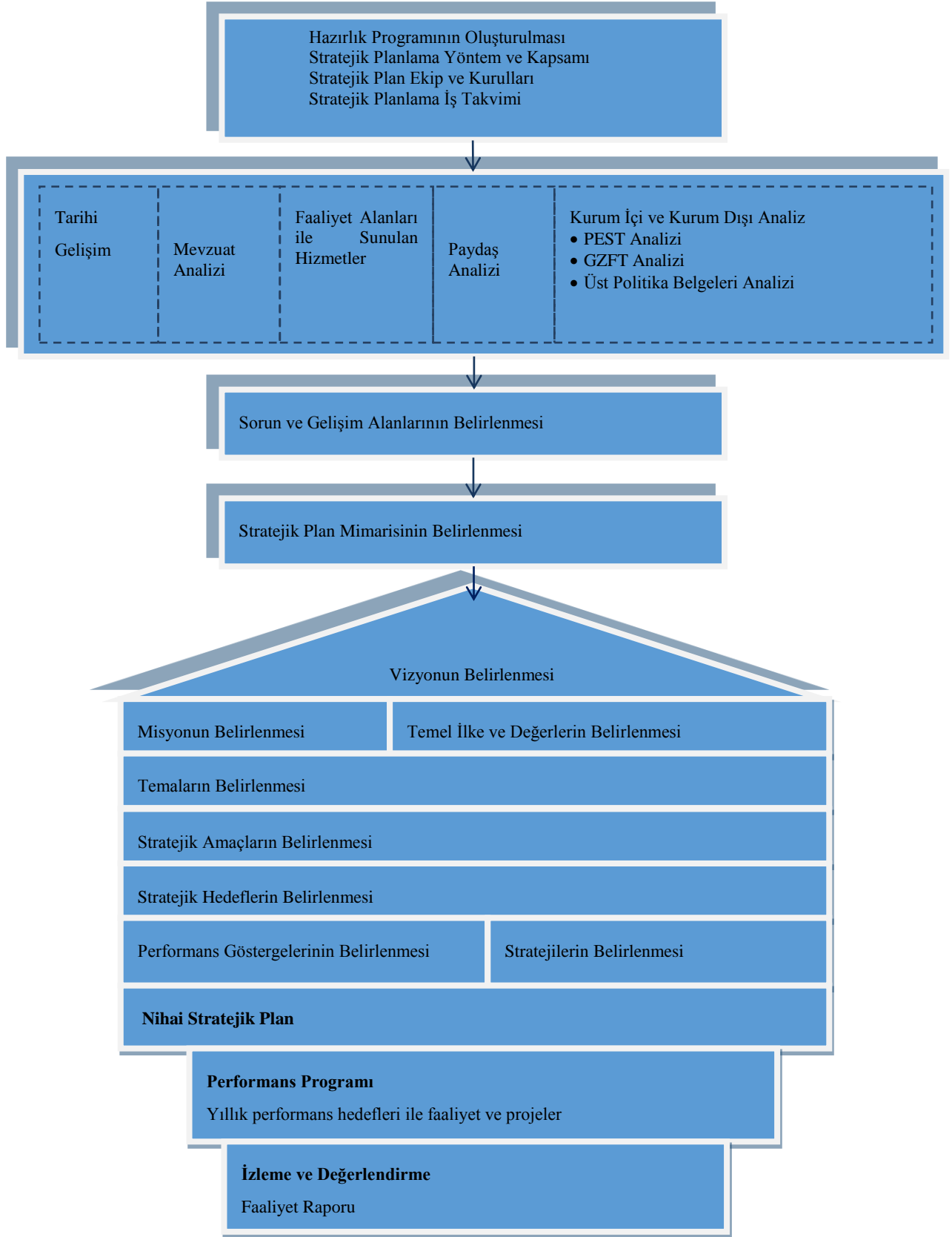
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin 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 Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi ile üçüncü dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. .Okulumuzda üçüncü stratejik planlama çalışmaları, 2019-2023 tarihli programın BALIKESİR İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 31.12.2013 tarihli ve 87154582 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aysun ŞIHLAROĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Selin KESKİN	REHBER ÖĞRETMEN
3	Tülay ÇOLAK	ÖĞRETMEN
4	Aysun ŞIHLAROĞLU	ÖĞRETMEN
5	Furkan TEKİN	OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ BAŞKANI
6	Fatma ACAR	GÖNÜLLÜ VELİ
7	Sevinç GÜRLEK	GÖNÜLLÜ VELİ

KALİTE KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Recep ÖRÜM	OKUL MÜDÜR V.
2	Harun URHAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Murat DİKDERE	ÖĞRETMEN
4	Mehmet ÇIRAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Kadrettin AYYILDIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ



Şekil 1: Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevlilerinden eğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

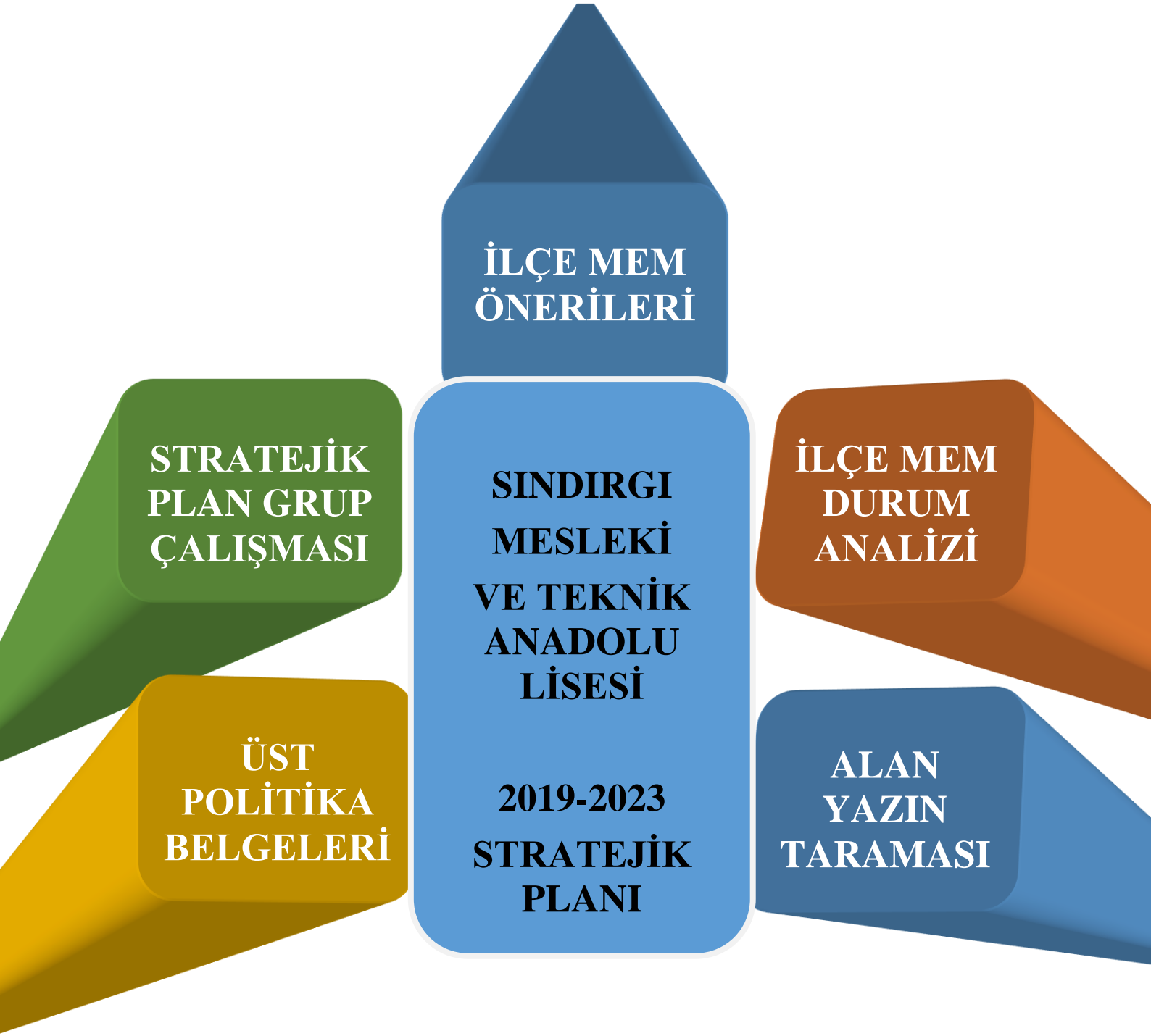
Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 87154582 Sayılı Genelge ile 2019-2023 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir. Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir. Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2019-2023 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı; 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır. **OGYE/KALİTE KURULU** toplantısında alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

A. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1998 – 1999 öğretim yılında Sındırgı Çok Programlı lisesi adı altında eğitim öğretime açılmıştır. Daha sonra 08.04.2003 tarihi itibariyle okulumuz bünyesine: Sındırgı Mesleki Eğitim Merkezi,Sındırgı Makbule Efe Kız Meslek Lisesi katılarak, Sındırgı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi adını almıştır.13/10/2017 Tarihinde okulumuzun ismi Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak Milli Eğitim Bakanlığı tarafından değiştirilmiştir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi; bünyesinde MEGEP Kapsamında 8 Alanda Eğitim Öğretim verilmektedir.

- 1.Bilişim Teknolojileri Alanı
- 2.Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı
- 3.Muhasebe ve Finansman Alanı
- 4.Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Alanı
- 5.Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı
- 6.Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı
- 7.Metal Teknolojisi Alanı
- 8.Yiyecek-İçecek Hazırlama Alanı

Okulumuz 20 dersliklidir. Okulumuzda 9 Atölye, Çok Amaçlı Salonumuz, Yapım Aşamasında Olan Spor Salonumuz,1 kütüphanemiz 1 Fizik laboratuvarı, 4 Bilgisayar laboratuvarı, 1 Müdür odası, 4 Müdür Yardımcısı, 1 Müdür başyardımcısı odası,1 Rehberlik servisi, 1 memur odası, 1 Hizmetli odası,2 Uygulama sınıfı, 1 hobi atölyesi ve 1 zeka oyunları odası bulunmaktadır. Okulumuzun kuruluş konumu bahçe içindedir.

Okulumuz, sanayi bölgesine yakın konumdadır.Okulumuz merkeze uzak olması nedeniyle ulaşım sorunu zaman zaman yaşanmaktadır.Kırsal bölgeden taşıma sistemi ile öğrencilerin okulumuza ulaşımı sağlanmaktadır. Okulumuzda 431 öğrenci, 53 kadrolu öğretmen, 1 görevli memur, 8 hizmetli personel bulunmaktadır. Okulumuzda normal eğitim-öğretim yapılmaktadır. Sınıflarımızın mevcudu 10 ile 20 arasındadır. Okulumuzun öğrenci sayısı ve öğretmen sayısı her ne kadar az gibi görünse de sosyal faaliyetlere katılma çabası içindedirler. Belirli gün ve haftalarda öğrenciler aktif olarak görev yapmak istemektedirler.

Okul rehberlik servisi faal olarak görevini yapmaktadır. Az sayıdaki öğrenciye daha iyi hizmet vermek ve ailelerin okula adanmışlığını sağlamak amacıyla çeşitli çalışmalar yapıldığı

bilinmektedir. OGYE çalışmalarında da etkin rol oynayan rehberlik servisi öğretmen dayanışmasında da çalışmalar yapmaktadır.

Okul rehberlik servisinin ve idaresinin yoğun çalışmasına rağmen velilerin okula gelmesi ve öğrencileriyle yeterince ilgilendikleri söylenemez. Hatta veli toplantılarında veli katılım oranı % 40 civarındadır. Veli profilimiz çiftçi, memur, işçi ve serbest meslek sahiplerinden oluşmaktadır. Velilerin her ne kadar ekonomik gücü çok iyi değilse de kırtasiye malzemelerini ve giyim kuşam malzemelerini temin edebilmektedirler. Velilerin asgari geçim sıkıntısı içinde olması onların ekonomik olarak okula katkı sağlamalarını da engellemektedir. Bundan dolayı Okul - Aile birliğine büyük iş düşmektedir. Çevrenin okula sahip çıkması gerekir ki okul da çevreyi değiştirsin ve geliştirsin.

Ailelerin gelir düzeyinin asgari seviyede olması, öğrenci velilerinin öğrenim seviyelerinin düşüklüğünün de etkisiyle ilköğretimden yeterince donanımlı gelmeyen öğrencilerden lisede de istenilen bir başarı görülememektedir. Bütün bu politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik sıkıntılara rağmen öğrencilerimizin başarıları için, öğretmenlerimiz ellerinden gelen gayreti göstermektedirler.

Öğretmenlerimiz derslerini ve mesleğini seven heyecanlı kişilerden oluşmaktadır. Yaş ortalamasının da genç olması bunu etkilemiş olabilir.

Okul yönetiminin gerek velilerle gerekse çevredeki esnafla kurmuş olduğu güzel diyalog okulumuzun iyi şekilde tanınmasına yol açmaktadır. Yönetimimiz gerek yerel belediye gerekse Büyükşehir Belediyesiyle sürekli irtibat halindedir. Okulumuzun donanımının geliştirilmesi amacıyla belediyeler ve il-ilçe Milli eğitim Müdürlükleriyle gerekli iletişimin sürekliliğini sağlamaktadır.

TEMEL İSTATİSTİKLER

OKUL KÜNYESİ

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

OKULUMUZUN KÜNYESİ	
İL: BALIKESİR	İLÇE: SINDIRGI
ADRES Camikebir Mahallesi Bağlarıçı Caddesi No:75 SINDIRGI	COĞRAFİKONUM http://sindirgimtal.meb.k12.tr/tema/ileti_sim.php
TELEFON 0 266 5165205	FAX NO 0 266 5165360
e-POSTA ADRESİ sindirgiçpl@hotmail.com	WEB SAYFASI ADRESİ www.sindirgimetem.meb.k12.tr
KURUM KODU 764271	ÖĞRETİM ŞEKLİ Tam Gün
OKULUN HİZMETE GİRİŞ TARİHİ 1998	TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI 69
ÖĞRENCİ SAYISI KIZ:113 ERKEK:318 TOPLAM:431	ÖĞRETMEN SAYISI KADIN:16 ERKEK:30 TOPLAM:46
DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI 21	ŞUBE BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI 15
ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI:10	ŞUBE BAŞINA 30'DAN FAZLA ÖĞRENCİSİ OLAN ŞUBE SAYISI:3

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞAN BİLGİLERİ			
ÜNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	6	1	7
Meslek Dersi Öğretmeni	16	5	21
Branş Öğretmeni	14	10	24
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	1	-	1
Yardımcı Personel	4	7	11
Güvenlik Personeli	2	-	2
TOPLAM	43	24	67

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

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

OKUL YERLEŞKESİNE AİT BİLGİLER			
OKUL BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	
			VAR/YOK
Okul Bina Sayısı	4(DÖRT)	Çok Amaçlı Salon	VAR
Derslik Sayısı	20	Rehberlik Servisi	VAR
Derslik Alanları (m2)	40500	Kütüphane	VAR
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Fizik Laboratuvarı	1 ADET
Şube Sayısı	27	Bilgisayar Laboratuvarı	3 ADET
İdari Odaların Alanı (m2)	124	Mesleki Atölye	9 ADET
Öğretmenler Odası (m2)	45	Hobi Atölyesi	1 ADET
Okul Oturum Alanı (m2)	2270	Pansiyon(KIZ-ERKEK)	VAR
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	17000	Zeka Oyunları Odası	1 ADET
Okul Kapalı Alan (m2)	2270	Uygulama Sınıfı	2 ADET
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	135	Hizmetli Odası	1 ADET
Kantin (m2)	70	Memur Odası	1 ADET
Tuvalet Sayısı	22		

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ							
SINIFLAR				SINIFLAR			
	KIZ	ERKEK	TOPLAM		KIZ	ERKEK	TOPLAM
9/A	10	23	33	11/A	-	11	11
9/B	9	24	33	11/B	-	11	11
9/C	8	25	33	11/C	6	4	10
10 A/B	2	24	26	11/D	-	11	11
10/C	6	4	10	11/E	-	8	8
10/D	-	10	10	11/F	-	11	11
10/E	-	9	9	11/H	3	8	11
10/F	-	15	15	11/M	10	6	16
10/G	2	2	4	12/A	2	8	10
10/H	5	5	10	12/B	2	15	17
10/M	4	7	11	12/C	8	4	12
9(Hafif düzey zihinse engelli)	3	2	5	12/D	-	11	11
10(Hafif düzey zihinse engelli)	1	2	3	12/E	-	13	13
11(Hafif düzey zihinse engelli)	-	1	1	12/F	-	17	17

12(Hafif düzey zihinsel engelli)	2	-	2	12/G	12	-	12
9(Orta-Ağır düzey zihinsel engelli)	1	2	3	12/H	5	9	14
10(Orta-Ağır düzey zihinsel engelli)	-	2	2	12/M	5	11	16
11(Orta-Ağır düzey zihinsel engelli)	2	-	2	Uygulama sınıfı 3-4 yaş	13	9	22
12(Orta-Ağır düzey zihinsel engelli)	1	2	3	Uygulama sınıfı 5 yaş	12	14	26

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

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

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU	
Akıllı Tahta Sayısı	31 Adet
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	96 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2 Adet
Projeksiyon Sayısı	7 Adet
TV Sayısı	9 Adet
Yazıcı Sayısı	22 Adet
Fotokopi Makinası Sayısı	5 Adet
İnternet Bağlantı Hızı	10 mbps

GELİR VE GİDER BİLGİSİ

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

OKULUMUZUN GELİR GİDER TABLOSU		
YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2017	21.509,42	18.098,49
2018	15.502,91	15.542,66

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
03/02/2006	26069	5450	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bağlı Okulların Millî Eğitim Bakanlığına Devredilmesi ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
19/06/1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
2/03/1964	11654	439	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
01/04/1933	2370	2133	Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
19/08/2014	3450052	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (Mebbis) Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
0/06/2014	29026	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında <u>Yönetmelik</u>
7/09/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
12/09/2012	28409	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
06/05/2010	27573	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
10/07/2008	26932	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
26/12/1995	22505	Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
16/01/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

- 1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
- 2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
- 3) İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
- 4) Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
- 5) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
- 6) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak.
- 7) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
- 8) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
- 9) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
- 10) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
- 11) Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
- 12) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
- 13) Disiplin İşlemlerini Yürütmek

- 14) Bursluluk ve Denklik İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
- 15) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
- 16) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
- 17) RAM ile ilgili iş birliği yapmak
- 18) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
- 19) Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak
- 20) Mesleki gelişim kursları düzenlemek
- 21) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yapmak
- 22) Mezun öğrenciler takibini yürütmek.

BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda yürütülen projeleri takip etmek
- 5) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 6) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 7) Brifing bilgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

YÖNETİM VE DENETİM

- 1) Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek
- 2) Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
- 3) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
- 4) Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.
- 5) Okul ile ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak
- 6) Üst birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek

- 7) Protokol kurallarını uygulamak
- 8) Personele rehberlik etmek
- 9) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
- 10) Personelin katılımcılığının artırmak
- 11) Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
- 12) Stratejik plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek
- 13) Basın ve halkla ilgili işleri yerine getirmek
- 14) İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
- 15) Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
- 16) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma getirmek
- 17) Kurum net sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 18) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 19) TEFBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 20) ÖSYM sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
- 21) Evrak işlemlerini yürütme
- 22) Arşiv işlemlerini yürütme
- 23) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulama
- 24) Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncelleme
- 25) Süreli iş ve işlemleri takip etme
- 26) Akıllı tahta ve BT sınıfı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 1) Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
- 2) MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
- 3) Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
- 4) Atama İşlerini Yürütme
- 5) Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
- 6) Öğretmen ve personel dağılımını yapmak

- 7) Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
- 8) Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
- 9) Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
- 10) Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
- 11) Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
- 12) Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
- 13) Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
- 14) Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
- 15) Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
- 9) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 10) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 11) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 12) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak

(Kaynakça MEB Mevzuatı)

D. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşlerini alarak değerlendirilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Müdürü	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Memurlar	Mal Müdürlüğü
Rehberlik Servisi	Veli
Okul aile birliği	Sivil Toplum Kuruluşları
	İşletmeler
	Devlet Kurumları
	RAM
	Belediye
	Diğer okullar
	Muhtarlar
	Halk Eğitim Merkezi

PAYDAŞ BEKLENTİ VE MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECİ

PAYDAŞ	Veri toplama aracı ve yöntemi	Sorumlu kişi	Toplanan ve değerlendirilmeye alınan bilgi, beklenti ve istekler	Veri toplama sıklığı	Değerlendirme birimleri
Öğretmen	*Memnuniyet anketleri, Öneri ve istek kutuları, *Bölüm ve zümre toplantıları *Öğretmen kurulları, *Görüşme	*Alan Şefleri *Zümre başkanları *Sorumlu Md. Yrd.	Beklentiler İstek ve öneriler İyi örnekler ve yaşanan sıkıntılar Memnuniyet oranları	Sürekli	OGYE
Öğrenci	*Memnuniyet anketleri *Öneri ve istek kutuları, *Rehberlik görüşmeleri *Rehberlik formları	*Okul öğrenci temsilcisi *Sorumlu Md.Yard. Rehberlik servisi	Beklentileri İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları İhtiyaçları	Sürekli	OGYE Toplantıları KGE Toplantıları Süreç Toplantıları
Veli	*Görüşme *Veli toplantıları *Ziyaretçi defteri	*Sınıf rehber öğretmeni *Sorumlu Müd. Yrd. *Rehber öğret.	Beklentiler, ihtiyaçlar İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları	Ayda Bir	OGYE Süreç sorumluları

İlçe MEM	*Yönetim toplantıları *Görüşme *Memnuniyet anketleri *Takip ve İletme Sistemi Kurum Net ve Mesaj sistemi	*Okul yönetimi	Mevzuata ilişkin beklenti ve istekler, İlçe süreçlerine katılmadan doğan beklenti ve istekler	Sürekli	OGYE
STK'lar	*Memnuniyet anketleri *Görüşme *İş birliği çalışmaları *Destek programları	*Kurum temsilcisi	Ortak proje desteklerden elde edilen bilgiler Memnuniyet oranları İstek ve önerileri İyileştirme Çalışmaları	6 Ayda bir	Süreç toplantıları
Okul aile birliği	*Okul aile birliği toplantıları *OGYE Toplantıları	*Süreç sorumluları	Süreç sorumluları Beklentileri istek ve önerileri, İhtiyaçları Memnuniyet ve performans Göstergeleri	Sürekli	OGYE
İşletmeler	*Staj bilgi formları *Memnuniyet anketleri *Paydaş bilgilendirme ve değerlendirme *Toplantılar görüşmeler	*Koordinatör öğretmenler *Süreç sorumluları	Beklentiler Öneri,şikayet ve istekler	Sürekli	Süreç lideri OGYE

RAM	*Görüşme *İş birliği çalışmaları *Destek programları	*Sorumlu Md.Yard. *Rehberlik servisi		Yılda bir	
-----	--	---	--	-----------	--

GZFT/Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZ SONUÇLARI

ÇALIŞANLAR					
SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%35	%40	%9	%11	%2
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%33	%37	%9	%18	%2
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%25	%39	%21	%7	%7
Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%33	%44	%11	%4	%7
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.	%23	%49	%11	%9	%7
Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%33	%42	%9	%14	%2

Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%25	%33	%16	%16	%4
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%35	%33	%14	%11	%7
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%42	%39	%14	%7	%7
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%28	%46	%25	%0	%0
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%28	%46	%21	%4	%0
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%23	%35	%16	%16	%7
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%33	%49	%4	%7	%4
ÖĞRENCİLER					
SORULAR	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%43	%33	%10	%5	%7
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%22	%28	%24	%6	%17
Okulun rahberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%35	%33	%17	%9	%6
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%16	%25	%25	%7	%26
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%35	%33	%14	%6	%10
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%19	%28	%23	%8	%21

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	%29	%33	%17	%9	%10
Derslerde konuya göre uygun araç gereç gereçler kullanılmaktadır.	%28	%27	%16	%13	%14
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%29	%27	%17	%8	%19
Okulun içi ve dışı temizdir.	%24	%33	%13	%10	%17
Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%29	%26	%19	%12	%13
Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%30	%31	%14	%9	%15
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%29	%22	%16	%12	%19
VELİLER					
SORULAR	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%32	%39	%12	%7	%9
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%19	%54	%12	%9	%5
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%28	%45	%14	%6	%7
Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	%14	%34	%28	%9	%14 5
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	%24	%44	%17	%12	%2
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%24	%44	%15	%8	%7

Okulda bizi ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%25	%34	%19	%9	%12
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%31	%36	%12	%6	%13
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%31	%38	%16	%11	%3
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%23	%38	%21	%9	%7
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%24	%33	%19	%12	%10
Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	%22	%45	%15	%8	%7
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler yaonlmaktadır.	%21	%31	%19	%13	%14

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizden memnuniyet durumları, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinden beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

1- KURUM İÇİ ANALİZ

A. ORGANİZASYON YAPISI

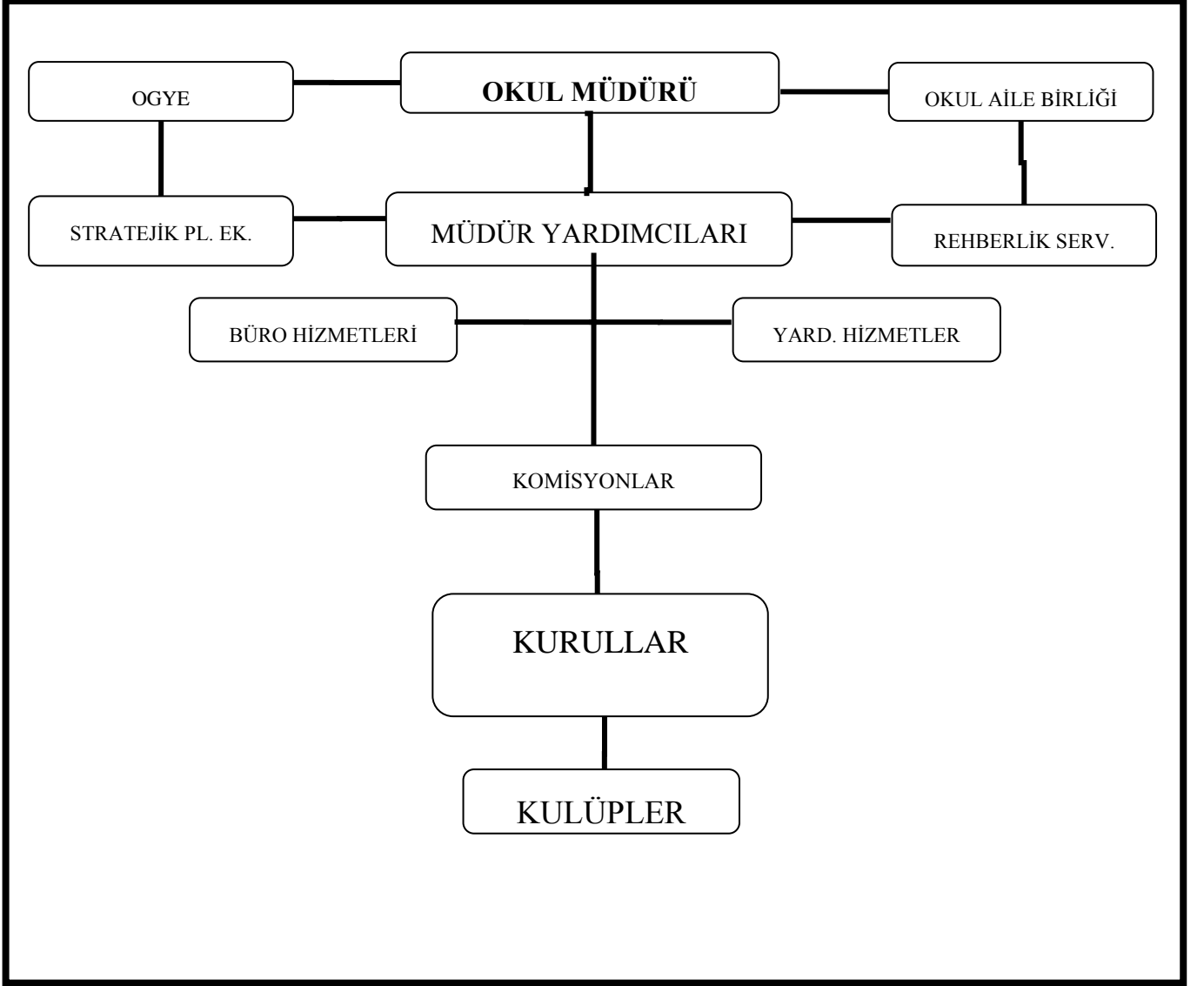
Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-ğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü; Okul Müdür V. başkanlığında ve 6 müdür yardımcısının yönettiği 3 Kurul ve 10 komisyondan oluşmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki geliŐimlerinin arttırılması kurumsal hedeflere ulaŐılmasını kolaylaŐtırıldıđı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeŐitliliđini arttırmayı çok önemsemektedir.

OKUL/KURUMLARDA OLUŐTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR

1. Okulda Őiddeti nleme komisyonu
2. Sigara, alkol, uyuŐturucu ve diğer zararlı alıŐkanlıkların önlenmesi komisyonu
3. Değerler eğitimi ve öğretmene saygının arttırılması çalışmaları komisyonu
4. Kutlama komisyonu
5. Satın alma komisyonu
6. Muayene ve teslim alma komisyonu
7. TİF eŐya sayım ve düŐüm komisyonu
8. Okul kantin denetleme komisyonu
9. Yayın inceleme komisyonu
10. Kontenjan belirleme komisyonu
11. Sosyal etkinlikler kurulu
12. Disiplin kurulu
13. Onur kurulu

TEŞKİLAT ŞEMASI



B. İNSAN KAYNAKLARI

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür V.	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	5	1	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	
Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
ÖnLisans	-
Lisans	5
Yüksek Lisans	1
Doktora	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	2
40-50	5
50+...	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+.....üzeri	5

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları		
Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Recep ÖRÜM	Müdür V.	<ul style="list-style-type: none"> *İntel Öğretmen Programı Liderlik Kursu *Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu *Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu *Bilgisayar Destekli Mobilya ve Dekorasyon Tasarımı Kursu (2 Boyutlu AUTOCAD) *FATİH Projesi - Ağ Altyapısı Semineri *Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri *Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri *Öğrenmeyi Öğrenme Semineri *Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri *Modüler Sistemi Yaygınlaştırma Semineri *Okul Sağlığı Semineri *İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri *Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri *Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri

		<p>*Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>*Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p> <p>*Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri</p>
Üzeyir GİRGIN	Müdür Yardımcısı	<p>*İntel Öğretmen Programı Liderlik Formu Kursu Bilgisayar Kullanım Kursu</p> <p>*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>*Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri</p> <p>*E-Okul Yönetim Bilgi Sisteminde İşletmelerde Mesleki Eğitim Modül Semineri</p> <p>*Modüler Öğretim Programını Tanıtma Semineri</p> <p>*Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri</p> <p>*Okul Sağlığı Semineri</p> <p>*Kan Bağışçısı Eğitim Semineri</p> <p>*İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>*Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p>
Ramazan ÇETİN	Müdür Yardımcısı	<p>*Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri</p> <p>*Bilgisayar ve İnternet Kullanım kursu</p> <p>*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>*Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri</p> <p>en Bil.Eğt.cağdaş.Y. Semineri</p> <p>*Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semine</p>

		<p>*Okul Sağlığı Semineri</p> <p>*İlk Yardım ve İlk M¼dahale Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>*Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p>
Mehmet İNAL	M¼d¼r Yardımcısı	<p>*Toplam Kalite Y¼netimi Kurs</p> <p>*Bilgisayar ve İnternet Kullanım kursu</p> <p>*İntel Öğretmen Proğramı Liderlik Formu Kursu</p> <p>*Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu</p> <p>*Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>*Yangın Eğitimi Kursu</p> <p>*Kapsayıcı Eğitim Y¼neticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>*Rehberlik Hizmetleri Semineri</p> <p>*Sınıf Rehberlik Proğramı Uygulama Semineri</p> <p>*Öğretmenin Sınırı Yok Projesi Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Semineri</p> <p>*Okul Y¼neticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri</p> <p>*Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri</p> <p>*Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri</p> <p>*Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p> <p>*İlköğretim Programı Tanıtım Semineri-Sosyal Bilgiler</p> <p>*Okul Sağlığı Semineri</p> <p>*Kan Bağışcısı Eğitim Semineri</p> <p>*Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p>
Umut Yasin ASLAN	M¼d¼r Yardımcısı	<p>*FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>*Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu</p> <p>*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p>

		<ul style="list-style-type: none"> *Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu *Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
Harun URHAN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> *Merkez İlçe Temel Eğitim Kursları. *Hazırlayıcı Eğitim Kursu *Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu *Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu *Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu *Proje Hazırlama Teknikleri Semineri *FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri *Özel Eğitim Hizmetleri Semineri *Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri
Aysun ŞİHLAROĞLU	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> *Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu *Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu *Fatih Projesi Hazırlayıcı Eğitim Kursu *Geleneksel Çocuk Oyunları Kursu *Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu *Belletmen Eğitimi Kursu *Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu *e-Öğrenme Nesnesi Geliştirme Kursu *Sınıf Rehberlik Yönetimi Semineri *Okulda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri *Yaratıcı Drama Semineri *Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin *Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri *Lise Öğrenen Lider Öğretmen Semineri *Özel Eğitim Hizmetleri Semineri

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür V.	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	5	1	6
3	Beden Eğitimi	1	1	2
4	Biyoloji	2	0	2
5	Coğrafya	1	0	1
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	2	2
7	Felsefe Grubu	0	1	1
8	Fizik	1	0	1
	Kimya	1	0	1
9	İngilizce	0	3	3
10	Matematik	2	2	4
11	Tarih	2	1	3
12	Türk Dili ve Edebiyatı	4	1	5
13	Rehber Öğretmen	0	1	1
14	Bilişim Teknolojileri	2	0	2
15	Muhasebe Finansman	2	0	2
16	Çocuk Gelişimi	0	2	2
17	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	0	3
18	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	1	0	1
19	Metal Teknolojileri	2	0	0
20	Elektrik Bölümü	2	0	0

21	Elektronik Bölümü	2	0	0
22	Yiyecek İçecek	1	0	0
23	Rehber Öğretmeni	0	1	1
24	Okul Öncesi	0	2	1
25	Özel Eğitim	1	0	1
TOPLAM		36	17	53

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	7
30-40	26
40-50	17
50+...	3

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	10
7-10 Yıl	15
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	5
21+... üzeri	11

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler					
2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı					
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	1	-	LİSE	10 yıl
2	Hizmetli	2	-	İlkokul Ortaokul	11 yıl 24 yıl

Çalışanların Görev Dağılımı		
S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Derslerini branş öğretmenini okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

C. TEKNOLOJİK ALT YAPI

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır. Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak amacıyla 1 bilgi teknolojisi sınıfı bulunmakta; sınıflarımızda etkileşimli tahtalar kurulmuş ve faal durumdadır. Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğüne ait teknolojik alt yapı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Araç-Gereçler	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	96	0
Yazıcı	22	0
Tarayıcı	2	0
Tepegöz	0	0
Projeksiyon	7	0
Televizyon	10	1
İnternet bağlantısı	VAR	0
Fizik Laboratuvarı	1	0
Bilgisayar Lab.	4	0
Kütüphane	1	
Fax	1	0
Fotoğraf makinesi	6	0
Kamera	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	0

Kaynak: Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İstatistikleri

D.MALİ KAYNAKLAR

OKULUMUZUN GELİR GİDER TABLOSU		
YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2017	21.509,42	18.098,49
2018	15.502,91	15.542,66

E. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim dönemi başında, ortasında ve sonlarında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem başında ve yıl sonunda okul müdürümüzün başkanlığında yapılmaktadır.

2. KURUM DIŞI ANALİZ

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat

eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Yerel yönetimler, vakıflar ve STK'lar Balıkesir'de eğitim kurumlarının çevre düzenlemelerini desteklemekte ve ihtiyaç sahibi öğrencilerimize eğitimde malzeme, giyim, kırtasiye ve beslenme konusunda yardımcı olmaktadır.

3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Balıkesir İl Milli Eğitim Müdürlüğü, SINDIRGI İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	MEB 2019-2023 Stratejik Planı
2	BALIKESİR İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
3	SINDIRGI İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik plan
4	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

F. GZFT ANALİZİ

Okulumuz, Balıkesir ilçelerinden SINDIRGI' da bulunmaktadır. SINDIRGI İlçesi'nin Camikebir Mahallesi'nde bulunan Okulumuz; SINDIRGI ilçesinin dışında sanayi bölgesine yakın bir yerde bulunmaktadır. Nüfusu 35.000 e yakın olan ilçemiz dışında bulunan okulumuz, çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun az olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında , anket, mülakat, beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi GZFT (SWOT) analizi, MEB 2019-2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> *Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması *Okul dersliklerinin etkileşimli tahta ile desteklenmiş olması *Okulumuz idarecileri ve öğretmenleri arasında olumlu bir iletişimin mevcut olması *Liseler arasında meslekte ara eleman yetiştirmesi nedeniyle tercih edilen bir okul olması *Okulumuzda memur bulunması. *Okul rehberlik servisi faal olarak çalışması. *Okulumuzda atölyelerinin donanımlı olması *Öğretmenlerimiz mesleğini ve öğrencileri seven heyecanlı kişilerden oluşması. *Okulumuzun sanayi bölgesine yakın olması 12. Sınıf öğrencilerimizin Beceri Eğitimlerine daha rahat gidebilecek konumda olması *Okulumuz bahçesinin oldukça büyük olması *Okulumuzun kız-erkek öğrenci pansiyonunun bulunması *Döner sermayesinin olması *Okul spor salonunun yapım aşamasında olması *Mezunlara işyeri açma belgesi verilebilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> *Öğrencilerimizin kırsal bölgeden gelmesi *Velilerin veli toplantılarına katılımının ve işbirliklerinin az olması *Öğrencilerimizin düzenli kitap okuma ve ders çalışma alışkanlığının olmaması *Okulumuzun büyük olması ve oldukça geniş bir alana konuşlanması nedeniyle bina bakım ve güvenliğinin yetersiz olması.

Fırsatlar	Tehditler
<p>*Velilerin ekonomik gelir düzeyleri düşük olmasına rağmen öğrencilerin kırtasiye ve giyim ihtiyaçlarını karşılamaya özen göstermeleri</p> <p>*Okul yönetiminin gerek velilerle gerekse çevredeki esnafla ve sivil toplum örgütleriyle kurduğu güzel diyalog okulumuzun iyi şekilde tanınmasına yol açmaktadır.</p> <p>*Okulun etrafında fazla sayıda işyerinin olması.</p> <p>*Staj alanlarının okula yakın olması</p> <p>*Atölyelerimizin donanımlı olması ve ihtiyaçları karşılaması</p> <p>*AB, GMKA ve TÜBİTAK projelerine katılım</p>	<p>*Okulumuzun şehrin dışında bulunması</p> <p>*Dezavantajlı (anne-baba vefatı, parçalanmış aile) öğrenciler</p>

G. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir. Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Mesleki eğitimde okullaşma• Eğitim-Öğretimi Tamamlama• Eğitim-Öğretime Katılım• Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri	<ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenci Başarısı▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler▪ Okul sağlığı ve hijyen▪ Okul güvenliği▪ Zararlı alışkanlıklar▪ Çalışanların geliştirilmesi▪ Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon▪ Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması	<ul style="list-style-type: none">▪ Beşeri Alt Yapı▪ Fiziki ve Mali Alt Yapı▪ Yönetim ve Organizasyon▪ Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği▪ Bürokrasinin azaltılması▪ Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması

3. BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur

MİSYONUMUZ

Gelişimime açık kadromuz ve sahip olduğumuz donanımla, öğrencilerimizi ; Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, milli değerlerimizi benimseyen ve koruyan, kendini gerçekleştirebilen, sosyal hayata ve yüksek öğrenime hazır, çağdaş ve laik gençler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Küreselleşen dünyada öğrencilerimizi çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkaracak bir eğitim öğretim anlayışıyla örnek, lider bir eğitim kurumu olmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

DEĞERLERİMİZ***

- Adil olmak
- Tarafsızlık
- Şeffaflık
- Katılımcılık
- Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik
- Planlılık
- Çevreye duyarlılık

İLKELERİMİZ***

- Eleştiri ve uyarıları iyileştirmeye açık alanlarımız olarak değerlendiririz
- Çalışanlarımızın beklentilerini önemser, biz bilinciyle çalışırız
- Kurumsal ve bireysel olarak sürekli iyileşme ve gelişmeyi hedefleriz
- Değişimin önemine inanır, yenilikleri takip eder, kurumumuza taşırız.
- Geleceği bu günden görmeyi amaçlarız.
- Doğaya ve çevreye önem veririz.

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAC 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Milli Eğitim Bakanlığı'nin belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranlarını artırmak.

STRATEJİK AMAC 2.

Okulumuz öğrencilerine çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Okulumuz öğrencilerinin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve akademik başarı oranını artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

STRATEJİK AMAC 3.

Okulumuza erişimi sağlamak ve eğitimde kaliteyi arttırmak için fiziki mekânları öğrencilerimizin ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1.

Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.4.

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okulumuzun hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

C. AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Milli Eğitim Bakanlığı'nin belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin mevcut durumu?

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrenci kayıt kontenjanları okulumuzun fiziki kapasitesine göre belirlenmektedir. Her yeni kayıt döneminde genellikle 4 derslik (34'er) öğrenci kayıt kontenjanı bulunmaktadır.

Okulumuzu tercih eden öğrencilerin mesleki eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. MEB'in belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih ve eden öğrencilerin okulumuza kazandırılmasının sağlanması ve adil şartlarda eğitimlerini tamamlanmasının sağlanması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	Performans Göstergeleri	MEVCUT(2018)	HEDEF 2020	HEDEF 2021
1.1.1.	Okulumuza kaydı yapılan öğrenci sayıları	104	120	150
1.1.2.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	95	TAMAMI	TAMAMI
1.1.3.	Bir Eğitim Öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	18 öğrenci	0	0
1.1.4.	Bir Eğitim Öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	10 öğrenci	0	0
1.1.5.	Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	17	0	0

FAALİYETLER

1. Kontenjan kayıt kabul toplantısı ile kontenjan belirleme
2. Kontenjan kayıt kabul komisyonu kararına göre bakanlıktan kontenjan talep etme.
3. Riskli öğrencilerin taranması
4. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerini tespit etme gerekli önlemleri alma.
5. 9. sınıf öğrencilerinin oryantasyonunu sağlamak
6. Öğrencilerin okulu sevmesini sağlamak
7. Öz değerlendirme anket sonuçlarına göre gerekli çalışmalar yapmak
8. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespit edilmesi
9. Devamsızlık tespit edilen öğrencilerle velileriyle görüşme yapılması.
10. Devamsızlık nedenlerini önlemeye yönelik tedbirler
11. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerini tespit etme gerekli önlemleri alma.

Misyonumuzda yer alan ‘‘bir üst öğrenime öğrenci yerleştirme ve işletmelere teknik ara eleman yetiştirme’’ hedefine yönelik planlanan çalışmamız; ayrıca okulumuz ilkelerinden:

- Toplum yararını gözetmek
- Eğitimde kaliteyi benimseyerek uygun bilimsel ortamı yaratmak

maddeleri ile, okulumuz değerlerinden:

- Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanmamız
- Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışmamız
- Teknolojiyi yakından takip edip, kullanılmasını sağlamamız
- Sağlıklı bir çalışma ortamının önemini bilmemiz

STRATEJİLER

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Milli Eğitim Bakanlığı'nın yerleştirme yöntemine göre okulumuza yerleşecek öğrenci sayılarının kontenjanları konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.	OKUL MÜDÜRÜ	*MÜDÜR YARDIMCISI *SINIF REHB. ÖĞRT. *OKUL REHB.ÖĞRT.
2.	Mevcut öğrencilerimiz için gerekli önlemler alınarak, takibi yapılarak(başarı, devamsızlık vb.) yüksek başarıyla mezun olmaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ *TÜM ÖĞRETMENLER
3.	Mevcut öğrencilerimizin okul başarılarını artırmak için okulumuzda kurslar açmak.	MÜDÜR YARDIMCILARI	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ *TÜM ÖĞRETMENLER
4.	Mevcut öğrencilerimizin okul rehberlik hizmetlerinden yararlanmalarını sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ *TÜM ÖĞRETMENLER
5.	10 gün ve üzeri devamsızlığı olan öğrencileri veli-rehberlik işbirliğinin gerçekleştirilerek, sorumluluk vererek okulda bulunacakları zamanı artırarak okulu sevmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI	*REHBERLİK *MÜDÜR YARDIMCISI *SINIF ÖĞRETMENİ *KULÜP ÖĞRETMENİ
6.	Örgün eğitim dışına çıkan öğrencilerin çıkış sebebi araştırılarak sayılarını en aza indirmektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI	*OKUL MÜDÜRÜ *MÜDÜR YARDIMCILARI *SINIF ÖĞRETMENİ *REHBERLİK - VELİ

NO	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	Haziran ayı
2	Okul tanıtım filminin hazırlanarak belediye reklam panosunda yayınlanması	Bilişim Teknolojileri alanı	Mart ayı
3	Okul alan tanıtım günleri düzenlenmesi ve her alan öğrencilerin sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirmesi	Tüm öğretmenler	Nisan-Mayıs ayları
4	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Her hafta Cuma günü
5	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehber Öğretmen	Her ayın son haftası
6	Oryantasyon eğitimleri düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Eylül ve Ekim ayı
7	Okulumuz Destekleme Yetiştirme Kurslarına katılım ve devamının sağlanması	Rehberlik Servisi ve okul idaresi	Eylül ve Ekim ayı
8	Üniversite Gezileri	Öğretmenler	

9	Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi	Okul İdaresi	I.Dönem sonu ve yıl sonu
10	Verimli ders çalışma ve hedef geliştirme konulu seminer düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Ekim ve Şubat ayları
11	Devamsızlığı 5-10 gün olan arası öğrencilere okulumuzda yapılan sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak	Rehberlik Servisi, Öğretmenler	Her ay sonu
12	Örgün eğitim dışına çıkarılan öğrenci ve aileleri ile görüşme yapılarak anket çalışması düzenlenmesi ve sonuçların değerlendirilmesi	Rehberlik Servisi	I.Dönem sonu v e yıl sonu

TEMA2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç:2

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
2.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	52	61	100
2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	3	4	10
2.1.3	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak	1	1	1
2.1.4	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak	-	-	1
2.1.5	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)	%9	%9	%12
2.1.6	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı	1	2	5
2.1.7	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	200	300	450

FAALİYETLER

1. Spor faaliyetleri (futbol, voleybol, satranç vb.)
2. Kültür ve sanat faaliyetleri (tiyatro sinema, müze vb. gezileri)
3. Bilimsel faaliyetler (AB projesi, tübitak vb.)
4. Okuma saati uygulamasının devamlılığını sağlamak, okunan kitaplarla ilgili kayıtları tutmak
5. Öğrencileri okumaya teşvik etmek ve ödüllendirmek
6. Kütüphanenin etkin kullanımını sağlamak
7. Beyaz Bayrak almak için gerekli kriterlere uygun okul düzenini sağlamak
8. Beyaz Bayrak başvurusu yapmak
9. Beslenme Dostu Okul başvurusu yapmak ve sertifikası almak için gerekli kriterlere uygun okul düzenini sağlamak
10. Onur belgesi alma kriterlerinin öğrencilere anlatılması ve teşvik edilmesi
11. Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet düzenlemek

Stratejiler

No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okulumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel, bölgesel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirmekursları yaygınlaştırılacaktır.	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla, toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda işbirliğine gidilecektir.	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir.	*MÜDÜR YARDIMCILARI*REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER	MÜDÜR YARDIMCISI
4	Okul güvenliği, çevreye duyarlılık, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygunluk gibi okulların mekânsal kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; yeterli sosyal donatılara sahip, yenilikçi öğrenme ortamları sunan, çağdaş ve çevreye duyarlı eğitim ortamları için standartlar belirlenerek, standartlara uygunluk için mavi, yeşil vb. bayrak uygulamaları başlatılacaktır.	*MÜDÜR YARDIMCILARI *REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER	MÜDÜR YARDIMCISI
5	Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	*MÜDÜR YARDIMCILARI*REHBERLİK SERVİSİ *BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENLERİ	MÜDÜR YARDIMCISI
6	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturma gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	*MÜDÜR YARDIMCILARI, *REHBERLİK SERVİSİ *ÖĞRETMENLER	MÜDÜR YARDIMCISI

7	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılabacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	*MÜDÜR YARDIMCILARI, *REHBERLİK SERVİSİ *EDEBİYAT ÖĞRETMENLERİ	MÜDÜR YARDIMCISI
8	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmetiçi eğitimler verilecektir.	*MÜDÜR YARDIMCILARI, *REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YARDIMCISI

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Destekleme Yetiştirme Kurslarının önemi anlatılarak ve katılımın-devamlılığın sağlanması	Rehberlik Servisi ve Okul idaresi	Eylül-Ekim ayları
2	Bilgi yarışmaları düzenlenmesi	Kültür dersi öğretmenleri	Aralık ve Mayıs ayları
3	Mezunlar Derneği kurulması	Okul idaresi	EKİM
4	Sportif turnuvalar düzenlenmesi	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Eylül-Ekim ayları
5	Halk oyunları ekibi kurulması	Beden eğitimi Öğretmenleri	Ekim
6	Velilere yönelik aile eğitimleri düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Kasım

7	Öğrenci, öğretmen, veli ve çalışanlara yönelik hijyen, sağlıklı beslenme ve obeziteseminerleri düzenlenmesi, sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konulu çalışmalar yapılması	Uzman Kişiler	Kasım
8	Okuma alışkanlığı kazandırmak için aktiviteler düzenlenmesi, yazar tanıtım günleri düzenlenmesi, belilenecek bir kitap karakterleri ile bir sahnesinin canlandırılması	Türk Dili ve Edebiyatı öğretmenleri	Mart
9	Fizik veya kimya alanlarında ilginç bir konuda öğrencilerle deney yapılması ve öğrencilerimizle paylaşılması	Fizik ve Kimya öğretmenleri	Aralık
10	EBA'nın öğretmen ve öğrenciler tarafından aktif kullanılması ve tanıtılması için seminer düzenlenmesi	Uzman kişiler	Ekim
11	Beslenme Dostu okul olma çalışmalarına başlanması	Müdür yardımcısı ve öğretmenler	Kasım

TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

Stratejik Amaç 3

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
3.1.1	Norm kadro doluluk oranı	%93	%95	%100
3.1.2	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	7	8	10
3.1.3	Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	40	50	60
3.1.7	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	12	13	15
3.1.10	Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı	0	1	1

FAALİYETLER

1. Norm güncellemelerini yapmak
2. Öğretmen norm doluluk oranını sabit tutmak
3. Öğretmen sayısının eksik/az olması durumunda öğretmen görevlendirmesi talep etmek.
4. Personel iş ve işlemleri ile ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine yönlendirmek
5. Hijyen eğitimi vermek(8 saat)
6. İş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek
7. Öğretmen iş ve işlemleri ile ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine yönlendirmek
8. Mezuniyet töreni ve pilav şenliği
9. Kermes düzenlemek
10. Sağlık haftası etkinlikleri
11. Personeli lisansüstü eğitim yapmak üzere teşvik etmek.
12. Deprem, yangın, ikaz alarm vb. konularda eğitim vermek
13. Deprem ve yangın tatbikatı yapmak
14. Öğretmenler odasının daha kullanışlı hale getirilmesi
15. Kat koridorlarının daha kullanışlı hale getirilmesi
16. Veli görüşme alanını düzenlenmesi

Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Hizmetiçi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, ,denetim raporları vites pitedilensorunalanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
2	Talepeden her çalışanın hizmetiçi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Hizmetiçi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesi sağlanarak, makinecilik kuruluşlar, kamukurumları ve özelsektörle işbirliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
4	Hizmetiçi eğitimlerin sonunda eğitimi içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analizi ve iyileştirilmesi için değerlendirilmeleri araştırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
5	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalarını dikkate alınması	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
7	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya bialanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
8	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
9	Okulumuz personelinin iş güvenliğine eğitimini tamamlaması sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
10	Engelli çalışanların bilgi, beceri ve engellilik durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1	Öğretmenlerin almak istedikleri hizmetiçi faaliyet taleplerini almak	Müdür yardımcısı	Ekim
2	Öğretmen ve öğrencilerin katılımı ile bahar şenlikleri düzenlenmesi	Okul İdaresi ve Öğretmenler	Mart-Nisan
3	Öğretmenlere yönelik organizasyonlar düzenlenmesi(Yemek, piknik, yürüyüş, spor vb)	Okul İdaresi	Kasım Şubat Mayıs
4	Kermes düzenlenmesi	Okul idaresi ve Öğretmenler	Nisan
5	Okulumuz çalışanlarının hijyen ve işgüvenliğe eğitimlerinin tamamlanması	Okul İdaresi	Ekim
6	Kantinin okul bahçesine çıkarılması	Kantin İşletmecisi ve Okul İdaresi	Eylül

4. BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 32.000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)
Stratejik Hedef 1.1	2.000 TL
Stratejik Hedef 3.1	30.000 TL
TOPLAM	32.000.TL

5. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A. 2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup, okulumuzun 2013-2018 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2013-2018 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Lise çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

4.Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

5.Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

6.Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

7.Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

8.Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesiolarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

9.Okul Spor Salonu inşaatına başlanması ve devam etmesi.

2013-2018 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

- 1.** Okul öncesi eğitimde okullaşma
- 2.** Eğitim ve öğretimde sağlık eğitiminin payı
- 3.** Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
- 4.** Yabancı dil yeterliliği
- 5.** Beşeri altyapı
- 6.** İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

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.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

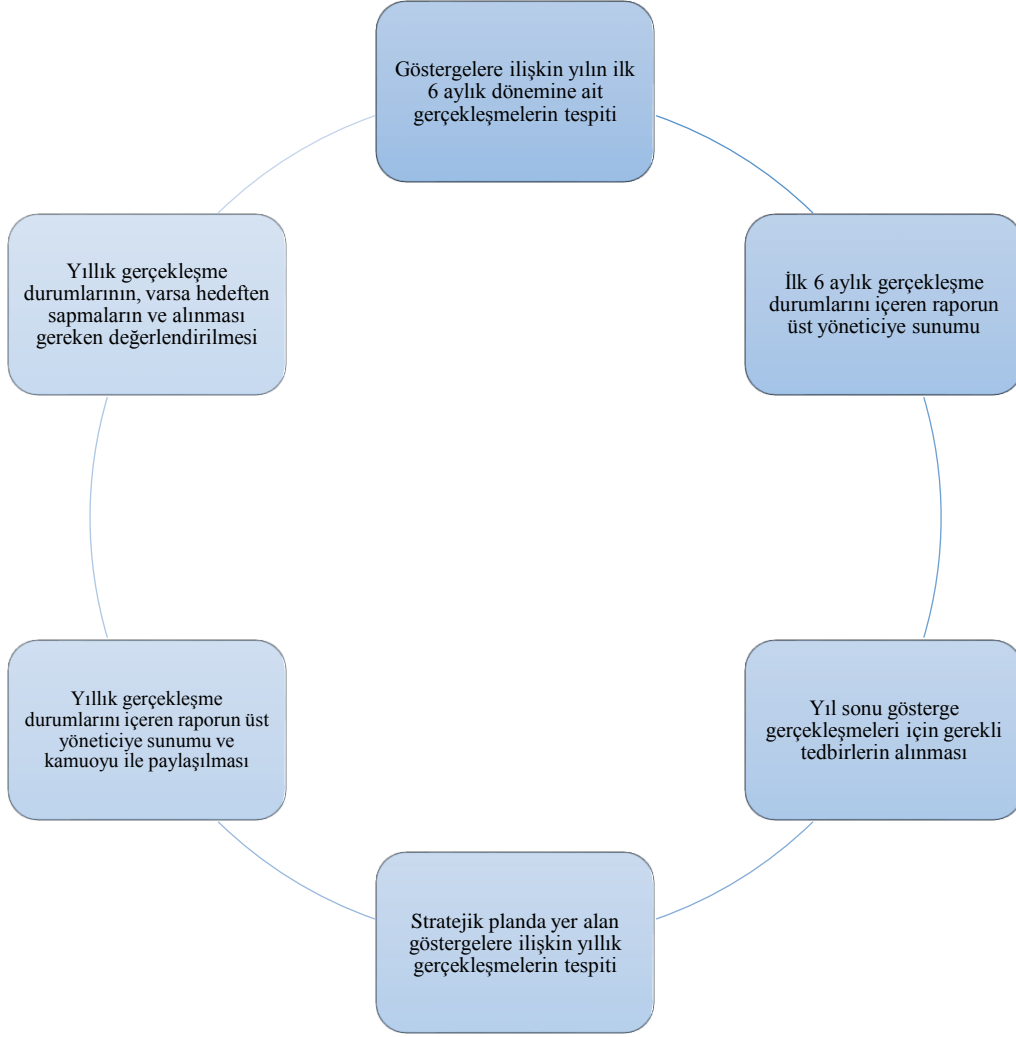
1. Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen stratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ			
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none"> Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması 	Ocak- Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none"> Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gelişmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması 	Tüm Yıl
Kaynak:Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi			

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil 4- İzleme değerlendirme döngüsü
Kaynak: Sındırgı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.	1	Okulumuzda ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		2	Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	OAB	MÜDÜR YARDIMCISI
		3	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		4	Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		6	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		7	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		8	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEM A	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞERSORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzda eğitim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini arttırmak.	9	Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		10	Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		11	Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		12	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak ve Beslenme Doostu vb.) katılmaları desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		13	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI	OAB
		14	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		15	Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		16	İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞERSORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini arttıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.	17	Hizmetiçi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, denetim raporları ve tespit edilmiş sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		18	Talepten her çalışanın hizmetiçi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		19	Hizmetiçi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesi sağlanmak için ilgililerle kuruluşlar, kurumlar ve özelleştirilmiş birliğin işbirliği sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		20	Hizmetiçi eğitimlerin sonunda eğitimi içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analizi ve değerlendirilmesi için izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		21	Çalışanların görevlendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalara dikkate alınacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		22	Çalışanların bilgi birikimini arttırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		23	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya giden alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	MÜDÜR YARDIMCISI
		24	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	OGYE EKİP ÜYELERİ
		25	Okulumuz personelinin iş güvenliğine eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN
		28	Engelli çalışanlar bilgi, beceri ve engellilik durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCISI	REHBER ÖĞRETMEN

OGYE/KALİTE KURULU
(STRATEJİK PLAN EKİBİ) İMZA SİRKÜSÜ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Recep ÖRÜM	OKUL MÜDÜR V.	
2	Aysun ŞİHLROĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Tülay ÇOLAK	ÖĞRETMEN	
4	Aysun YAĞCI	ÖĞRETMEN	
5	Selin KESKİN	REHBER ÖĞRETMEN	