

2024 – 2028 SP

T.C
ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI
İSKİTLER MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

ANKARA 2024

2024 - 2028 SP





Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Altındağ	
Adres:	Zübeyde Hanım Mahallesi Aslanbey Caddesi NO:11 ALTINDAĞ/ANKARA	Coğrafi Konum (link)	39° 57' 32" Kuzey ile 32° 50' 38" Doğu https://goo.gl/maps/KHfYg2RWe5Q2
Telefon Numarası:	0 312 3420690	Faks Numarası:	0 312 3420734
e-Posta Adresi:	966456@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	iskitler.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	966456	Öğretim Şekli:	Normal (Tam gün)

SUNUŞ



Çalışma yaşamında her gün teknolojik ve sosyolojik değişikliklerin zorlamaları ile karşılaşırız. Ortaya çıkan sorunlar karşısında şaşırıp hatalar yapmadan çıkış yolları ve çözümler bulabilmek daha önceden bunları görebilmeyi ve önlemler almayı gerektirir. Plansızlık ve düzensizlik kargaşayı oluşturur. İyi bir plan yapmak için ilk önce nerede ve hangi durumda olduğumuzu bilmemiz gereklidir. Buradan hareketle varmak istediğimiz amacı belirleriz. Bu amaca ulaşmak için de çeşitli stratejiler geliştirmek gerekmektedir. Özellikle mesleki ve teknik eğitim hizmeti veren bizim gibi eğitim kurumlarının yeni teknolojilere ve yeni eğitim yaklaşımlarına uzak kalmamaları oldukça önemlidir. Eğitim kalitemizi yükseltmek için yapmış olduğumuz 'Stratejik Eylem Planımızda mevcut koşullarımızı değerlendirmek; zayıf ve güçlü yönlerimizi belirlemek; vizyonumuz ve misyonumuz doğrultusunda hedeflerimizi açığa çıkarmak yollarıyla, kendini doğal süreci dâhilinde yenileyen dünyaya uyum sağlayacak ve onun bu gelişim sürecine etkin olarak müdahil olabilecek nitelikte bireyler yetiştirme, güzel bir gelecek yaratma ve bir manada geleceğe hazır olmaya çalışmaktan ziyâde geleceği ellerimizde şekillendirme, şeffaflığı ve denetlenebilme özelliğini ortaya çıkarma arzusuna hizmet etmektedir.

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 Toplam Kalite Yönetimi oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır İskitler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak toplam 8 mesleki ve teknik eğitim alanında hizmet vermekteyiz. Sanayi kolları ile işbirliği içinde çalışmak, öğrencilerimize bilgi ve beceri donanımlarının yanında mesleki etiği, dikkati ve titizliği kazandırmak, onları istihdama ve yükseköğrenime hazırlamak, eğitim kalitemizi sürekli olarak yukarılara taşımaya çalışmak, en önemli hedefimizdir. Bütün bunları yaparken idareci, öğretmen, çalışan, işletmeler ve velilerimizle güçlü bir bağ içinde olmak, çalışmalarını planlı olarak yürütmek gereklidir. Bu bilinçle oluşturulan stratejik planımız bize önemli bir yol rehberi olacaktır.

Planlama sürecine katkıda bulunan ve emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Mehmet BOZ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	10
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	16
2.6 Paydaş Analizi	17
2.7.2. Teşkilat Şeması	20
2.7.3 Kaynakları Yetkinlik Analizi	23
2.7.4.Teknolojik Düzey	35
2.7.5 Mali Kaynaklar	37
2.7.7. Okulumuz Bina ve Kullanım Alanları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.7.8 Mali Kaynaklar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.7.9 Döner Sermaye Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	47
2.9 GZFTAnalizi	49
2.9.1 Güçlü Ve Zayıf Yönler	49
2.9.2 FırsatlarveTehditler	51
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	53
2.11 Gelişim Ve Sorun Alanları	53
2.11.1 Gelişim Ve Sorun Alanlarımız	55
2.12 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	56
3. GELECEĞE BAKIŞ	58
3.1Misyonomuz	58
3.2 Vizyonomuz	58
3.3 Temel Değerlerimiz	58
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	59
4.1. Stratejilerin Belirlenmesi	59
4.2 Maliyetlendirme	71
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	72
EKLER	73

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet BOZ	Okul Müdürü	Coşkun AKCAN	Müdür Yardımcısı
Ferat KAYA	Müdür Baş Yardımcısı	Özden ATAKUL	Rehber Öğretmen
Engin HIRÇIN	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Aylin KESKİN	Müdür Yardımcısı
Sevil ALTIPARMAK	Okul Aile Birliği Başkanı	Orhan DUYUR	Müdür Yardımcısı
Songül TORAMAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Osman AYDIN	Müdür Yardımcısı
Deniz VURUŞ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Serdar HALİS	Mür Yardımcısı
		Zeki ALMUS	Müdür Yardımcısı
		Sema ARSLANTAŞ	Türk Dili ve Edebiyatı zümre başkanı
		Zeynep Perihan AKTEPE	Matematik zümre başkanı
		Özgür DEVECİ	Coğrafya zümre başkanı
		Zümra DİNÇER	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi zümre başkanı
		Tuğba BENZER	Tarih zümre başkanı
		Melike Beşikçi ÖZEL	Yabancı Dil zümre başkanı
		Cüneyt TONTU	Beden Eğitimi ve Görsel Sanatlar zümre başkanı
		Maşidiye TAŞKIRAN	Felsefe zümre başkanı
		Sevil İLERİ	Fizik zümre başkanı
		Nezarif SÖNMEZ	Kimya zümre başkanı
		Mehtap ÇANDIR	Biyoloji zümre başkanı
		Özlem MASUROĞLU	Rehber Öğretmen
		Burhanettin DEMİR	Bilişim Teknolojileri Alan Şefi
		Selahattin KIDI	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alan Şefi
		Mehmet ÇALIŞKAN	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı Şefi
		Nejmi KÜÇÜK	Makine ve Tasarım Teknolojileri Alanı Şefi

1.2. Planlama Süreci

Okulumuz, 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci, Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı"na uygun olarak başlatılmıştır. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütecek ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür.

Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulmasının ardından, Ekip tarafından oluşturulan ve Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Başkanlığınca belirlenen Çalışma Takvimi kapsamında 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için ilk aşamada hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

Okulumuz Stratejik Plan ekibi kendi belirlediği iç çalışma takvimine uygun olarak toplanmış; öncelikli olarak okulumuzun 2024-2028 yılları arasında planlı bir şekilde başarıya nasıl ulaşacağı konusunda çalışmalar ve değerlendirmeler yapmış bu bağlamda iç ve dış paydaşlarla sürekli iletişim içinde olmuştur. Stratejik plan hazırlanırken ifadelerin açık olmasına, planın uygulanabilirliğine ve görevlendirmelerin belirgin olmasına özellikle dikkat edilmiştir.

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler gözden geçirilmiş, paydaşlara uygulanan formlar doğrultusunda GZFT Analizi oluşturulmuştur. Okulun zayıf yönlerine göre amaç, hedef, performans göstergeleri, stratejiler ve faaliyetler belirlenmiştir. Stratejik Planlama Ekibi tüm bu çalışmalarını Okul Müdürü başkanlığında Stratejik Planlama Ekibi ile paydaşların görüşleri de alınarak yapmıştır. İskitler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak M.E.B. Eğitimde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkındaki Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi doğrultusunda okulumuzun geleceğine yön vermesi, eğitim ve öğretimimizde yer alan önceliklerimizin belirlenmesi, kurumsallaştığımız ve kurumsallaşmak zorunda olduğumuzun göstergesi olan 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

2024-2028 yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı Stratejik Plan ekibince incelenerek değerlendirilmiş görülen aksamalar Stratejik Plan Üst kuruluna sunulmuş üstkurulun onayından sonra, stratejik planına son şekli verilmiştir.

Stratejik plan hazırlama sürecinde bizlerden destek ve yardımlarını esirgemeyen başta okul müdürümüz Mehmet BOZ'a, paydaşlarımıza, ekibimiz olarak teşekkürlerimizi sunuyoruz.

*İskitler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin tespit edilmesi amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz” sorusuna cevap bulunmaya çalışılmıştır. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu; ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Bu kapsamda Okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla memnuniyet anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan toplam 1500 anket dağıtılarak 950 kişinin görüşü değerlendirilmiştir. Paydaş araştırması kapsamında personelimiz, öğrenciler, işletmeler ve velilerin görüşleri alınmıştır.

28.09.2023 tarihinde Stratejik plan üst kurulu ve Stratejik plan hazırlama ekibi toplanarak yapılması gereken çalışmalar ve yol haritası belirlenmiş, daha sonra aynı kurullar 05.10.2023 tarihinde tekrar bir araya gelerek yapılan çalışmalar ve toplanan veriler değerlendirilmiştir.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır

amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

Kurumsal tarihçe

- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluşu analizi*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz; adını ilk Türk Devletlerinden birisi olan İskitler' den almıştır. M.Ö.7.yy' da Tuna Nehrinden Çin'e kadar uzanan bozkırlarda kurulan İskitler Devletinin en önemli özelliği sanatla ilgili dallarda çok ileri olmasıdır. Altın, gümüş, demir gibi madenleri işlemeyi iyi bilen İskitler, "Bozkırların Kuyumcusu" olarak bilinmektedir. 1970 yılında YIBA Çarşısında I. Akşam Sanat Okulu en az ilkokul öğrenimini görmüş her yaştaki vatandaşa kısa sürede meslek eğitimi vererek açıldı. 12 Mayıs 1978'de YIBA' da çıkan yangında, başta okul müdürümüz Bilal KARABAĞ olmak üzere 45' e yakın insan eğitim şehidi olmuştur. Okulumuz, yangın sonrası 1978 yılında İskitler'e taşınmıştır. İskitler Endüstri Meslek Lisesi ve Pratik Sanat Okulu bünyesinde Tesviye, Metal İşleri, Makine Ressamlığı, Yapı Ressamlığı, Elektrik ve Ağaç İşleri Bölümleri açılarak, toplam 6 bölümde eğitim-Öğretim faaliyetleri başlamıştır. Daha sonra sırayla Dokuma ve Elektronik bölümleri;1997–1998 Öğretim yılında, Makine Ressamlığı ve Yapı Ressamlığı Teknik Lise bölümleri de açılmıştır.

2004–2005 öğretim yılında okulumuz bünyesinde Anadolu Meslek Lisesi Bilgisayar Bölümü ve Anadolu Teknik Lisesi Endüstriyel Otomasyon Sistemleri Bölümleri açılmıştır.2005-2006 Öğretim yılında Modüler sisteme geçilmesi ile okulumuzdaki bölümler 'Alan' olarak değişmiştir.

2014-2015 Öğretim yılından itibaren okulumuzun adı İskitler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilerek Anadolu Meslek ve Anadolu Teknik programı olarak öğretime devam etmektedir. Anadolu Meslek Programında Bilişim Teknolojileri Alan, Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri, Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı İtfaiye ve Yangın Güvenliği Alanı, İnşaat Teknolojileri Alanı ve Makine Teknolojileri Alanı, Metal Teknolojileri, Mobilya ve İç Dekorasyon alanı; Anadolu Teknik Programında, Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri, Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı, İnşaat Teknolojileri Alanı ve Makine Teknolojileri Alanlarında eğitim-öğretim yapılmaktadır. Okulumuza Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen sistemle sınavlı ve sınavsız öğrenci alınmaktadır. Sınavla alınan öğrencilerin alan seçimleri 9.sınıfın sonunda Alana Yerleştirme Kılavuzuna göre yapılmaktadır. Okulumuz, 2019 yılında proje okulu, 2022 yılında ar-ge okulu olmuştur. Alan seçimleri (AMP) 9. Sınıfta okulların açılışından yaklaşık 2 hafta sonra ve ortaöğretim puanına göre yapılmakta olup ayrıca ATP grubunda yer alan Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri alanına LGS puanına göre merkezi sistemle öğrenci yerleştirilmektedir

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 10 hedef ve bu stratejilerimiz altında 49 eylemimiz bulunmaktadır.

2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Okulumuz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Okulumuzun gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir.

2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde, eğitimler uzaktan eğitim programları ile beraber sürdürülmüştür.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrim içi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının Eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının bulaşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları okulumuz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi ile birlikte, öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımlarında önemli iyileşmeler göze çarpmaktadır.

2022-2023 eğitim öğretim yılında, ülkemizde meydana gelen 6 Şubat deprem felaketi nedeniyle ilimiz çok göç almıştır. Gerek yaşanan bu iç göç gerekse okul/kurumlarda yapılan güçlendirme faaliyetleri kapsamında şube başına düşen öğrenci sayıları vb. göstergelerimizde beklenmeyen değişiklikler olmuştur. 19 performans göstergesinden 6 göstergemiz % 70 ve üzeri hedefe ulaşma, 6 göstergemizde % 50-70 düzeyinde hedefe ulaşma söz konusudur. 11 göstergemizde ise % 0-49 arasında gerçekleşmeler olmuştur. Genel olarak bakıldığında 2023 yılı sonunda ortalama %48 ile başarılı bir dönem geçirilememiştir.

Tablo 2: 2019-2023 Stratejik Planı Yıllara Göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları

Amaç/ Hedef	Performans Gösterge Sayısı	2019	2020 Gerçekleşmesi	2021 Gerçekleşmesi	2022 Gerçekleşmesi	2023 Gerçekleşmesi
1.1 HEDEF	4		%30	%40	%55	%70
2.1 HEDEF	3		%10	%25	%40	%60
2.2 HEDEF	3		% 5	%10	%12	%25
3.1 HEDEF	3		%35	%60	%75	%95
4.1 HEDEF	4		% 35	% 40	% 60	% 85
5.1 HEDEF	2		%50	%65	%80	%90

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olmuş, plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmemiştir

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde; 18.11.2012 tarihli 28471 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’ne göre Bakanlığın taşra teşkilatı yapılanması ve il, ilçe milli eğitim müdürlükleri yönetmeliklerinde 20 Ekim 2018 Cumartesi gün 30571 sayı ile Resmi Gazete yayımlanan değişiklikler ile birlikte, okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar

ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur.

Önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

TARİH	SAYI	NO	KANUN ADI
17.06.2016	29756	6721	Türkiye Maarif Vakfı Kanunu
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
19.06.1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu
27.07.1983	18117	2866	Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun
18.06.1983	18081	2841	Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun
19.06.1982	17729	2684	İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
24.06.1973	14574	1739	Eğitim Temel Kanunu
12.03.1964	11654	439	Millî Eğitim Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
14.06.1938	3933	3423	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun
TARİH	SAYI	CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ	
15.07.2018	30479	Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	
10.07.2018	30474	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	
10.07.2018	30474	Üst Kademe Kamu Yöneticileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	
15.08.2018	42	Aday Çırac ve Çıraclar ile İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilerin Ücretlerine Yapılan Devlet Katkısı Ödemelerinin Süresinin Uzatılması Hakkında Karar	
TARİH	SAYI	BAKANLAR KURULU KARARLARI	
20.10.2017	30216	Aday Çırac ve Çıraclar ile İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilerin Ücretlerine Yapılan Devlet Katkısı Ödemelerinin Süresinin Uzatılması Hakkında Karar	
01.04.2009	27187	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Her Derece ve Türdeki Örgün ve	

		Yaygın Eğitim Kurumlarında Görev Yapan Yönetici ve Öğretmenler 30/03/2009 Tarihinde Aylık Karşılığı Ders, varsa Ek Ders, Ders Niteliğinde Yönetim Görevi ile Hazırlık ve Planlama Görevi Karşılığı Ders ve Ek Ders Görevlerini Yapmış Sayılması Hakkında Karar
16.12.2006	26378	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
28.06.1978	16330	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
TARİH	SAYI	YÖNETMELİKLER
21.06.2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
25.03.2018	30371	Türkiye yeterlilikler çerçevesinde yer alacak yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin yönetmelik
10.11.2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25.10.2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
08.06.2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22.05.2017	73407 96	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
17.04.2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
18.06.2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
12.10.2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği
07.09.2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
27.11.2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
12.09.2012	28409	Millî 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	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
07.03.2008	26809	İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Hakkında Yönetmelik
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
08.11.1989	20336	Ortaokul ve Orta Öğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve öğretim faaliyetleri hakkında yönetmelik
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
15.11.1990	20696	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
31.05.2006	26184	Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik

24.08.2003	25209	Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler
22.08.2001	24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
24.10.1994	2417	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
26.11.1992	21417	Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği
03.06.1991	20890	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
TARİH	SAYI	YÖNERGELER
24.06.2015	65269 4	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge
23.09.2014	41459 09	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
08.05.2014	18435 55	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
10.03.2013	2694	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
16.01.2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
08.07.2009	1769	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları
20.03.2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi
10.03.2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma ve Araştırma Desteğine Yönelik İzin ve Uygulama Yönergesi
10.11.2006	2590	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi
10.09.2004	2564	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
10.08.2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren belgeleri analizini içeren bilgiler Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma planı 2024-2028	Temel Hedef Ve Politikalar	Madde 3.3.1 Eğitim Tablo 35 eğitim hedefleri
2024 yılı Cumhurbaşkanlığı yıllık Programı	2.3. Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum	Madde 2.3.1. Eğitim
Orta Vadeli Program 2024-2026	2. İstihdam (işsizlik oranları)	Politikalar ve tedbirler
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejileri	Mesleki ve teknik eğitim
İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Mesleki ve teknik eğitim	2023 İzleme Değerlendirme raporları
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Mesleki ve teknik eğitim	2023 İzleme Değerlendirme raporları
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı
Altındağ Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	Amaç (A10) Sıfır atık yaklaşımı ile çevre ve insan sağlığının ve kaynakların korunmasını sağlamak. Hedef (H10.1) Sıfır Atık Yönetim Sistemi alt yapısı oluşturulacaktır. Amaç (A10) Sıfır atık yaklaşımı ile çevre ve insan sağlığının ve kaynakların korunmasını sağlamak. Hedef (H10.2) Çevre temizliği, geri dönüşüm ve sıfır atık yönetim sistemi konularında toplumun bilinçlenmesi sağlanacaktır.	Amaç (A10) Sıfır atık yaklaşımı ile çevre ve insan sağlığının ve kaynakların korunmasını sağlamak. Hedef (H10.1) Sıfır Atık Yönetim Sistemi alt yapısı oluşturulacaktır. Amaç (A10) Sıfır atık yaklaşımı ile çevre ve insan sağlığının ve kaynakların korunmasını sağlamak. Hedef (H10.2) Çevre temizliği, geri dönüşüm ve sıfır atık yönetim sistemi konularında toplumun bilinçlenmesi sağlanacaktır.
Mesleki Eğitim Kurulu Kararları	Meslekî Eğitim Kurulu 32. Toplantısı Kararları	
Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)	Bölüm 1 Bölüm 1.2	Türkiye Mesleki Ve Teknik Eğitim Sisteminin Değerlendirilmesi Mesleki Ve Teknik Eğitim Sisteminin Analizi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılarak hizmetleri tespit edilmiş ve altı faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri Tablo 4'te gösterilmiştir.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-öğretim faaliyetleri	Öğrenci işleri Kayıt-nakil işlerini yürütmek Öğrenci devam-devamsızlık işlemlerini yürütmek Sınıf geçme iş ve işlemlerini yürütmek Sınav hizmetlerini yürütmek
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Mezuniyet günü düzenlemek Eğlenceye yönelik aktiviteler düzenlemek Eğitim amaçlı seminerler düzenlemek Fuar, tarihi ve kültürel geziler düzenlemek, Sergi, kermes, gezi, düzenlemek Sportif aktiviteler düzenlemek, Çeşitli kurumlara yapılan ziyaretler, Sınıf piknikleri düzenlemek
Sportif faaliyetler	Sınıflar arası futbol turnuvası düzenlemek Sınıflar arası voleybol turnuvası düzenlemek Sınıflar arası basketbol turnuvası düzenlemek Sınıflar arası masa tenisi turnuvası düzenlemek İlçe ve il bazında sportif faaliyetlere katılmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatrolar, bilgi yarışmaları düzenlemek Sınıflar arası münazara düzenlemek Okul dergisi (e-dergi) çıkarmak Müzik yarışmaları düzenlemek
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, Veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, Maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak Okula maddî katkı sağlamak
Ders dışı faaliyetler	Projeler ve bilgisayar destekli etkinlikler düzenlemek Yetiştirme kursları düzenlemek Sınavlara hazırlık çalışmaları yapmak Belirli gün ve haftaların kutlanması ve çevre-okul gezileri yapmak

2.6 Paydaş Analizi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 9. maddesi ve bu Kanun kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile ilgili 2022/21 sayılı Genelge gereği dördüncü dönem 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları yürütülmektedir.

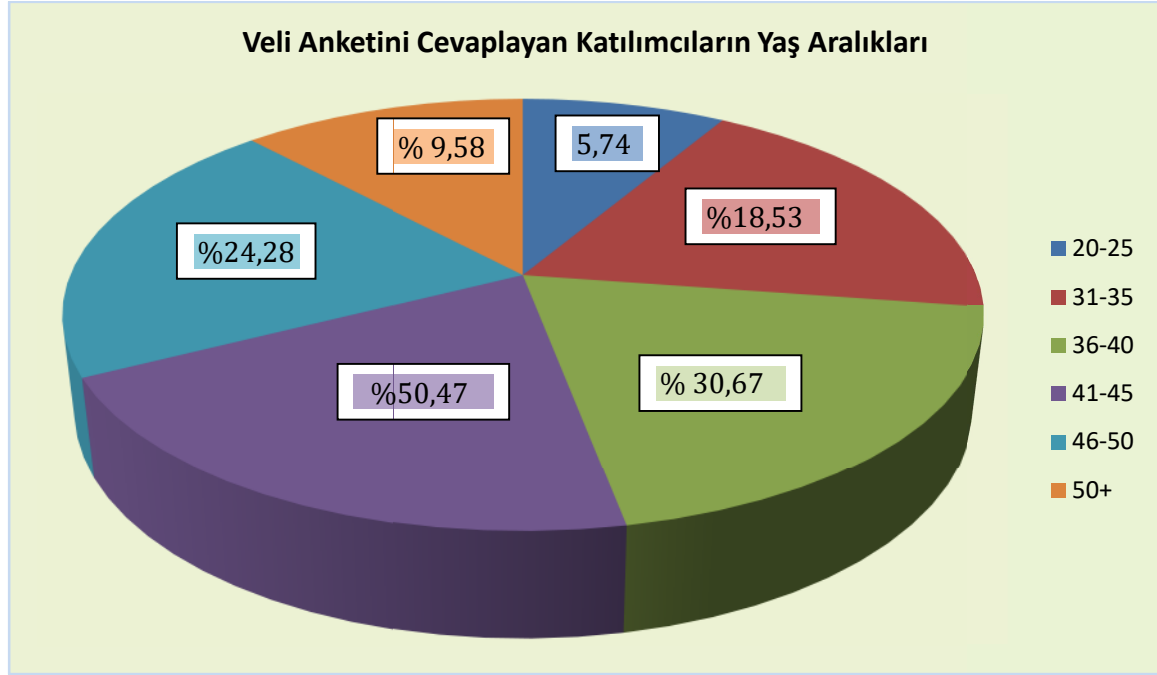
Okulumuzun temel paydaşları öğrenci, öğretmen, veli ve işletmeler olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde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

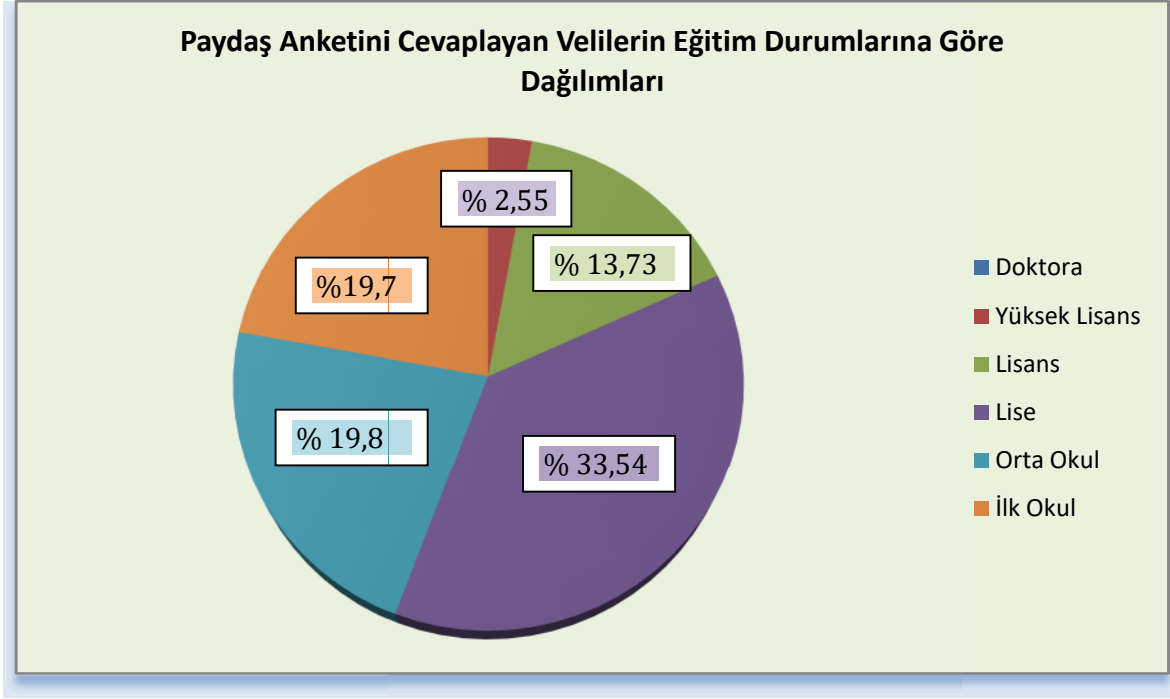
Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri "katılımcılık"tır. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır.

Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar; okulumuzun sunduğu hizmetler ile ilgisi olan, okulumuzdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi sürecinde okulumuzun teşkilat yapısı ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.





Paydaşların eğitim durumlarına bakıldığında katılımcı paydaşların 43 lisans mezunu %13,73 olduğu görülmektedir

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdileri ile ilgili bilgiler, okul künyesi tablosunda gösterilmiştir.

Tablo 5: Temel bilgiler tablosu-Okul künyesi

İli		Ankara		İlçe		Altındağ	
Adres		Zübeyde Hanım Mahallesi Aslanbey Caddesi NO:11 ALTINDAĞ/ANKARA		Coğrafi konum (Link)		39° 57' 32" Kuzey ile 32° 50' 38" Doğu https://goo.gl/maps/KHfYg2RWe5Q2	
Telefon Numarası		0 312 3420690		Faks numarası		0 3123420734	
e-Posta Adresi		966456@meb.k12.tr		Web sayfası adresi		iskitler.meb.k12.tr	
Kurum Kodu		966456		Öğretim Şekli		Normal Tam gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1978				Toplam çalışan sayısı		5	
Öğrenci Sayısı	Kız	66		Öğretmen sayısı	Kadın	41	
	Erkek	781			Erkek	45	
	Toplam	847			Toplam	86	
Öğrenci sayısı		847		Şube Başına 30 dan fazla öğrencisi olan şube sayısı		5	
Derslik sayısı		45					
Öğretmen sayısı		86		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		15-35 Yıl Arası	
Derslik başına düşen öğrenci sayısı		19					
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		10					
Şube başına düşen Öğrenci Sayısı		19					

2.7.1. Teşkilat Şeması

Mehmet BOZ

Okul Müdürü

Ferhat KAYA

Müdür Baş Yardımcısı

Serdar HALİS

Teknik Müdür Yardımcısı

Coşkun AKCAN

MAOL Müdür Yardımcısı

Zeki ALMUS

Müdür Yardımcısı 9. ve 10. Sınıflar

Orhan DUYUR

Koordinatör Müdür Yardımcısı

Aylin KESKİN

Müdür Yardımcısı 11. ve 12. Sınıflar

Osman AYDIN

Mesleki Eğitim-Ustalık Telafi Programı

Lütfiye DENERİ

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Berna BALCI

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Belgin ÖZKAYA

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Sibel ÖZKAN

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Sema ARSLANTAŞ

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Tuğba YENİCE

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Engin HIRÇIN

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni

Nurkan BAYINDIR

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni Ödevlendirme

Ayşe Mehtap BİNBÖĞA

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni Ödevlendirme

İlkay DALDA

Türk Dil ve Edebiyatı Öğretmeni Ödevlendirme

Maşidiye TAŞKIRAN

Felsefe Öğretmeni

İhsaniye BİRLİKSEVEN

Felsefe Öğretmeni

Levent UFAK

Matematik Öğretmeni

Leyla KIDI

Matematik Öğretmeni

Ahmet Uğur ÖTER

Matematik Öğretmeni

Zeynep Perihan AKTEPE

Matematik Öğretmeni

Hülya BAYAT

Matematik Öğretmeni

Ahmet ALTIN

Matematik Öğretmeni Ödevlendirme

Canan KOLAMAZ

Matematik Öğretmeni Ödevlendirme

Esmâ ATAY

Yabancı Dil Öğretmeni

Banu AYTEKİN

Yabancı Dil Öğretmeni

Melike BEŞİKÇİ ÖZEL

Yabancı Dil Öğretmeni

Özgür Güneş HANEDAN

Yabancı Dil Öğretmeni

Özlem ÖZÜAK

Yabancı Dil Öğretmeni

Tuğba BENZER

Tarih Öğretmeni

Zelal Begün BAYRAM

Tarih Öğretmeni

Özgür DEVECİ

Coğrafya Öğretmeni

Zafer ÇETİN

Coğrafya Öğretmeni Ödevlendirme

Fikret GÖKDEMİR

Kimya Öğretmeni

Nezarif SÖNMEZ

Kimya Öğretmeni

Sevil İLERİ

Fizik Öğretmeni

Filiz AKSOY

Fizik Öğretmeni

Gülgün KELEŞ

Fizik Öğretmeni Ödevlendirme

Mehtap ÇANDIR

Biyoloji Öğretmeni

Yasemin TARIM

Biyoloji Öğretmeni Ödevlendirme

Hülya SEVİM

Müzik Öğretmeni

Ufuk Cüneyt TONTU

Beden Eğitimi Öğretmeni

Yıldırım KOÇAK

Beden Eğitimi Öğretmeni

Y.Kağan KETİZMEN

Beden Eğitimi Öğretmeni

Özden ATAKUL

Rehber Öğretmeni

Özlem MANSUROĞLU

Rehber Öğretmeni

Burhanettin DEMİR

Bilişim teknolojileri Öğretmeni - Alan Şefi

Mücahit YOZGAT

Bilişim Teknolojileri Öğretmeni - Lab. Şefi

Yüksel TURGUT

Bilişim Teknolojileri Öğretmeni - Lab. Şefi

Fatma GÜNAYDIN

Bilişim Teknolojileri Öğretmeni - Afi. Şefi

2024 – 2028 SP

Selahattin KIDI Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alan Şefi	Umur ATICI Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Öğretmeni - Şef	Atılay ALTINBAŞ Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Öğretmeni - Şef	Ali Tamer ARI Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Öğretmeni - Şef
Ethem PEHLİVAN Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Öğretmeni - Şef	Özkan ATAŞ Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Öğretmeni		
Kenan IŞIK Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni Şef	Ali KIBAR Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni - Şef	Mehmet ÇALIŞKAN Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Alan Şefi	Metin ERDUGAN Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni
Ahmet ÇETİNKAYA Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni	Emrah KURT Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni	Mehmet Ali SABAH Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni Öğretim Görevlisi	Ersin ÖZ Elektrik-Elektronik Teknoloji'de Alan Öğretmeni Öğretim Görevlisi
Erol AKGÜL Makine Teknoloji'de Alan Öğretmeni	Sinan ÜNAL Makine Teknoloji'de Alan Öğretmeni Şef	Ergün ÇAKMAK Makine Teknoloji'de Alan Öğretmeni - Şef	Necmi KÜÇÜK Makine Teknoloji'de Alan Öğretmeni Alan Şefi
Osman KIZIL Metal Teknolojisi Alanı Öğretmeni Alan Şefi	Turan SARUHAN Metal Teknolojisi Alanı Öğretmeni	Güngör ÖZER Metal Teknolojisi Alanı Öğretmeni	
Rahmi ŞAFAK Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Alan Şefi	M.Gökhan KALENDER Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Alan Öğretmeni - Şef	Haydar Ali ŞAŞMAZ Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Öğretmeni	
Adem AKPINAR İnşaat Teknoloji'de Alan Öğretmeni Alan Şefi	Mesrure GÖKÇE İnşaat Teknoloji'de Alan Öğretmeni	Sedat Cafer DOĞAN İnşaat Teknoloji'de Alan Öğretmeni	Kanber SEVİL İnşaat Teknoloji'de Alan Öğretmeni
Betül ARUNTAŞ İnşaat Teknoloji'de Alan Öğretmeni			
Halil AÇIK Hüseyin ve Yangın Güvenliği Alanı Öğretmeni Alan Şefi	Hüseyin KOÇ Hüseyin ve Yangın Güvenliği Alanı Öğretmeni	Oğuzhan KURT Hüseyin ve Yangın Güvenliği Alanı Öğretmeni	
Kezban Belgin SAKA ÜSTÜNEL BT Rehber Öğretmeni			
Asım PARILTI Sayman	İbrahim Derya ATABAŞ Teknisyen	Mehmet SEMİZ Teknisyen	Deniz VURUŞ Memur
Kuddusi ÖZÇAM Teknisyen			

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	8	100

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	1	0	0	3	0	1
TOPLAM	1	0	0	3	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mehmet BOZ	Müdür	e-mesem uygulamaları semineri,	2024	2024064540
		risk değerlendirme eğitimi	2024	2024064524
		semineri, MEB birim amirleri	2023	2023007736
		öğretmen bilgilendirme semineri,	2023	2023003870
		yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri,,	2023	2023003856
		okul kültürünün geliştirilmesi semineri,	2023	2023002452
		zaman yönetimi semineri,	2023	2023002449
hayatımızdaki öğretmen semineri	2023	2023002449		
Ferat KAYA	Müdür Baş Yardımcıları	e-mesem uygulamaları semineri,	2024	2024064540
		MEB birim amirleri öğretmen bilgilendirme semineri,	2023	2023007736
		Edebiyat ve Toplum Semineri	2023	2023002704
Aylin KESKİN	Müdür Yardımcısı	Pardus işletim sistemi temel seviye kursu	2023	2023066853
		Etik eğitimi semineri	2023	2023067710
		Uzman öğretmenlik eğitim programı semineri	2023	2023004331
		Okul yöneticilerinin rehberlik koordinasyon eğitimi semineri	2023	2023007735
		Zümrelerin etkin kullanımı semineri	2023	2023007731
		MEB birim amirleri öğretmen bilgilendirme semineri,	2023	2023007736
Serdar HALİS	Müdür Yardımcısı	Endüstriyel Katmanlı Üretim Teknolojileri ve Kullanım Alanları Hazırlık Eğitimi Seminer1	2023	2023003427

2024 – 2028 SP

Zeki ALMUS	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024 2023	2024064567 2023007735
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007736
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003856
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002449
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri		
Coşkun AKCAN	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024 2023	2024064567 2023007736
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003838
		Uluslararası Mangala Oyunları Semineri 1	2023	2023002460
		Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri		
Osman AYDIN	Müdür Yardımcısı	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980116
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024 2023	2024064567 2023008342
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007736
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023003861
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023002703
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri		
Orhan DUYUR	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2024 2023	2024064525 2023007736
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007735
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007716
		e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023003861
		Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003427
		Endüstriyel Katmanlı Üretim Teknolojileri ve Kullanım Alanları		
		Hazırlık Eğitimi Semineri	2023	2023002452
		Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002449
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri		

Tablo9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri 2024 Yılı İtibarıyla

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYılı	Toplam
1-3 Yıl	Tarih	1	0	1	1
11-15 Yıl		1	0	14	1
4-6 Yıl	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	0	1	5	1
20 ve üzeri		0	5	26	5
20 ve üzeri		0	1	29	1
4-6 Yıl	İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı	0	2	6	2
4-6 Yıl		0	1	5	1
7-10Yıl	Bilişim Teknolojileri Alanı	2	0	10	2
20 ve üzeri		1	1	28	2
20 ve üzeri		0	1	27	1
11-15Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	1	0	9	1
11-15Yıl		0	1	11	1
20 ve üzeri		5	0	25	5
16-20 Yıl		1	0	18	1
16-20 Yıl	İngilizce	1	0	19	1
20 ve üzeri		2	0	20	2
20 ve üzeri		1	0	26	1
16-20 Yıl	Müzik	1	0	17	1
16-20 Yıl	Matematik	0	2	18	2
20 ve üzeri		3	0	24	3
20 ve üzeri	Müdür, Müdür Baş Yardımcısı, Müdür Yardımcısı	0	7	20-23	7
16-20 Yıl	Müdür Yardımcısı	1	0	18	1
20 ve üzeri	Beden Eğitimi ve Spor	0	2	30	2
20 ve üzeri		0	1	26	1
20 ve üzeri	Biyoloji	1	0	32	1
20 ve üzeri	Coğrafya	0	1	24	1
20 ve üzeri	Felsefe	1	0	26	1
20 ve üzeri		1	0	28	1
20 ve üzeri	İnşaat Teknolojisi Alanı	1	0	29	1
20 ve üzeri		0	1	36	1
20 ve üzeri		0	1	38	1
20 ve üzeri	Metal Teknolojileri Alanı	0	3	32	3
20 ve üzeri	Makine ve Tasarım Teknolojileri Alanı	0	3	31	3
20 ve üzeri		0	1	35	1
20 ve üzeri	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	0	3	35	3
20 ve üzeri	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	0	3	29	3
16-20 Yıl	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı	0	1	18	1
20 ve üzeri		0	1	24	1
20 ve üzeri		0	1	35	1
20 ve üzeri	Kimya	1	0	32	1
20 ve üzeri		0	1	35	1
20 ve üzeri	Fizik	1	0	28	1
20 ve üzeri		1	0	33	1
20 ve üzeri	Rehberlik	1	0	25	1
20 ve üzeri		0	1	23	1

Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	17	7	11	8	6	12

Tablo11.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	Lise	29	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	16	1
3	Sözleşmeli İşçi	2	0	Ortaokul	10	2
4	İş kur	0	2	Ortaokul	0	2

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>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 işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanması sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri</p>

<p>yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür Başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araçgerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p>
--

	<p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;</p> <p>a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.</p> <p>b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.</p> <p>c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.</p> <p>ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.</p> <p>d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.</p> <p>e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla Gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.</p> <p>(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;</p> <p>a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.</p> <p>b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.</p> <p>c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.</p> <p>ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara</p>
--	---

	<p>başkanlık eder.</p> <p>d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmenini görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.</p> <p>(7) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devamdevamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcıları	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini</p>

	<p>hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devamdevamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Teknik Müdür Yardımcısı	<p>Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.</p> <p>(2) Teknik müdür yardımcısı:</p> <p>a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğüne koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p>

	<p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) İşletmelerde mesleki eğitim gören veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür</p> <p>ç) Yürürlükten Kaldırıldı.</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>g) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevler</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>(1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.</p> <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p> <p>h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.</p> <p>ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.</p> <p>i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten</p>

	<p>tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p>j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p>k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p>l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p>m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(2) Alan/bölüm şefi;</p> <p>a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.</p> <p>b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.</p> <p>ç) 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.</p> <p>d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.</p> <p>e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.</p> <p>f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</p> <p>g) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) 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.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin</p>

	<p>kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde</p>
--	--

	<p>kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Okulun her türlü yazışma ve evrakları, dosyalanması vb. İş ve işlemlerini yapmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun her türlü temizlik bakım ve onarım vb. İş ve işlemlerini yapmak

Tablo13. Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	250	14	28	3	3	2

2.7.3. Teknolojik Düzey**Tablo14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	84	84	0	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	325	325	325	20
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	25	25	25	10
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0
Rehberlik Odası	2	2	2	0
Öğretmenler Odası	1	1	1	0
Konferans Salonu	1	1	1	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	25	25	25	5
Fotokopi Makinesi Sayısı	10	10	10	0
İnternet Bağlantı Hızı	100 mbps	100 mbps	100 mbps	0
Laboratuvar Sayısı	1	1	1	0
Kütüphane	1	1	1	0
Özel Eğitim Sınıfı	1	1	1	0

Tablo15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X		0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		2	0
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		X		0
Bilgisayar laboratuvarı	X		15	0
Yemekhane		X		0
Spor Salonu		X		1
Otopark	X		1	0
Spor Alanları		X		0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0
Atölyeler	X		8	0
Yardımcı Personel Odası	X		1	0
Arşiv	X		1	0
Harita Odası		X		0
Destek Odası	X		1	0

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	45 000 00	80 000 00	85 000 00	100 000 00	109 000 00
Okul Aile Birliği	30 000 00	40 000 00	45 000 00	55 000 00	75 000 00
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	0	15 000 00	20 000 00	35 000 00	50 000 00
KiraGelirleri	0	0	0	0	0
DönerSermaye	0	0	0	0	0
DıřKaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	75.000 00	135.000.00	150.000.00	190.000.00	225.000.00

Tablo17. Harcama Kalemleri

Giderler	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Personel Ücretleri	7. 610. 260,14	10.213.921,28	16. 852. 363,46
Maař (Kadrolu)	7. 610. 260,14	10.213.921,28	16. 852 363,46
Ek Ders	1. 710. 205,85	2. 855. 305,62	5. 612 .899,16
Hizmet Alımları	-	91. 999,48	-
Temizlik	32. 385,56	-	-
Yemek	-	-	-
Demirbař, Makine Teçhizat Alımları	-	108. 060,80	-
Makina Alımları	685. 885,33	1. 626 .580,92	1.284. 931,50
Temrinlik Alımları	72. 603,65	73. 770,40	39. 999,04
Elektrik	277. 344,27	373. 678,76	570 .423,86
Su	50. 000,00	110 .000,00	-
Telefon	2 .746,00	4 .741,00	6 .384,00
Adsl	-	-	-
Yakıt	180. 000,00	1. 480. 640,00	-
Öğrenci SGK Ücretleri	87. 305,46	118. 414,62	299. 191,49
Stajyer Öğrenci Ücretleri	203 .899,64	852. 802,47	8. 740. 138,86
Onarım Giderleri	-	363. 427,82	316 .873,18
İřletmelere Devlet Desteđi	203. 899,64	852 .802,47	8. 740. 138,86

Tablo18. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	170.023,25	32.578,50	713.278,61	122.797,55	1.033.316,77	86.334,64
Küçük Onarım		42.948,70		153.990		-
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		26.948,74		3.014,90		129.093,37
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		-		-		
Kırtasiye		20.990,69		9.999,26		10.338,59
Genel		165.456		713.045,96		103.327,8

2.7.5 İstatistik Veriler**Tablo 19: Mevcut Çalışanların Eğitim Durumu**

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumuna Göre Dağılım
Doktora	0
Yüksek Lisans	14
Lisans	54
Başöğretmen	10
Uzman Öğretmen	47
Ön Lisans	2
Enstitü	0
Lise	1
İlköğretim	1
İlkokul	0

Tablo 20. Okulumuz Çalışanları bilgileri

S.N.	Personel Bilgileri	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Başyardımcısı	1	0	1
3	Müdür Yardımcısı	5	1	6
4	Öğretmen	45	41	86
5	Teknisyen	3	0	3
6	Sayman	1	0	1
7	Hizmetli Personel	2	0	2
8	Şöför	1	0	1
9	Sözleşmeli İşçi	2	0	2
10	İşkur	0	2	2
11	Toplam Personel Sayısı	61	44	105

Tablo 21. Okulumuzdaki Mevcut İdareci Sayısı

Görevi		Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	0	1
3	Teknik Müdür Yardımcısı	1	0	1
4	Koordinatör Müdür Yardımcısı	1	0	1
5	MESEM Müdür Yardımcısı	1	0	1
6	Tam gün Tam yıl Müdür Yardımcısı	1	0	1
7	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı	1	1	2
Toplam		7	1	8

Yönetim kadromuzdaki 5 yöneticimizin eğitim durumu yüksek lisans düzeyindedir

Tablo 22. Okulumuzdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

S.N.	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Beden Eğitimi	3	0	3
2	Biyoloji	0	2	2
3	Coğrafya	2	0	2
4	Din. Kül. Ve Ahl. Bilgisi	0	4	4
5	Felsefe	0	2	2
6	Fizik	0	3	3
7	Görsel Sanatlar Ve Müzik	0	1	1
8	Kimya	1	2	3
9	Matematik	3	4	7
10	Rehberlik	1	1	2
11	Tarih	0	4	4
12	Türk Dili Ve Edebiyatı	1	9	10
13	Yabancı Dil	0	6	6
14	Bilişim Teknolojileri Alanı	2	3	5
15	Elektrik Elektronik Tek. Alanı	6	1	7
16	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	7	0	7
17	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	3	0	3
18	İnşaat Teknolojileri Alanı	2	2	4
19	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	4	1	5
20	Metal Teknolojileri Alanı	3	0	3
21	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı Alanı	3	0	3
TOPLAM		41	45	86

Tablo 23 Okulumuzun Norm Kadro Tablosu

	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli
1	Müdür	1	1	0	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	1	0	0
3	Müdür Yardımcısı	6	4	2	0
4	Beden Eğitimi	3	3	0	0
5	İngilizce	6	5	1	0
6	Rehber Öğretmen	2	2	0	0
7	Biyoloji	3	1	2	0
8	Coğrafya	3	1	2	0
9	Din. Kül. Ve Ahl. Bilgisi	6	0	6	0
10	Felsefe	2	2	0	0
11	Fizik	3	2	1	0
12	Görsel Sanatlar Ve Müzik	3	1	2	0
13	Kimya	3	2	1	0
14	Matematik	9	5	4	0
15	Rehberlik	2	2	0	0
16	Tarih	4	2	2	1
17	Türk Dili Ve Edebiyatı	13	7	6	0
18	Bilişim Tek. Alanı	5	5	0	0
19	Elektrik Elektronik Tek. Alanı- Elektrik	5	4	1	0
20	Elektrik Elektronik Tek. Alanı Elektronik	5	2	3	0
21	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	7	7	0	0
22	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	5	3	2	0
23	İnşaat Teknolojileri Alanı	2	2	0	0
24	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı-Makine Ressamlığı	3	2	1	0
25	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı-Makine ve Kalıp	4	2	2	0
26	Metal Teknolojileri Alanı	3	3	0	0
27	Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı Alanı	3	3	0	0
TOPLAM		112	73	38	1

Tablo 24 Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	2	1	16	43	29	38
Katılmayan Öğretmen Sayısı	39	44	25	2	12	7

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	84	84	0	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	325	325	325	20
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	25	25	25	10
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0
Rehberlik Odası	2	2	2	0
Öğretmenler Odası	1	1	1	0
Konferans Salonu	1	1	1	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	25	25	25	5
Fotokopi Makinesi Sayısı	10	10	10	0
İnternet Bağlantı Hızı	100 mbps	100 mbps	100 mbps	-
Laboratuar Sayısı	1	1	1	-
Kütüphane	1	1	1	-
Özel Eğitim Sınıfı	1	1	1	-

Tablo 26 Okulumuz alanları

Anadolu Teknik Lise Programı	Anadolu Meslek Lisesi Programı	Mesleki Açık öğretim Lisesi
1-Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	1-Bilişim Teknolojileri Alanı	1-Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı
	2-Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	2-Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı
	3-Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	
	4-İnşaat T Teknolojileri Alanı	
	5-İtfaiye ve Yangın Güvenliği Alanı	
	6-Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	
	7-Metal Teknolojileri Alanı	
	8-Mobilya İç Mekan Tasarımı Alanı	

Okulumuz bünyesinde yer alan binalar, açık ve kapalı alanlara ilişkin bilgiler Tablo 27 da yer almaktadır

Tablo 27.Okulumuz bünyesinde yer alan binalar, açık ve kapalı alanlar

Okul Bölümleri		Özel alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	A Blok 4 kat B Blok 5 kat	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	45	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m ²)	1751 m ²	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	35	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	55	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m ²)	125 m ²	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m ²)	74 m ²	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m ²)	15.000 m ²	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m ²)	5379 m ²			
Okul Kapalı Alan (m ²)	9621 m ²			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	240 m ²			
Kantin (m ²)	20 m ²			
Tuvalet Sayısı	54			

Okul Aile Birliği Gelir ve Giderleri

Tablo 28: Okul Aile Birliği Gelir ve Giderleri

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	192.132,48	186.119,68
2022	146.467,86	119.643,92
2023	267.385,44	386.124,00

Tablo 29 2021-2022-2023 Döner sermaye bilgileri

Mali Yılı	2021	2022	2023
Gelir Toplamı	685 .223,86	11 .087 .119,46	18 .336 050,00
Ödenen Peşin Gelir+Shçek Payı	6.852,23+6852,24	110.871,21+110.871,19	1.5091,50
Kâr	61 .337,96	1. 171. 502,07	1. 907,36
Personele Ödenen	285. 375,16	1 .528 .176,00	1.869 044,95
Öğrencilere Ödenen	73 .057,42	521 .063,96	1.302. 745,80

Tablo 30 Sınıf Ve Öğrenci Analizleri

S.N.	Alanı	Sınıfı/Şubesi	Kız	Erkek	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri Alanı	AMP 9-M	3	29	32
2	Bilişim Teknolojileri Alanı	AMP 10-M	3	30	33
3	Bilişim Teknolojileri Alanı	AMP 11-M	4	14	18
4	Bilişim Teknolojileri Alanı	AMP 12-M	4	9	13
5	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 9-A	-	31	31
6	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 9-B	-	24	24
7	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 10-A	1	16	17
8	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 10-B	-	10	10
9	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 10-D	-	18	18
10	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP11-A	-	9	9
11	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 11-B	-	7	7
12	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP11-D	-	8	8
13	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP12-A	-	7	7

2024 - 2028 SP

14	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP 12-B	-	8	8
15	Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı	AMP12-D	-	12	12
16	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	AMP19-P	1	24	25
17	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	AMP 10-P	-	33	33
18	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	AMP11-P	-	25	25
19	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	AMP12-P	-	29	29
20	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	ATP 9-A	2	28	30
21	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	ATP 10-B	3	29	32
22	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı	ATP11-A	1	15	16
23	İnşaat Teknolojileri Alanı	AMP 9-E	4	16	20
24	İnşaat Teknolojileri Alanı	AMP 10-E	2	7	9
25	İnşaat Teknolojileri Alanı	AMP 11-E	-	-	-
26	İnşaat Teknolojileri Alanı	AMP 12-E	1	4	5
27	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	AMP 9-R	6	17	23
28	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	AMP 10-R	8	19	27
29	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	AMP 11-R	5	23	28
30	İtfaiye Ve Yangın Güvenliği Alanı	AMP 12-R	4	25	29
31	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 9-I	-	24	24
32	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 9-K	1	23	24
33	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 10-I	-	11	11
34	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 10-K	-	18	18
35	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 11-I	-	5	5
36	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 11-K	-	14	14
37	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 12-I	-	8	8
38	Makine Tasarım Teknolojileri Alanı	AMP 12-K	-	11	11
39	Metal Teknolojileri Alanı	AMP 9-G	-	25	25
40	Metal Teknolojileri Alanı	AMP 10-G	-	9	9
41	Metal Teknolojileri Alanı	AMP 11-G	-	-	-
42	Metal Teknolojileri Alanı	AMP 12-G	-	8	8

2024 - 2028 SP

43	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı Alanı	AMP 9-T	2	24	26
44	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı Alanı	AMP 10-T	3	10	13
45	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı Alanı	AMP 11-T	2	4	6
46	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı Alanı	AMP 12-T	-	6	6
47	Akademik Sınıf	12-A	-	15	15
48	Akademik Sınıf	12-B	-	11	11
49	Akademik Sınıf	12-C	2	13	15
50	Akademik Sınıf	12-D	-	14	14
TOPLAM				66	809
				875	

Tablo 31 Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı		
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Toplam öğrenci sayısı
	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		
76	66	781	847
			1 2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. 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.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bubölümde, okul etkileyen yada etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

SözkonusuetkenlerintespitedilmesindePESTLEmatrisindenfaydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul çevresindeki politik durum 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● 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 (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e-Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okulun 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	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.) 	

2.9 GZFT Analizi

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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1 Güçlü Ve Zayıf Yönler

2.9.1.1 İÇSEL FAKTÖRLER

Tablo 33: Güçlü-Zayıf yönler analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin sosyal aktivitelere katılım oranının yüksek olması • Projeler gerçekleştiren bir okul olması(proje okulu olması) • Arge okulu olması • İstihdama yönelik nitelikli öğrenci yetiştirilmesi
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Her alanda yeterli ve deneyimli, donanımlı bir insan kaynakları gücüne sahip olması • Yöneticilerin nitelikli olması • Yöneticilerin çözüm odaklı yaklaşımı • Zümrelerin birbiriyle uyum içinde çalışması, iletişimin güçlü olması • Kişisel ve mesleki gelişime açık öğretmenlerin olması • Elektronik bilgi sisteminin (DYS) etkin kullanım • Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı • Çalışanların gayretli, özverili olması ve kurumsal kimliği önemsemesi • Özlük işlemlerinin zamanında yapılması. • Okul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların yapılması • Okul aile birliğinin varlığı
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Talep edildiğinde iletişime ve işbirliğine açık velilerin olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Binanın merkezi ve ulaşılabilir bir konumda olması • Öğrencilerin sağlıklı besleneceği bir yemekhane olması • Görsel, işitsel ve eğitsel tüm uygulamaların yapılabildiği donanımlı bir konferans salonunun olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Donanımlı atölyelere sahip olması

	<ul style="list-style-type: none"> • Yeterli teknolojik alt yapıya sahip olması • FATİH projesinin okulumuzda uygulanıyor olması • Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Güçlü bir Döner Sermaye sistemine sahip olması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Alanında uzman nitelikli yönetim kadrosuna sahip olunması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Tüm paydaşlar arasındaki iletişim kanallarının açık olması • İşletmelerde mesleki eğitim aracılığıyla işletmelerle etkili iletişimin sağlanmış olması
ZAYIF YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci sayısının fazla olması sebebiyle derslik ve atölyelerin yetersiz olması, • Öğrencilerin dersleri aynı sınıfta görmemesi (aidiyet ve sorumluluk duygusunun kazandırılmaması) • Okula gelen öğrencilerin hazır bulunuşluğunun beklenen düzeyde olmaması • Öğrenci disiplin ve devamsızlık sorununun olması • Öğrencilerin haftada iki gün okula gelen son sınıfların sosyal faaliyetlerin az olması • Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı • Öğrencilerde eğitim düzeyi seviyelerinin yeterli olmaması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Motivasyon eksikliği • Ders saatlerinin fazla olması nedeniyle iş yükünün artması • Personele yönelik yeterince sosyal aktivite düzenlenmemesi • Çalışanlar için hizmet içi eğitimlerin yeterlilik düzeyinin az olması • Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeyleri ile ödül ve ceza sisteminin etkili ve yeterli olmaması • Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliğinin az olması. • Okulumuzda ücretli öğretmen uygulamasının her geçen yıl artması • Çalışanların iş performansının ölçülememesi
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin ilgisizliği • Sosyo-ekonomik, kültürel düzeyinin yetersiz olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci tuvaletlerinin yetersizliği, • Sınıf mevcutlarının kalabalık olması • Derslik sayılarımızın yetersizliği • Okulumuzda yemekhane bulunmaması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut donanımın bir kısmının eski ve yetersiz olması • Sektördeki teknolojik gelişmelere paralel olarak atölye donanımlarının yeterli düzeyde güncellenememesi,
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Atölyelere ve donatım ihtiyaçlarımıza yeterli ödenek sağlanamaması

Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne yeni bağlanmamız ve eğitim sistemindeki değişim nedeniyle yapılandırma sürecindeki bir takım aksaklıklar Çalışanların iş performansının ölçülememesi, takdir tanıma sisteminin olmaması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Okul çalışanlarının bir kısmının gelen yazı, mail ve mesajları takip etmemesi

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 34: Fırsatlar-Tedbirler Analizi

FIRSATLAR	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Okulun başkentte olması nedeniyle ilgili kurumlara kolaylıkla ulaşılabilmesi Okulun çeşitli kurumlarda (Bakanlık, TBMM vb.) etkinliklerde görev alması Okul yöneticisinin eğitim politikalarının oluşturulduğu kurul ve komisyonlarda etkin görev alması
Ekonomik	<p>Ulaşımın kolay olması Okulumuzun merkezi yerde olması nedeni ile ulaşım kolaylığı (Dolmuş, otbüss, metro ile)</p> <ul style="list-style-type: none"> İşletmede mesleki eğitim ve istihdam için okulun sanayi bölgesine yakın olması Proje üreten bir okul olması Sektörle işbirliği ile protokollerin gerçekleştirilmesi Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı Piyasadaki yetişmiş eleman açığının fazla olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Tarih, kültür ve sanat mekânlarına erişimin kolaylığı Yabancı heyetlerin ziyaret ettiği bir okul olması MEB bünyesindeki bakanlık, il ve ilçe yönetim vb. toplantılarının okulumuzda yapılması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Bakanlık, STK'lerden eğitim ve donatım yardımlarının alınması Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması
Mevzuat-Yasa	<ul style="list-style-type: none"> 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 652 sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği 4857 sayılı İş Kanunu 4447 Sayılı İşsizlik Sayılı Kanun Hükümlerine uygun olarak Bakanlık,

	STK, ATO ve Sanayi odalarıyla işbirliği protokollerinin yapılması,
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • İlçe merkezine yakın olması ikliminin ve ulaşımın rahat olması nedeniyle istek ve ihtiyaçlara kolay ulaşılabilmesi,
TEHDİTLER	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> • MEB bünyesindeki bakanlık, il ve ilçe yönetim vb. toplantılarının okulumuzda yapılması nedeniyle okuldaki iş yükünün artması • Eğitim sistemindeki ve eğitim yönetimindeki değişimlerin sık olması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • İşletmelerde öğrencilerin ucuz iş gücü olarak görülmesi ve işletme tarafından öğrencilere yeterli eğitimin verilmemesi
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu sosyal çevrede okula çok yakın metruk alanların olması • Okul bölgesinde konut olmaması • Parçalanmış aile çocuklarının fazla olması • Okulun dezavantajlı bölgede bulunması • Bazı okul türlerine yönelik toplumsal algı • Mesleki ve teknik eğitime ilişkin olumsuz algı • Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çık • Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Etkileşimli tahtalarda internet bağlantısının yeterli olmaması • İnternet hızının yavaş olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim- öğretim ile ilgili yönetmeliklerin sık sık güncellenmesi • İşverenlerin gerekli sorumluluk ve görevlerini yerine getirmedeki yaptırım eksiklikleri
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Çevredeki olumsuz davranışlarının yanlış yönlendirmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır

2.11 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 dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 35: Gelişim ve sorun alanları

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
Açık Meslek Lisesi işlemleri	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Zorunlu Eğitimden erken ayrılma	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Ortaöğretimde devamsızlık	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler	Çalışanların düllendirilmesi ve motivasyon
Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenciler	Okuma kültürü	İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
Yüksek öğretime katılım	Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler	Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları
Hayat boyu öğrenmeye katılım	Öğretmen yeterlilikleri	Ödenek dağıtım kriteri
	Haftalık drs çizelgeleri	Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
	Elektronik ders içerikleri	Alternatif finansman kaynaklarının arttırılması

	Özel eğitime ihtiyacı olan bireyleresunulan eğitim ve öğretim hizmetleri	Okul aile birliği
	Okul sağlığı ve hijyen	Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
	Okul güvenliği	Okul ve kurumların sosyal, kültürel sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
	Zararlı alışkanlıklar	Eğitim, çalışma, rehberlik ortamlarının kalitesi
	Açık öğretim sisteminin niteliği	Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı
	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri	Donatım eksikliği
	Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslar arası sınavlarda öğrenci başarı durumu	Teknolojik altyapı eksikliği
	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi	Strateji yönetim ve planlama anlayışı
	Sınav odaklı system ve öğrencilerin sınav kaygısı	İş sağlığı ve güvenliği
	Eğitsel değerlendirme ve tanılama	İç kontrol sistemi
	Mesleki ve teknik eğitimin işgücü piyasasının taleplerine uyumu	Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği
	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlikleri	Kurumsal aidiyet
	İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları	Okul iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim
	Mesleki eğitimde alan dal seçimi	Basın ve yayın faaliyetleri
		Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
		Uluslar arası hareketlilik programlarına katılım
		Elektronik ağ ortamlarının etkinliği

2.11.1 Gelişim Ve Sorun Alanlarımız

1.Tema: Eğitim Ve Öğretime Erişim	
1	Öğrenci devamsızlığının fazla olması
2	Öğrencilerin örgün öğretim dışına çıkma nedenlerinin araştırılması
3	Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yapılması
4	Kayıt dondurulmuş öğrencilerle ilgili çalışmaların yapılması
5	Zorunlu eğitimden erken ayrılma nedenlerinin araştırılması
6	Meslek liselerine yönelik olumsuz algının giderilmeye çalışılması

2.Tema: Eğitim Ve Öğretimde Kalite	
1	Bilimsel kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlerin artırılması
2	Okuma kültürünün her sınıf düzeyinde benimsetilmesi
3	Öğretmene yönelik hizmet içi eğitimlere katılımın artırılması
4	Eğitim ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
5	İş yeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
6	Öğrencilerin sınav kaygısının giderilmeye çalışılması
7	Zararlı alışkanlıkların önlenmesi için çalışmalar yapılması
8	Projelere katılımın artırılması
9	Eğitsel mesleki ve

3.Tema: Kurumsal Kapasite	
1	Okulun bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
2	Okul aile birliğinin mali destek vermesi
3	Okulun fiziki yapısının yenilenmesi
4	Okulun kültürel etkinliklerinin ve spor faaliyet alanlarının artırılması
5	İç ve dış paydaşlarla sürekli iletişimin sağlanması
6	İş sağlığı ve güvenliği gereken önemin verilmesi

2.12 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi düşüktür	2024-2028 plan döneminde stratejik yönetimlikelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir.
Paydaş Analizi	Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olunamaması, Meslekî ve teknik eğitimde politika belirleme ve karar alma süreçlerinde sektör temsilcilerinin isteksiz olması, Özel sektörün meslekî eğitim alanına yatırımının yetersiz olması, İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Meslekî ve teknik eğitimde eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla işbirlikleri kurulması İlgili paydaşların kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
Üst Politika Belgeleri Analizi	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve yükseköğretime hazırlanması ve ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrencilerin yetiştirilmesi amacıyla makul düzeyde gerçekleşme sağlanamamıştır.	Meslekî ve teknik eğitimde eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla işbirlikleri kurulması İlgili paydaşların bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analiz	Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği	Meslekî eğitimde yapılan işbirlikleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörde iş başı eğitimi almalarının sağlanması Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının

	Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilme ye açık olması	geliştirilmesi Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla meslekî gelişim eğitimlerinin verilmesi
Kurum Kültürü Analizi Fiziki Kaynak Analizi	Türkçe ve Türk Kültürü dersinin tanıtım ve yaygınlaştırılmasına yönelik farkındalığın düşük olması Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması	Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması Kurum iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi
Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi	Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızla değişimlere ve yeniliklere getirmesi Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar	Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması Öğretmenlerin ve öğrencilerin dijital yeterlik seviyelerini, eksikliklerini ve ilgi alanlarını belirlemeye yönelik ihtiyaç analizinin yapılması Dijital materyallerin farklı öğrenme stillerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde zengin bir formatta hazırlanması
Mali Kaynak Analizi	Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi	Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi Proje Okulu anlayışı yerine “Proje Üreten Okul” anlayışının yerleştirilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyonumuz

Teknolojik ve bilimsel alt yapı kullanılarak, etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizin ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde yükseköğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum, yapısına geçilerek kendinigiştiren bireyler yetiştirmek

3.2 Vizyonumuz

Mesleki bilgi ve beceriye sahip, hayata hazır bireyler yetiştiren okul olmak

3.3 Temel Değerlerimiz

- 1) İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri-Meslek Etiği ve Ahlak
- 2) Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık-Saygınlık
- 3) Ahlak ve değerlere bağlılık
- 4) Analitik ve Bilimsel Bakış Açısı
- 5) Tarafsızlık, Güvenirlik ve Adalet
- 6) Girişimcilik, Yenilikçilik-Katılımcılık
- 7) Sanatsal Duyarlılık ve Sanat Becerisi-Şeffaflık ve Hesap verebilirlik
- 8) Öğrenci merkezli eğitim
- 9) Etik değerlere öncelik
- 10) Eğitimde yeni yaklaşımlara açıklık
- 11) Başarı ve çalışmanın ödüllendirilmesi
- 12) Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik,

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 36.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurularak Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.1	Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecek, okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	% 20	%60	%70	%70	%80	%85	%95	Eğitim Öğretimin Başında	Yılda bir
PG1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	% 20	% 20	% 15	% 11	% 9	% 7	% 5	Ayda bir	Ayda bir
PG1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	% 20	% 12	% 10	% 9	%8	% 7	% 4	Üç ayda bir	Üç ayda bir
PG1.1.4 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	% 20	% 9	% 8	% 8	% 7	% 6	% 2	Üç ayda bir	Üç ayda bir
PG1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	% 20	% 0	%25	% 30	% 35	% 45	% 55	Her dönem başında	Her dönem başında
Koordinatör Birim	ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI								
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ								
Riskler	1.1.1Okula yeni başlayan öğrencilerin okula uyum sağlamakta zorlanması 1.1.2Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresinin 20günü geçmesi 1.1.5Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına devam edilmemesi								
Stratejiler	1.1.1. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. 1.1.2 Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik i, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır 1.1.5 DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	180.000,00								
Tespitler	1.1.2 Devamsızlık sürelerinin öğrencilerce önemsenmemesi 1.1.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarının maddesane mantığından uzak olduğunun düşünülmemesi								
İhtiyaçlar	1.1.2 Ailelerle görüşülerek devamsızlık sorunlarının çözülmesi 1.1.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarının dersane mantığından farklı olmadığını anlatılması								

Amaç1	Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurularak Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak									
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır..									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%35	% 22	% 25	% 30	% 35	% 45	% 60	Altı ayda bir	Altı ayda bir	
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%35	% 8	% 10	% 12	% 14	% 15	% 20	Altı ayda bir	Altı ayda bir	
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	% 5	% 10	% 12	% 15	% 18	% 25	Altı ayda bir	Yılda bir	
KoordinatörBirim	SOSYAL FAALİYETLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	1.2.3 Uluslar arası projelerde okul/kurumun akredite olamaması.									
Stratejiler	1.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. 1.2.3. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.									
Maliyet Tahmini	180.000,00									
Tespitler	Uluslar arası proje hareketliliğinin öğrenciler tarafından yeterince algılanamaması									
İhtiyaçlar	Öğrencilerin daha fazla projeye katılım sağlamaları									

Amaç 2	Öğrencilerin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde, donanımlı bireyler olabilmesi için; Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Matematik dersi not ortalaması	% 20	20	55	60	65	70	75	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir	
PG2.1.2 Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	% 20	20	50	55	60	65	70	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir	
PG2.1.3 Ortak dersler not ortalaması	% 20	20	55	60	65	70	75	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir	
PG 2.1.4 Yabancı dil dersleri not ortalaması	% 20	20	60	62	65	68	70	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir	
PG2.1.5 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	% 20	1	1	2	3	4	5	Her dönemin sonunda	Altı Ayda bir	
KoordinatörBirim	ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ORTAK DERS ÖĞRETMENLERİ									
Riskler	2.1.1. Matematik öğrenimine karşı başarılı olamama korkusunun olması. 2.1.4. Anlıyorum ama konuşamıyorum düşüncesine sahip olunması									
Stratejiler	2.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek takviye kursları düzenlenerek yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. 2.1.4.. Derslerde konuşma ağırlıklı etkinlikler yapılması sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	275.000,00									
Tespitler	2.1.1Matematik öğrenimine karşı ön yargılı olunması. 2.1.4. Yabancı dil öğrenimine karşı ön yargılı olunması.									
İhtiyaçlar	2.1.1.Mühendislik fakültelerinin ziyaret edilerek matematiğin öğrencilerimizin geleceklerinde önemli bir yere sahip olduğunun görülmesi 2.1.4.Uluslar arası projelere katılımın teşvik edilerek yabancı dil öğrenme ve konuşmasının desteklenmesi									

Amaç 2	Öğrencilerin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde, donanımlı bireyler olabilmesi için; Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır								
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1 Meslek dersleri yılsonu puan ortalaması	%20	60-80	65-80	70-80	70-85	75-85	85-90	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir
PG2.2.2 Beceri eğitimi yılsonu puan ortalaması	%20	75-80	75-85	80-85	85-90	90-95	95-100	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir
PG2.2.3 Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	%20	% 70	%75	%80	% 85	% 90	% 95	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir
PG2.2.4 Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%20	% 60	% 65	% 70	% 75	% 85	%95	Her Sınavdan Sonra	Üç Ayda bir
PG2.2.5 Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%20	% 70	%75	%80	% 85	% 90	% 95	Her dönem sonunda	Altı Ayda bir
KoordinatörBirim	KOORDİNATÖRLÜKTEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI								
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ								
Riskler	2.3.3. Okullarda verilen alan/dal eğitimlerinin dinamik piyasa koşullarıyla tam örtüşmemesi.								
Stratejiler	2.3.3. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. 2.3.3. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	155.000,00								
Tespitler	2.3.3. İş piyasasında işletmelerin spesifik çalışması, okuldaki eğitimde ise alana yönelik bütün eğitimlerin veriliyor olması								
İhtiyaçlar	Dal eğitimlerinin ve gelişim tablolarının iş piyasasının beklentilerine göre revize edilmesi								

Amaç 2	Öğrencilerin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde, donanımlı bireyler olabilmesi için; Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır									
Hedef2.3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.3.1 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%40	% 8	% 9	%10	% 11	% 12	%15	Ayda bir	Yılda bir	
PG 2.3.2 Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%20	% 9	% 10	%11	% 12	% 13	%18	Ayda bir	Yılda bir	
PG 2.3.3 Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%40	% 1	% 2	% 3	%5	% 7	%9	Ayda bir	Yılda bir	
KoordinatörBirim	ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ KÜLTÜR DERSİ ÖĞRETMENLERİ									
Riskler	2.3.2.11. ve 12. Sınıflarda akademik ders saati sayılarının az olması 2.3.3.11. ve 12. Sınıflarda akademik ders saati sayılarının az olması									
Stratejiler	2.3.2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. 2.3.2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. 2.3.3. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. 2.3.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.									
Maliyet Tahmini	155.000,00									
Tespitler	2.3.2. Akademik ders saatlerinin az olması 2.3.3. Akademik ders saatlerinin az olması									
İhtiyaçlar	2.3.2. Takviye kurslarının düzenlenmesi 2.3.3. Takviye kurslarının düzenlenmesi									

Amaç 2	Öğrencilerin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde, donanımlı bireyler olabilmesi için; Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 2.4	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.4.1 Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı	%30	250	260	270	280	300	350	Ayda bir	Üç ayda bir	
PG 2.4.2 Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	%25	25	30	40	45	55	70	Ayda bir	Üç ayda bir	
PG 2.4.3 Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	%20	14	20	25	35	45	65	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
PG 2.4.4 Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)	%25	8	10	13	15	18	30	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
Koordinatör Birim	REHBERLİK SERVİSİ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	2.4.1. öğrencilerle yapılan görüşmelerde en çok karşılaşılan sorunlardan birini akran zorbalığı olması. 2.4.1. öğrencilerle yapılan görüşmelerde en çok karşılaşılan sorunlardan birini bölünmüş aile olması.									
Stratejiler	2.4.1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. 2.4.1. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	155.000,00									
Tespitler	2.4.1. Akran zorbalığından korkulması. 2.4.1. Bölünmüş Aile sayısının fazla olması.									
İhtiyaçlar	2.4.1. Akran zorbalığına maruz kalma zorunda olunmadığının anlatılması. 2.4.1. Bölünmüş aileye sahip öğrencilerin ailelerine rehberlik yapılması.									

Amaç2	Öğrencilerin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde, donanımlı bireyler olabilmesi için; Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 2.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.5.1 Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	% 20	1	2	2	2	2	3	Üç ayda bir	Yılda bir	
PG 2.5.2 Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	% 20	30	35	40	40	45	50	Ayda bir	Ayda bir	
PG 2.5.3 Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	% 20	3	2	8	10	11	15	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
PG 2.5.4 Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	% 20	0	0	1	2	3	3	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
PG 2.5.5 Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	% 20	0	0	1	2	2	3	Her dönem başında	Her dönem başında	
KoordinatörBirim	PROTOKOLLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	2.5.1Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokolün sektör tarafından yenilenmemesi 2.5.5 İş talebinin fazla olması nedeniyle istihdam edilen öğrenci sayısının az olması									
Stratejiler	2.5.1. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir 2.5.5. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, 2.5.5. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.									
Maliyet Tahmini	155. 000,00									
Tespitler	2.5.1 Sektörün iş birliği için daha çok, proje okullarını tercih etmesi 2.5.5Ekonomik dalgalanmalardan dolayı öğrencilere yeterince istihdam imkânı sağlanamaması									
İhtiyaçlar	2.5.1 İş birliği yapılacak sektöre okulumuzdaki alan ve iş birliği imkanlarının anlatılması 2.5.5 Ekonmik dalgalanmalardan dolayı istihdam imkanlarının sıkıntılarının öğrencilere anlatılması									

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	% 35	10	15	20	25	30	40	Eğitim Öğretimin Başında	Yılda bir
PG 3.1.2 Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	% 35	2	3	4	5	6	8	Eğitim Öğretimin Başında	Yılda bir
PG 3.1.3 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	% 30	% 75	% 80	% 85	% 88	% 90	%95	Ayda bir	Üç ayda bir
Koordinatör Birim	İSG DEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI								
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ								
Riskler	3.1.2 Sektör tarafından İ.S.G tedbirlerinin yeterince alınamaması nedeniyle iş birliğinin azalması 3.1.3 Hijyen kurallarına dikkat edilmemesi								
Stratejiler.	3.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. 3.1.3. İ.S.G eğitimlerinin her dönem başlarında verilmesi								
Maliyet Tahmini	190 000 00								
Tespitler	3.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. 3.1.3. İ.S.G eğitimlerinin her dönem başlarında verilmesi								
İhtiyaçlar	3.1.2 Sektörün İ.S.G ile ilgili eğitimlerin alınmasını rehberlik edilmesi 3.1.3. İ.S.G farkındalığının artırılması için tedbirler alınması								

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir..									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	% 25	% 80	% 82	% 85	% 88	% 90	%95	Eğitim Öğretimin Başında	Yılda bir	
PG 3.2.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	% 25	% 80	% 82	%85	% 88	% 95	%100	Ayda bir	Ayda bir	
PG 3.2.3 Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	% 25	% 80	% 82	%85	% 88	% 95	%100	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
PG 3.2.4 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	% 25	% 70	% 75	% 80	% 85	% 90	% 95	Üçayda bir	Üç ayda bir	
KoordinatörBirim	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ KÜLTÜR VE MESLEK DERSLERİ ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	3.2.2 Merkezi ve mahalli olarak iş başı eğitimi veren kurumların az olması 3.2.4 Meslek dersleri öğretmenlerinin hizmet yılı ortalamalarının fazla olması nedeniyle hizmet içi eğitim talebinde bulunmamaları									
Stratejiler	3.2.2.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. 3.2.4.Atelye ve laboratuvar öğretmenlerinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	165.000, 00									
Tespitler	3.2.2 Merkezi ve mahalli iş başı eğitimlerinin yeterince açılmaması 3.2.4 Meslek dersi öğretmenlerinin hizmet içi eğitime katılmak istememeleri									
İhtiyaçlar	3.2.2 Merkezi ve mahalli iş başı eğitimlerinin yeterince açılması için talepte bululunulması 3.2.4 Kurum içi görevlendirmelerde meslek dersi öğretmenlerinin hizmet içi eğitime katılmalarının değerlendirilmede dikkate alınması									

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1 Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	%10	5	4	3	2	1	0	Her Gün	Dönem Sonu
PG 3.3.2 Okulda yaşanan kaza sayısı	%10	2	1	1	1	1	1	Her Gün	Dönem Sonu
PG 3.3.3 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%10	500-80	550-80	600-80	650-85	700-90	750-95	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG 3.3.4 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%10	500-80	550-80	600-80	650-85	700-90	750-95	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG 3.3.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%10	500-80	550-80	600-80	650-85	700-90	750-95	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG 3.3.6 Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	%10	30	25	20	15	10	5	Ayda Bir	Dönem Sonu
KoordinatörBirim	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI								
İşbirliği Yapılacak Birimler	ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ İTFAİYE VE YANGIN GÜVENLİĞİ ALANI								
Riskler	3.3.4Akran zorbalığına ve siber zorbalığa karşı sessiz kalınması 3.3.5Hijyen ve gıda güvenliği kurallarına dikkat edilmemesi								
Stratejiler	3.3.4 Rehberlik servisi tarafından sınıflar bilgilendirme yapılması 3.3.5 Bilgilendirirci afiş ve buröşür basılması								
Maliyet Tahmini	185.000 00								
Tespitler	3.3.4 Akran zorbalığından ve siber zorbalıktan korkulması 3.3.5 Hijyen alışkanlığının az olması.								
İhtiyaçlar	3.3.4 Akran zorbalığına ve siber zorbalığa maruz kalma zorunda olmadığının anlatılması 3.3.5 Hijyen kurallarının anlatıldığı büroşürlerin her yerde bulundurulması.								

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir									
Hedef 3.4	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.4.1 DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	%25	1	2	3	4	5	6	Eğitim Öğretimin Başında	Eğitim Öğretimin Başında	
PG 3.4.2 DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	%25	15	20	22	25	28	30	Altı Ayda Bir	Altı Ayda Bir	
PG 3.4.3 DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	%25	15	20	25	30	35	40	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
PG 3.4.4 DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	%25	3	6	12	18	20	30	Üç ayda bir	Üç ayda bir	
Koordinator Birim	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	3.4.3 Döner sermaye çalışmalarına katılmak isteyen öğrencilerin tamamının DÖSE çalışmalarına katılamaması 3.4.3 Döner sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin akademik başarılarının düşmesi									
Stratejiler	3.4.3 Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	160 .000, 00									
Tespitler	3.4.3 Aynı alanlarda DÖSE çalışmalarının yapılması									
İhtiyaçlar	3.4.3 DÖSE çalışmalarının tüm alanlara yayılması									

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.5.1 Elektrik tüketimi miktarı (kw)	%35	1.343.675	1.330.239	1.316.802	1.289.828	1.275.845	1.261.862	Eğitim Öğretimin Başında	Yılda bir	
PG 3.5.2 Su tüketim miktarı (m ³)	%35	100.398	99.398	983.922	973.800	96.375	955.980	Altı Ayda bir	Yılda bir	
PG 3.5.3 Doğalgaz tüketim miktarı (m ³ /lt/kg)	%30	635.969	629.610	623.319	617.269	605.180	599.130	Üç ayda bir	Yılda bir	
Koordinatör Birim	ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI									
İşbirliği Yapılacak Birimler	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ ALAN VE DAL ŞEFLERİ									
Riskler	3.5.1 Elektrik tesisat sisteminin eski olması 3.5.2 Su tesisatı sisteminin eski olması									
Stratejiler	3.5.2 Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. 3.5.2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	190.000,00									
Tespitler	3.5.2 Elektrik tesisatına fazla yüklenilmesi 3.5.2 Su tesisatında kaçakların olması.									
İhtiyaçlar	3.5.2 Elektrik trafosunu güçlendirilmesi 3.5.2 Su tesisatının yenilenmesi ve kaçakların önlenmesi									

4.2 Maliyetlendirme

Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	50.000,00	60.000,00	70.000,00	80.000,00	100.000,00	360.000,00
Hedef 1.1	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	50.000,00	180.000,00
Hedef 1.2	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00	50.000,00	180.000,00
Amaç 2	100.000,00	130.000,00	175.000,00	220.000,00	270.000,00	895.000,00
Hedef 2.1	20.000,00	30.000,00	55.000,00	80.000,00	90.000,00	275.000,00
Hedef 2.2	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	45.000,00	155.000,00
Hedef 2.3	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	45.000,00	155.000,00
Hedef 2.4	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	45.000,00	155.000,00
Hedef 2.5	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	45.000,00	155.000,00
Amaç 3	110.000,00	125.000,00	170.000,00	210.000,00	275.000,00	890.000,00
Hedef 3.1	25.000,00	20.000,00	40.000,00	50.000,00	55.000,00	190.000,00
Hedef 3.2	20.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00	45.000,00	165.000,00
Hedef 3.3	25.000,00	30.000,00	30.000,00	40.000,00	60.000,00	185.000,00
Hedef 3.4	20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	50.000,00	160.000,00
Hedef 3.5	20.000,00	20.000,00	40.000,00	45.000,00	65.000,00	190.000,00
Genel Yönetim Giderleri						
Hedef Toplam	260.000,00	315.000,00	415.000,00	510.000,00	645.000,00	2.145.000,00
Amaç Toplam	260.000,00	315.000,00	415.000,00	510.000,00	645.000,00	2.145.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 38. İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okulyönetimkadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme DönemindekiYıl SonuHedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1Her dönemsınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2En azbiraile eğitimialan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılsonuitbarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analiziyapılır.

Hedeflenedeğere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

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

$(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

EKLER:**EK-1** Paydaş Sınıflandırma Analizi

Paydaşlar		İç Paydaş	Dış Paydaş	**Önem Derecesi	*Etki Derecesi
1	Milli Eğitim Bakanlığı	X		5	5
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X		5	5
3	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X		5	5
4	Okul Yöneticive Çalışanları	X		4	5
5	Öğrenciler	X		3	4
6	Veliler		X	4	4
7	Okul Aile Birlikleri	X		3	4
8	İşletmeler	X		4	5
9	İlçe Belediyeleri		X	4	5
10	Üniversiteler		X	3	3
11	Sivil toplum kuruluşları		X	2	4
12	Hayırseverler		X	4	3
13	Bankalar		X	3	3
*Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)					

Ek 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Paydaşlar	Hizmet							
	Araştırma-Geliştirme	Bilgi ve Teknik Destek	Denetim ve Rehberlik	Fiziki ve Mali Destek	Halkla İlişkiler ve İletişim	İnsan Kaynakları	Örgün Eğitim Koordinasyon	Yatırım Destek
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Okul Yöneticileri	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğretmenler	0	0	0	0	0	0	0	0
Öğrenciler		<input type="checkbox"/>			0		<input type="checkbox"/>	
Veliler				0	0		0	
İşletmeler				0	0		0	
Sivil toplum kuruluşları				0				
Üniversiteler	0				0		0	
Hayırseverler				0	0		0	
Okul-Aile Birlikleri				0	<input type="checkbox"/>		0	
Belediyeler	0			0	0	0	0	0

0: Bir kısmı :Tamamı

Ek -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bğlı Olduğumuz Merkezi İdare	1
Öğrenciler			<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden Yaralandıkları İçin	1
Özel İdare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi Mahalli İdare	1
STK			0	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

□ :

Tamamı 0 : Bir kısmı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Hizmet									
	Araştırma-Geliştirme	Bilgi ve Teknik Destek	Denetim ve Rehberlik	Fizik ve Mali Destek	Halkla İlişkiler	İnsan Kaynakları	Örgün Eğitim Koordinasyonu	Yatırım Destek	Yaygın Eğitim Koordinasyonu	
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Okul-Kurum Yöneticileri	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Öğretmenler	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Öğrenciler		✓			○		✓		✓	
Veliler				○	○		○		○	
Üniversiteler	○				○		○		○	
Medya	○			○	✓		○		○	
Hayırseverler				○	○		○		○	
Okul-Aile Birlikleri				○	✓		○		○	
Belediyeler	○			○	○	○	○	○	○	
Dernekler				○	○		○		○	
Vakıflar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
○: Bir kısmı	✓ : Tamamı									

Ek 4 Öğrenci Anketi

Öğrenci memnuniyeti anketi

No	Soru	Hiç Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1	Öğretmenlerin derslere düzenli olarak zamanında gelmeleri ve bitirmelerini değerlendiriniz					
2	Okulda yapılan sınavların güvenli yapılması, sahtekârlık ve kopya olaylarının olmaması konusunu değerlendiriniz					
3	Öğrenim görmekte olduğunuz dersliklerinizin temizlik düzeyini değerlendirini					
4	Öğrenim görmekte olduğunuz dersliklerinizin ısınma düzeyini değerlendirini					
5	Derslerdeki etkinliklerde çağdaş araç gereçlerin kullanılmasını değerlendiriniz					
6	Öğretmenlerin alandaki yenilikleri ve gelişmeleri sizlerle paylaşmalarını değerlendiriniz					
7	Öğretmenlerinize rahatça ulaşılabilir misiniz ? Değerlendiriniz					
8	Öğretmenlerinizin sizlere yönelik davranışları adil ve tarafsız mıdır ? Değerlendiriniz					
9	Derslerde yapılan eğitim öğretim etkinliklerinin kalitesi yüksek midir? Değerlendiriniz					
10	Öğrenim görmekte olduğunuz Alan/Dal öğretmenleri sorun ve önerilerinize karşı duyarlılığını değerlendiriniz					
11	Derslere aktif katılımınızın sağlanması ile ilgili kullanılan yöntem ve teknikler etkili midir? Değerlendiriniz					
12	Öğretmenleriniz sizleri birey olarak dikkate alırlar					
13	Okul kantin ve yemekhanesinin yeterlilik düzeyi					
14	İlgi ve gereksinimlerinizi karşılayacak sayı ve çeşitlilikte seçmeli derslerin olması					
15	Eğitim gördüğünüz binaların (Atölye ve derslikler) fiziksel imkanlarının yeterlilik düzeyi					
16	Öğrenci kulüplerinin yeterlilik düzeyi					
17	Okul Rehber öğretmenleriniz tarafından size ayrılan zama					
18	Proje, yarışma vb. etkinlikler, konusunda yapılan bilgilendirmelerin yeterlilik düzeyi					
19	Size sunulan staj destek hizmetlerinin yeterlilik düzeyi					
20	Mezuniyet sonrası iş seçenekleriniz konusunda kapsamlı tanıtım ve yönlendirme hizmetlerinin yeterlilik düzeyi					

Ek 5 Veli anketi

Veli memnuniyeti anketi

No	Soru	Hiç Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1	Okulla iletişime geçmem gerektiğinde rahatlıkla iletişim kurabilirim					
2	Okul çevresinde güvenlik tedbirleri yeterlidir					
3	Çocuğum anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir					
4	Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli bilgi alabiliyorum					
5	Velilere yönelik olarak düzenli bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir					
6	Okulda çocuklarımız olumlu bir kişilik kazanabilmektedirler					
7	Çocuğum sınıfta görüş ve önerilerini rahatlıkla dile getirebiliyor					
8	Okulun öğretmenlerine güvenirim					
9	Çocuklarımız okulda milli ve manevi değerlerini öğrenebilmektedir					
10	Çocuğumun eksik olduğu konuların tamamlanması için program uygulanmaktadır					
11	Okul idareci ve öğretmenleriyle sağlıklı iletişim kurabiliyorum					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir					
13	Gerektiğinde alınacak öğrenci belgesi vb. belgeler zamanında düzenlenir					
14	Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır					
15	Okulda yeterince sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir					
16	Öğretmenlere ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir					
17	Okul idaresine ilettiğim sorunlar, dikkatle dinlenir ve sorunun çözümüne gayret gösterilir					

Alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Ek 6 Öğretmen ve Çalışan anketi

Öğretmen memnuniyeti anketi

No	Soru	Hiç Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
1	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
2	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
3	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
4	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.					
5	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					
6	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					
7	Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.					
8	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.					
9	Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim.					
10	Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.					
11	Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır.					
12	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.					
13	Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır.					
14	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.					
15	Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.					
16	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.					
17	Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.					
18	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu, politika ve stratejilerini biliyorum.					
19	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.					
20	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.					
21	Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır.					
22	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.					
23	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
24	Okulda kendimi güvende hissedirim.					
25	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.					
26	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
27	Okulumuz genel toplum üzerinde olumlu etkiye sahiptir.					
28	Çalışanlar hastalandıklarında okul yönetimince gerekli kolaylık sağlanmaktadır.					
29	Okulun yönetim sisteminden memnuniyet duyulmaktadır.					
30	Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı vb. imkânlar sunulmaktadır.					

