

T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ
Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü



2024-2028
STRATEJİK PLANI

T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ
Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü

2024-2028
STRATEJİK PLANI

2024
BİTLİS



**SANATSIZ KALAN BİR MİLLETİN HAYAT DAMARLARINDAN
BİRİ KOPMUŞ OLUR**

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 celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır, Hak'ka tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın!
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hak'kın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, ilahi şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim
inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naaşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

BİTLİS VALİLİĞİ
Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü

İli: BİTLİS		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	BEŞ MİNARE MAH. AHMET EREN BUL. ZIYA EREN SPOR VE GÜZEL SANATLAR LİSESİ NO 266A/1 MERKEZ / BİTLİS	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/dir//38.4672207,42.1558536/@38.4672207,42.1558536,18z?entry=tu&_gl=1EgoyMDI1MDUxMy4xIKXMDSoASAFQAw%3D%3D
Telefon Numarası:	(0434) 246 87 44	Faks Numarası:	(0434) 228 32 63
e- Posta Adresi:	761450@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://bitlisgsl.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	761450	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Stratejik Planlama; belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli araçların ve yolların kararlaştırılması, neyin nasıl yapılacağının önceden saptanması olarak ifade edilebilir. Bu özelliği ile planlama, geleceğe bakma ve olası seçenekleri saptama sürecidir. Planlama, sahip olunan sınırlı kaynakların en rasyonel kullanımını sağlamaya yönelik bir süreçtir. Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı değişimler, sorunları geçici tedbirlerle zamana yaymak yerine etkili ve kalıcı çözümler üretebilmek amacıyla kamu kurumlarını, uzun dönemli önlemler almaya zorlamakta ve etkili bir kamu yönetimi için stratejik yaklaşımların geliştirilmesini gerekli kılmaktadır. Eğitim toplumsal kalkınmanın en önemli unsurudur. Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün değildir. Kamu kurumlarının stratejik planlama yapmaları yasal zorunluluk olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından da önem arz etmektedir. Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü için hazırlanan ve 2024-2028 yıllarını kapsayan bu Stratejik Plan, yapacağımız çalışmalarda bize yol gösterici olacaktır. Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürü olarak Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen herkesi tebrik ediyor, planın ilimiz ve eğitim camiamız için yararlı olmasını temenni ediyorum.

Bülent ÇOBAN

Okul Müdürü

İçindekiler

GİRİŞ	9
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2. Planlama Süreci	10
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe	11
2.2. Bir Önceki Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	18
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	21
2.6. Paydaş Analizi	22
2.7. Okul İçi Analiz.....	26
2.7.1. Teşkilat Yapısı	26
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	29
2.7.3. Teknolojik Düzey	35
2.7.4. Mali Kaynaklar	36
2.8. Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Etik Analizi)	37
2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)	38
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	42
3. GELECEĞE BAKIŞ	43
3.1. Misyon	43
3.2. Vizyon	43
3.3. Temel Değerlerimiz	44
4. AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER	45
4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler	46

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst

öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir47

Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 30'dur.

47

4.2. Maliyetlendirme..... 53

4.3. İzleme ve Değerlendirme 54

GİRİŞ

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldıracak ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunluluktur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Bülent ÇOBAN	Okul Müdürü	Nurullah KAYA	Müdür Yardımcısı
Nurullah KAYA	Müdür Yardımcısı	Abdullah ŞENOL	Beden Eğitimi Öğretmeni
Feleknaz ACAT COŞKUN	Okul Rehber Öğretmeni	Abdüssamed AKSAMAZ	Görsel Sanatlar Öğretmeni
Nuriye Ayça YURDUN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet BAŞ	İngilizce Öğretmeni
Veysel SULUKAYA	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Fırat YAMANOĞLU	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durum durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı

Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12. Kalkınma Planı incelenerek özellikle “3.3. Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum” başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışık tutan ifadelerden yararlanılmıştır. Ardından durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermek için hazırlanan “Durum Analizi” bölümünde geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerimizin geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğumuzu veya hangi yönlerimizin eksik olduğunu, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin de değerlendirilmesi bu bölümde yer almaktadır. Böylece okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasını, bu sayede de stratejik planın daha gerçekçi ve uygulanabilir olmasını sağlamıştır. Bu kapsamda okulumuzun tarihçesi ile kısa bir tanıtımına, okul künyesi ve temel istatistiklerine, paydaş analizine, paydaş görüşlerine ve okulumuzun Güçlü-Zayıf Yönleri ile Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi 2016 yılında eğitim öğretime açılmıştır. Yetenek ile öğrenci alan okulumuz bu yıl itibari ile 9,10,11 ve 12.sınıflarında Resim ve Müzik olmak üzere iki bölümde öğrenci bulundurmaktadır. Okulumuzun kendisine ait bir pansiyonu bulunmamakla beraber öğrencilerimiz aynı yerleşke içerisinde bulunan Ziya Eren Spor Lisesi’ne ait pansiyonda barınmaktadırlar. Okulumuzda her sınıf düzeyinde 1 Resim 1 Müzik sınıfı bulunmakta olup toplamda 8 sınıf ile eğitim hizmetini yürütmektedir.

2024 yılında okulumuzda müdürlüğe başlayan Bülent ÇOBAN yönetiminde bugün; 1 Müdür Yardımcısı, 26 öğretmen, 127 öğrenci, 1 yardımcı hizmet personeli ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda 8 derslik, her türlü donanıma sahip 19 “bireysel Çalışma Odası”, 8 Atölye,1 konferans salonu,1 Rehberlik Odası bulunmakta olup eğitim ve öğretime devam edilmektedir. Kendini sürekli geliştirmeyi ilke edinen 26 öğretmenimiz, çağdaş eğitim donanımlarına sahip öğretmenler odası ve diğer bölümlerde ders dışı zamanlarda da çalışmalarını sürdürmekte ve öğrencilerimize her an rehberlik edebilmektedir. 3 öğretmenimiz yüksek lisans çalışmalarını tamamlamıştır.

2.2. Bir Önceki Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

1. TEMA: Eğitim Öğretime Erişim: Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

2. TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

3. TEMA: Kurumsal Kapasite: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019-2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin ıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim ğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve ğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

KANUNLAR			
TARİH	SAYI	NO	ADI
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNETMELİKLER			
TARİH	SAYI	ADI	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği	
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği	
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	

YÖNERGELER		
TARİH	SAYI	ADI
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- Öğrencilerimize sağlıklı bir değerler eğitimi vererek milli bir bilinç uyandırmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere ders çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.

- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- n) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak ve bu kurallara öğrencilerin riayet etmesini sağlamak.
- o) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- p) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- q) Seçmeli ders işlemlerini yaparken veli ve öğrencinin bilinçlendirme çalışmaları yürütmek
- r) Öğrencilerin sağlıklı bir meslek seçiminde bulunması amacıyla meslek tanıtımları yapmak.
- s) Okul sonrası mezun öğrencilerimizin izleme sistemini aktif kullanmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	Millî Eğitim Temel Kanunu
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	Millî Eğitim Temel Kanunu
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	Millî Eğitim Temel Kanunu
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Yabancı dil ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler temel alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 4 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

12. Kalkınma Planı

Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta Vadeli Program,

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,

Bitlis İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3, 739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2, 790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10)	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet ihracatının desteklenmesi	1 Tedbir
	Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, misyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir

Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672, P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Kastamonu İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri: •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, •Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler. Öğrenci Meclisi: Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar. Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri. Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri. Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler.
İnsan kaynakları faaliyetleri	Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, CBİKO, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri, Sınav analizleri, Performans ölçekleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Gezi, gözlem, deney
Ders dışı faaliyetler	Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri, iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞ ADI	İÇ-DİŞ
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansımaları için alınması çalışmalarında anket yöntemleri izlenmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Biriminin düzenlediği bilgilendirme toplantılarına okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi katılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi başlığı altında “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketler için onay alındıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın da yöneticileriyle/ilgili kişilerle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

a. Öğrenci Anketi Sonuçları

Bu anket okulumuzda bulunan 126 öğrenciye seçkisiz örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,33	66,61
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,14	62,74
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,78	75,65
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	2,25	45,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,33	66,61
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	2,04	40,81
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	2,86	57,26
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	2,56	51,29
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,23	64,52
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,65	53,06
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,70	54,03
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,67	73,39
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	1,85	37,10
	GENEL DEĞERLENDİRME	2,88	57,54

b. Öğretmen Anketi Sonuçları

Bu anket okulumuzda bulunan 25 Öğretmene seçkisiz örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	2,95	59,05
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	2,52	50,48
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	2,88	57,62
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	2,38	47,62
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	2,71	54,29
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,10	61,90
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,33	66,67
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	2,52	50,48
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	2,93	58,57
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	2,74	54,76
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	2,45	49,05
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,07	61,43
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	1,88	37,56
	GENEL DEĞERLENDİRME	2,73	54,57

c. Veli Anketi Sonuçları

Bu anket okulumuzda bulunan 142 veliye seçkisiz örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	2,07	41,34
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	2,10	42,02
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	2,09	41,85
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	2,44	48,74
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	2,59	51,76
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	2,13	42,69
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	2,48	49,58
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	1,97	39,33
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	2,05	41,01
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	2,99	59,83
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	2,58	51,60
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,49	49,75
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,08	61,69
	GENEL DEĞERLENDİRME	2,39	47,78

2.7. Okul İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Personel Durumu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	-	2
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	14	10	24
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	17	12	29

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1- 4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	1	50

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı
1-3 Yıl	İNCİNUR GÜL(FİZİK)	X		3
	RİDVAN GÜLER(TARİH)		X	1
	SEDA AÇAR(TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI)	X		2
	SEFA AYTEKİN(BİYOLOJİ)		X	3
	YAĞMUR DURMUŞ(GÖRSEL SANATLAR)	X		3
	YİĞİTCAN ÖZTÜRK(MÜZİK)		X	3
	GÜRAY BEZİRGANOĞLU		X	1
	Tuğba GÜLÜÇ AKSAMAZ	X		2
	AKİF KARAGÜL		X	3
4-6 Yıl	AHMET BAŞ(İNGİLİZCE)		X	6
	AYKUT YILMAZ(TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI)		X	4
	FELEKNAZ ACAT COŞKUN(REHBERLİK)	X		6
	ŞEFİK ÇELİK(DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ)		X	5
	SERAP ÇAKIR			4
	ZELİHA KILIÇOĞLU	X		5
7-10 Yıl	ABDULLAH ŞENOL(BEDEN EĞİTİMİ)		X	10
	ABDÜSSAMED AKSAMAZ (GÖRSEL SANATLAR)		X	7
	NURULLAH TAŞKAYA(GÖRSEL SANATLAR)		X	9
	SUNA ÖZDEMİR YAŞRİN(COĞRAFYA)	X		9
	NURULLAH KAYA(MATEMATİK)		X	7
11-15 Yıl	VEYSEL SULUKAYA(MÜZİK)		X	11
16-20	BEHÇET KIRBOĞA(FELSEFE)		X	17
20 ve üzeri	BÜLENT ÇOBAN(GÖRSEL SANATLAR)		X	26

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1	0	Lise	7	1
3	Sayman					
4	Teknisyen					
5	Güvenlik					

Okul Bina Bilgileri

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	60	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	8	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	50	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	50	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturum Alanı (m2)	8150	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4700			
Okul Kapalı Alan (m2)	3450			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	150			
Kantin (m2)	80			
Tuvalet Sayısı	4			
Diğer (.....)				

**2.7.2. İnsan Kaynakları
Öğrenci Sayıları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/M	9	10	19
9/R	22	11	33
10/M	3	3	6
10/R	9	3	12
11/M	6	5	11
11/R	7	8	15
12/M	6	4	10
12/R	13	7	20

Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (TYT-AYT)			
	2021	2022	2023
12. Sınıf Öğrenci Sayısı	39	42	46
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	TOPLAM: 37	TOPLAM: 39	TOPLAM: 41
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	TOPLAM: 2	TOPLAM: 1	TOPLAM: 2
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 11	TOPLAM:15	TOPLAM: 16
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 13	TOPLAM: 16	TOPLAM: 18

Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

Not: Müdür ve Müdür yardımcıları branşlarındaki sayılara eklenmiştir.

Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	2
Tarih	0	1	1
Coğrafya	1	0	1
Felsefe	0	1	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	1
İngilizce	0	1	1
Matematik	1	1	2
Biyoloji	0	1	1
Kimya	0	1	1
Fizik	1	0	1
Beden Eğitimi	0	1	1
Görsel Sanatlar	3	3	6
Müzik	1	6	7
Rehberlik	1	0	1
TOPLAM	9	18	27

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı 1	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı 1	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı 0	Görüşme Odası Sayısı 1	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı 127	Öğretmen Sayısı 27	Veli Sayısı 127	Öğretmenlere Yönelik 5	Öğrencilere Yönelik 12	Vellilere Yönelik 3

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. *Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. *Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. *Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder. *Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder. *İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder. *Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

Müdür Yardımcısı	* Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar * Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. * Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak * öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, * DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.
Koordinatör Yardımcısı Müdür	*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. *İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder. *Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Teknik Müdür Yardımcısı	• Okul Ders programını hazırlar • Okuldaki tüm ödeme işlemlerinden sorumludur • Satın alma iş ve işlemlerini yürütür. • Okul aile birliğinden sorumludur. • Okul demirbaş iş ve işlemlerini yürütür. • Personel ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. • İzin, rapor ve sevk işlemleri ile ilgili çalışmaları yürütür. • Döner sermaye ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütür.

Atölye ve Bölüm Şefleri	*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. *Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar. *İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. *Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. *Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar da görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar. *Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. *Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.
Öğretmenler	*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. *Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. *Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. *Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir. *Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir. *Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.
Rehber Öğretmenler	Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. *Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. *Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. *Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. *Arşiv işlerini düzenlerler. *Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. *Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.3. Teknolojik Düzey
Donanım Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	8	TV Sayısı
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı

Fiziki Mekanlar

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası	X		3	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası	X		5	0	
Müzik Odası	X		7	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X	0	0	Ziya Eren Spor Lisesi'yle ortak kullanılmaktadır.

2.7.4. Mali Kaynaklar Kaynak Tablosu

Gelir/Gider Cetveli - 0A0 - 13

Başlangıç Tarihi 01.01.2016

Bitiş Tarihi 21.05.2025

Gelirler

Giderler

Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.		Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.	
İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)	İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)
Kantin kira geliri	14.079,00	Personel Gider ve Ödemeleri	11.042,37
Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)	102.623,00	Genel Hizmetler	3.000,00
Sınav Ücret Gelirleri	1.300,00	Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları	15.567,30
		Bilişim Araçları Alımı	8.260,00
		Hesaplar Arası ve Diğer Kurumlara Aktarımlar	466,83
		Mefruşat Giderleri	17.000,50
		Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı	29.003,44
		Yarışma-Proje Giderleri	1.480,00
		Yiyecek ve İçecek Alımı	11.511,50
Belirtilen Tarihte Toplam Gelir Miktarı:	118.002,00	Belirtilen Tarihte Toplam Gider Miktarı:	97.331,94

Gelir/Gider İşlem Farkı:20.670,06

Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri	Etkinlik ile ilgili giderler
Temizlik	Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler
Kırtasiye	Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri
Donatım Malzemesi	Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler
Atölye temrinlik giderleri	Atölyelerde eğitim amaçlı alınan malzemeler
Diğer	Muhtelif

Gelir-Gider Tablosu

2021 Gelir Gider Cetveli

Gelir/Gider Cetveli - 0A8 - 13

Başlangıç Tarihi 01.01.2021

Bitiş Tarihi 01.01.2022

Gelirler

Giderler

Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.		Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.	
İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)	İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)
Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)	8.823,00	Bilişim Araçları Alımı	8.260,00
		Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı	9.003,40
Belirtilen Tarihte Toplam Gelir Miktarı:		8.823,00	Belirtilen Tarihte Toplam Gider Miktarı:
			17.263,40

Gelir/Gider İşlem Farkı: -8.440,40

2022 Gelir Gider Cetveli

Gelir/Gider Cetveli - 0A8 - 13

Başlangıç Tarihi 01.01.2022

Bitiş Tarihi 01.01.2023

Gelirler

Giderler

Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.		Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.	
İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)	İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)
Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)	18.600,00	Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları	14.039,64
Belirtilen Tarihte Toplam Gelir Miktarı:		18.600,00	Belirtilen Tarihte Toplam Gider Miktarı:
			14.039,64

Gelir/Gider İşlem Farkı: 4.560,36

2023 Gelir Gider Cetveli

Gelir/Gider Cetveli - 0A8 - 13

Başlangıç Tarihi 01.01.2023

Bitiş Tarihi 01.01.2024

Gelirler

Giderler

Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.		Sütun başlıklarını bu bölüme taşıyarak gruplama yapabilirsiniz.	
İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)	İşlem Tipi	Ödeme Miktarı (TL)
Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)	17.400,00	Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları	1.527,66
		Mefruşat Giderleri	17.000,50
Belirtilen Tarihte Toplam Gelir Miktarı:		17.400,00	Belirtilen Tarihte Toplam Gider Miktarı:
			18.528,16

Gelir/Gider İşlem Farkı: -1.128,16

2.8. Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği, Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	Okulun teknoloji kullanımı durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)

Okulumuz, Bitlis'in Beş minare Mahallesinde bulunmaktadır. Bugün Nüfusu 20 bine yaklaşan bir mahallede olan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun en yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretime devam etmektedir.

Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylar da dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve 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. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Ziya Eren Güzel Sanatlar 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. Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunulmuştur.

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimiz akademik olarak öğrenmeye açık davranışsal olarak da uyumlu ve sakindir.
Çalışanlar	Konularına hâkim ve ortak çalışma kültürünü bilirler.
Veliler	Okul idare ve öğretmenleriyle iletişim halindedirler.
Bina ve Yerleşke	Okulumuz merkezi bir konumdadır binamız büyük oranda yeterlidir.
Donanım	Okulumuzda teknik ve sarf malzeme yeterlidir.
Bütçe	-
Yönetim Süreçleri	Danışma ve Dayanışma Kültürü Geliştiriliyor.
İletişim Süreçleri	“Okulumuzda olumlu iletişim kültürü” yaşatılmaktadır.
Vb.	-

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik olarak hazırbulunuşluk düzeyleri yeterli seviyede değil. Ortaokuldan gelen öğrencilerimiz akademik olarak ortalama %50 dilimdedirler.
Çalışanlar	-
Veliler	İkametgah adresleri genelde uzak olan velilerden oluşmaktadır.
Bina ve Yerleşke	
Donanım	-
Bütçe	-
Yönetim Süreçleri	-
İletişim Süreçleri	-
Vb.	-

Dışsal Faktörler
Fırsatlar

Politik	Milli Eğitim Bakanlığı yeniliklere açık ve teşvik edicidir.
Ekonomik	İşlevsel ve akılcı projeler Milli Eğitim İl Müdürlüğü ve Bakanlığı tarafından ekonomik olarak desteklenmektedir.
Sosyolojik	Tarihi binlerce yıl öncesine dayanan, birçok medeniyeti hafızasında barındıran kadim bir topluma sahibiz.
Teknolojik	Teknolojik alt yapımız uluslararası standartlardadır.
Mevzuat-Yasal	Son yıllarda yapılan düzenlemelerle mevzuat bürokratik engel olmaktan çıkmış ve değişimi teşvik eder hal almıştır.
Ekolojik	Barındırdığı flora ve fauna çeşitliliği Avrupa Kıtasından daha zengin olan bir coğrafyada yaşamaktayız.

Tehditler

Politik	Bürokratik kadronun dolaşım hızının yüksek olması.
Ekonomik	Ülke ekonomisindeki genel dalgalanmalar.
Sosyolojik	Toplumdaki eğitsel beklentinin(okuyarak amaca ulaşma) nispi olarak sınırlı olması.
Teknolojik	-
Mevzuat-Yasal	Yönetimsel kariyer standardizasyonun somut ölçütlerinin sınırlı olması.
Ekolojik	Coğrafi şartların kimi zaman ağır olması.

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Yaşadığımız bölgenin coğrafi olarak ağır kış şartlarına sahip olması eğitime fiziki olarak erişimi zaman zaman güçleştirmektedir.
2	Birinci maddede belirtilen durumun şiddetini “taşınabilir eğitim modeli” artırmaktadır.
3	Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin gidebileceği okul sayısı azdır.
4	Okula devam konusunda öğrencilerin motivasyon eksikliği dikkat çekici boyuttadır.
5	Öğrenciler açısından çoğunlukla okulla kıyaslanan internet kafe ve oyun salonlarındaki artış okula devamı olumsuz etkilemektedir.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Okulumuzun zorunlu eğitimin son kademesi olması hasebiyle simülatif bir yapıyla öğrencilere vizyon kazandırması faydalı olacaktır.
2	Ülke genelinde üniversite sınavına giren ve kazanan aday oranlarından yola çıkarak istihdam olanakları iyi olan alanlara öğrencilerin yönlendirilmesi gerekmektedir.
3	Akademik ve mesleki anlamda konjonktürel parametrelerin öğrencilerimiz tarafından zamanında fark edilmesinin sağlanması gerekmektedir.
4	Bölgesel ekonomik değerlerin kurumlar arası koordinasyonla keşfedilmesi ve farkındalık yaratılması gerekmektedir.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Okulumuz bina, eklentileri, donanımları ve sarf malzeme açısından oldukça yeterli durumdadır.
2	Öğretmen ve çalışan potansiyeli yeterlidir.
3	Tüm çalışanların çağın gerektirdiği eğitsel konularda güncel bilgilerle brifiye edilmesi faydalı olacaktır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabılme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

TESPİT ve İHTİYAÇLAR
Öğrencilerin devamsızlığı
Öğrencilerin okula karşı ilgisiz davranışları
Öğrencilerin bulundukları alana karşı ön yargıları ve ilgisizlikleri
Öğretmen yeterlilikleri
Yabancı Dil yeterliliği
Ekonomik durum
Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı Düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
Uluslararası programlara katılım durumu
Projelere katılım
Güvenlik
Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması
Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Öğrencilerimizin, çağın ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve beceri kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip, kullanabilmelerini, bilgili, becerikli, kendine güvenen kişiler olmalarını, yaşadığı çevre ve toplumla iyi ve olumlu iletişim kurabilecek davranışlar kazanmalarını, olaylara çok yönlü, ön yargısız ve tarafsız bakabilmelerini, liderlik özelliklerinin yanında, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın kişiler olmalarını sağlamaktır.

3.2. Vizyon

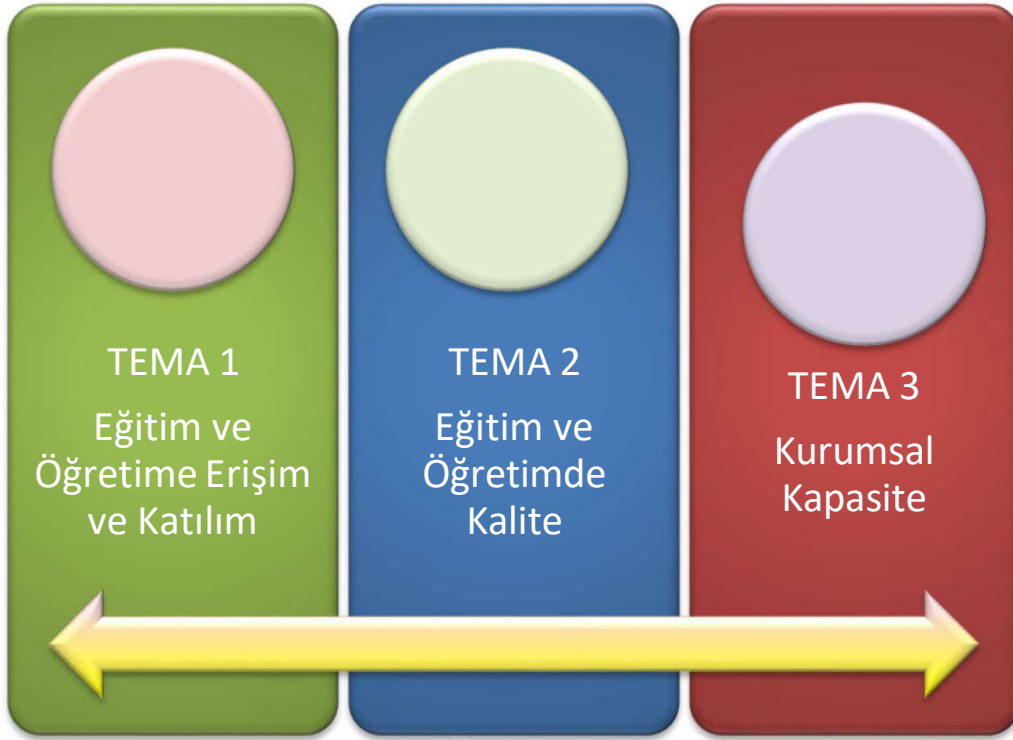
Öğrencilerimizin, çağın ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve beceri kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip, kullanabilmelerini, bilgili, becerikli, kendine güvenen kişiler olmalarını, yaşadığı çevre ve toplumla iyi ve olumlu iletişim kurabilecek davranışlar kazanmalarını, olaylara çok yönlü, ön yargısız ve tarafsız bakabilmelerini, liderlik özelliklerinin yanında, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın kişiler olmalarını sağlamaktır.

3.3. Temel Değerlerimiz

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

Genellik ve eşitlik,
Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
Planlılık
Yöneltme,
Eğitim Hakkı,
Fırsat ve İmkân Eşitliği,
Süreklilik
Okul ve ailenin iş birliği,

4. AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER



TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir.

4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
Amaç 1	Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak.						
Hedef 1.1	Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 5 güne düşürmek.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları		9	7	6	6	5	5
PG 1.1.2. Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli yüzdesi		60	70	80	90	100	100
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Okul Aile Birliği, Öğretmenler, Veliler, Rehberlik Servisi					
Stratejiler		S.1.1.1. Okula devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır. S.1.1.2. Velilere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir. S.1.1.3.Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir.					
Mevcut Durum		Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 9 gündür.					
Tedbirler		Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi					

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
Amaç 2	Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.						
Hedef 2.1	Merkezi sınavlarda (YKS- TYT- AYT), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.						
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilmesi		30	30	35	40	40	40
PG 2.1.2. YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilmesi		15	20	25	30	35	40
PG 2.1.3. Velilere yönelik sınav kaygısı, YKS-KPSS-MSÜ, üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması		15	20	25	30	35	40
PG 2.1.4. Üst eğitim kurumlarının tanıtımı ve Meslek tanıtımların yapılması		15	20	25	30	35	40
PG 2.1.5. Tercih danışmanlığı çalışmaları		15	20	25	30	35	40
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Rehber Öğretmenler						
Stratejiler	S.2.1.1. Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlenecektir. S.2.1.2. Öğrenciler akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik edilecektir. S.2.1.3. TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulanacaktır.						
Mevcut Durum	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 30’dur.						
Tedbirler	Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması. Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.						

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 3	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.						
Hedef 3.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım, girişimcilik ve mesleki yeterlilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması		54,47	55	57	59	60	65
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması		58,09	59	60	62	63	65
PG 3.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması		54,75	55	57	59	61	63
PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı		6	7	8	10	11	13
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler,Rehberlik Servisi					
Stratejiler		S.3.1.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3.1.2 Öğrenci kazanımları denemelerle ölçülecek ve gerekli tedbirler alınacaktır. S.3.1.3 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S.3.1.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları teşvik edilecektir.					
Tedbirler		Programlı ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir. Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır. Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.					

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
Amaç 4	Okulumuz öğrencilerine bilgi, beceri olumlu tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, yaratıcı, İletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.						
Hedef 4.1	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%15	%20	%25	%30	%35	%40
PG 4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı		%5	%7	%10	%13	%16	%20
PG 4.1.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%2	%3	%5	%7	%10	%15
PG 4.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı		%6	%7	%10	%15	%20	%25
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler						
Stratejiler	S.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S.3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S.4. Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S.5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.						
Tedbirler	Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır. Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır. Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 5.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 5.1.1.İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı		1	2	3	4	4	5
PG 5.1.2.Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı		1	2	3	4	4	5
PG 5.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)		%70	%75	%80	%80	%85	%90
PG 5.1.4. Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme		%70	%75	%80	%80	%85	%90
PG 5.1.5 Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi		%25	%35	%45	%50	%65	%85
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler						
Stratejiler	S.1. Okulun fiziki Mekânlarının Durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için öncelikle dirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. S.3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektörle işbirlikleri yapılacaktır. S.4. Okula ait mekânların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması sağlanacaktır. S.5. Temizlikvehijyenmemnuniyetdüzeyibelirlemekiçinanketleruygulanarakyapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.						
Tedbirler	Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözümlenmesi						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 6	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef 6.1.	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 6.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı		0	0	0	0	0	0
PG 6.1.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		1	2	2	3	4	4
PG 6.1.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı		30	50	80	100	150	160
PG 6.1.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı		20	30	40	70	80	100
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	AFAD, Belediye, Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel						
Stratejiler	S.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S.2 Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır., S.4 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S.6 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.						
Tedbirler	Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısının azaltılması sağlanmalıdır. Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmalıdır. Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmeli ve afet ile ilgili seminerler düzenlenmelidir. Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 7	Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline Gelmek.						
Hedef 7.1	Personelin birbirleri ile iletişiminin geliştirilmesini sağlamak, aidiyet duygusunu güçlendirmek ve kurum kültürü oluşturmak; okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif ve sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek. Öğretmen memnuniyetini arttırmak						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 7.1.1. Öğretmen Memnuniyet oranının artırılması		60	75	80	85	90	100
Koordinatör Birim		Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler		Belediye, Öğretmenler, Üniversiteler, millî Eğitim Müdürlüğü					
Stratejiler		S.1. Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası S.2. Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışan personelin ödüllendirilmesi. S.3. Her eğitim-öğretim yılında kahvaltı etkinliği düzenlenmesi S.4. Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi S.5. Özel günlerde personelin birbirine destek olması (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye, doğum günü vb. durumlarda koordineli hareket edilmesi Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenmesi					
Tespitler		Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.					

4.2. Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA	EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI					
AMAÇ 1	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
Hedef 1.1	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
AMAÇ 2	6.000	8.000	10.000	11.000	12.000	47.000
Hedef 2.1	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Hedef 2.2	2.000	3.000	4.000	4.000	4.000	17.000
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
AMAÇ 3	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
Hedef 3.1	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
AMAÇ 4	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
Hedef 4.1	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
AMAÇ 5	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
Hedef 5.1	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
AMAÇ 6	10.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
Hedef 6.1	10.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
AMAÇ 7	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Hedef 7.1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
Amaç Toplam	78.500	114.000	147.500	182.000	217.000	739.000
GENEL TOPLAM						1.478.000

4.3. İzleme ve Değerlendirme

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

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. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı İçerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında Hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı Sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve Değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

T.C.
BITLİS VALİLİĞİ
ZİYA EREN GÜZEL SANATLAR LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Hizmetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 12. Kalkınma Planı Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Strateji Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde müdürlüğümüz birimleri katkılarıyla yöntemlerle hazırlanan Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Strateji Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Ziya Eren Güzel Sanatlar Lisesi 2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu			
Sıra	Ad Soyad	Unvan	İmza
1	Bülent ÇOBAN	Okul Müdürü	
2	Nurullah KAYA	Müdür Yardımcısı	
3	Feleknaz ACAT COŞKUN	Okul Rehber Öğretmeni	
4	Veysel SULUKAYA	Görsel Sanatlar Öğretmeni	
5	Nuriye Aça YURDUN	Okul Aile Birliği Başkanı	