

**T.C**

**FATSA KAYMAKAMLIĞI**

**GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OKULUMÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**“ Milletimizin siyasî, toplumsal hayatında, milletimizin fikrî terbiyesinde rehberimiz ilim ve teknik olacaktır.Mektep sayesinde, mektebin vereceği ilim ve teknik sayesindedir ki Türk Milleti, Türk sanatı, ekonomisi, Türk şiir ve edebiyatı, bütün güzelliğiyle gelişir.”**

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ORDU** | | **İlçesi: FATSA** | |
| **Adres:** | Evkaf Mah. Arslan Aydınlık 37.Cad. Fatsa/ORDU | **Coğrafi Konum(link)** | https://www.google.com/maps/dir//41.0406584,37.4800246/@41.0406584,37.4800246,18z?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 04524231680 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 191587@meb.gov.tr | **Web sayfası adresi:** | https://fatsaeml.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 191587 | **Öğretim Şekli:** | (Tam Gün) |

# SUNUŞ



Okul yönetiminden, öğretim kadrosuna ve destek personeline kadar bizler öğrencilerimizin;

günün teknolojisini kullanabilen, yeni gelişen teknolojileri de çabuk öğrenebilen, kişiler olarak yetiştirmek, bilimsel çalışmalara yönlendirmek, değişim ve gelişimin farkında olmalarını sağlamak, bilgilerini becerileriyle birleştirerek yeni bilgi ve projeler üretebilmek, ülkemizin ve çevremizin talepleri doğrultusunda nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak, donanımlı olarak kendi alanlarıyla ilgili yüksek öğretim kurumlarına gitmelerini sağlamak ve iyi bir insan olarak yetişmeleri çabasındayız.

Okulumuzda eylem planını geliştirirken eğitim ve diğer sorunların tanımlanması yapılarak bu sorunların ortadan kaldırılması amacıyla öneriler sunuldu. Plan konusu olacak okul içi sorunların saptanması ve önerilerin geliştirilmesi için küçük çapta bir ölçme değerlendirme çalışması yapıldı. Yine planın bir boyutu olması için (Kim, Neyi, Neden, Nasıl) gerekli adımlar tasarlandı. Başka okulların eylem planları konusundaki deneyimleri incelenerek bunlardan kendi okulumuz için nasıl yararlanabileceğimiz tartışıldı. Bu veriler ışığında okulun stratejik planı ve iş eylem planları oluşturuldu.

Şerafettin GÜR

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistikiVeriler
   8. DışÇevreAnalizi(Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik,YasalveÇevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. TemelDeğerler
4. **AMAÇ,HEDEFVESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. PerformansGöstergeleri
   4. StratejilerinBelirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEMEVEDEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## 

## 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere Okul Müdürü başkanlığında, Okul Müdür başyardımcısı(1), Öğretmen(1),Okul Aile Birliği Üyesi(2) olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi: Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi Müdür Yardımcısı(1), Öğretmenler(10) olmak üzere 13 kişiden oluşturulmuştur. Bu ekibe Tablo 1’de yer verilmiştir.

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Şerafettin GÜR | Okul Müdürü | Coşkun SAĞBİLİ | Müdür Yardımcısı |
| Gülsüm UÇAR | Müdür Yardımcısı | Ufuk GÜMÜŞ | P.D ve Rehber Öğretmeni |
| Akif AKIN | Teknoloji Tasarım Alan Şefi | Hayati TÜRKMEN | Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni |
| Yüksel NAYCI | Okul Aile Birliği Başkanı | Gözde HÜSEM | İngilizce Öğretmeni |
| Meryem ÖZBEY | Okul Aile Birliği Üyesi | Atılım ÇİFTÇİ | Bilişim Teknolojileri Atölye Şefi |
| Durmuş SONKAYA | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alan Şefi | Nusret KÜTÜK | Elektrik -Elektronik Öğretmeni |
| Ayhan TOMBULOĞLU | Elektrik-Elektronik Alanı Alan Şefi | Mehmet ERDOĞAN | Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme |
|  |  | Tuncay DEMİR | Makine Teknolojisi Atölye Şefi |
|  |  | Nurbanu KOSKOS | Metal Teknolojisi Öğretmeni |
|  |  | A.Ferhat DÜNDAR | İnşaat Teknolojisi Öğretmeni |
|  |  | Özkan BAL | Mobilya ve İç mekan Tasarımı Atölye Şefi |
|  |  | Arzu BULDU | Gönüllü veli |

### Planlama Süreci:

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

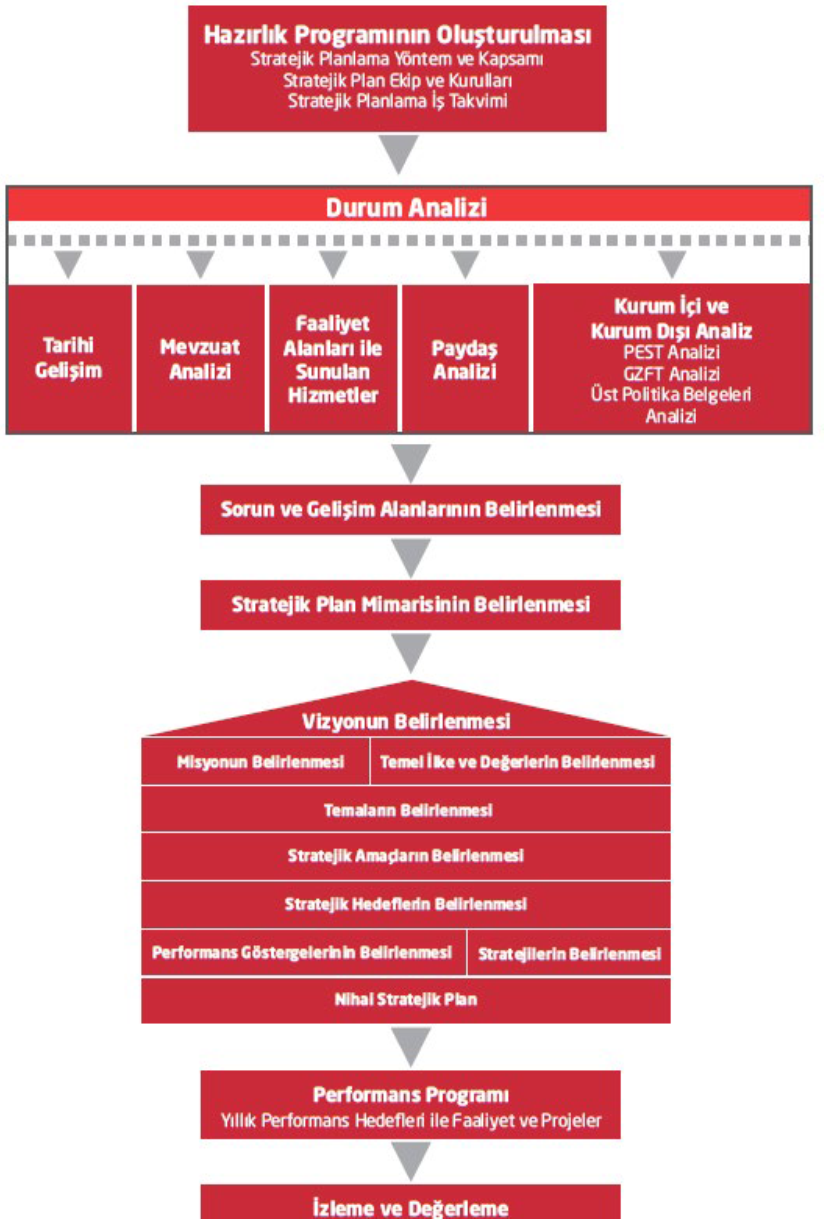
Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda detaylı olarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

 Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması

 Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması

 Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi

 Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

**

*Şekil 1: Stratejik Planların Hazırlanmasında İzlenen Yön*

**2.DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

**2.1.Kurumsal Tarihçe**

****

Gençlerimizin ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik gelişmede uyumlu, teknik bilgi ve becerilerle donatılmış elemanlar olarak eğitimlerinin sağlanmasına endüstriyel teknik öğretim okul ve kurumlarının geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına bakanlığımızca büyük önem ve öncelik verildiğinden;

     Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi; Fatsa Endüstri Meslek Lisesi adı ile 1983- 1984 Öğretim yılında Elektrik ve Yapı bölümleri ile faaliyete geçmiş, daha sonra Metal İşleri, Tesisat Teknolojisi, Tesviye ve Harita Kadastro bölümleri açılmıştır. 1997- 1998 Öğretim yılında Teknik Lise Bilgisayar, 1999–2000 Öğretim yılında Endüstri Meslek Bilgisayar, 2000–2001 Öğretim yılında Elektronik, 2004–2005 öğretim yılında Mobilya Dekorasyon, 2006–2007 öğretim yılında da Anadolu Teknik Lise Elektrik-Elektronik Teknolojisi bölümleri açılmıştır.

     Okulumuz mezunları ustalık belgesi alıp kendi işyerlerini açabilmektedir. Alanları ile ilgili 4 yıllık Teknik Eğitim Fakültelerine girişte ek puan almaktadır. Meslek Yüksekokullarına başarılarına göre sınavsız girmektedir. Meslek Yüksek Okullarından 4 yıllık fakültelere dikey geçiş yapabilmektedir.

    MADDE 50- 3795 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.   
"a) Mesleki ve teknik öğretim veren ortaöğretim kurumlarından mezun olanlar ile denkliği Milli Eğitim

Bakanlığınca kabul edilen diğer mesleki ve teknik öğretim veren ortaöğretim kurumlarından mezun olanlar ve bu okullara denk mülga okullardan mezun olanlara “ teknisyen”

e) Teknik öğretmen unvanını kazananlar için Yükseköğretim Kurulunca belirlenen mühendislik fakültelerince düzenlenecek iki yarıyıl süreli mühendislik eğitimi tamamlama programını en fazla dört yarıyıl içinde bitirenlere dallarında "mühendis", bu maddeyle mezunlarımız TEKNİSYEN ünvanı ile mezun olmaktadır.

Okulumuz görünüş güzelliği, bir fakülteyi andıran yapısı, insanı rahatlatan yeşil alanı, her türlü spor yapılabilecek imkânlarıyla, Toplam Kalite anlayışını benimsemiş personeliyle eğitim öğretim hizmetlerini yerine getirmektedir**.**

       Kurulduğundan bu güne kadar Gündüzlü ve tekli eğitim öğretim verilmektedir.

    2004–2005 öğretim yılında Açık Lise Elektrik Bölümünün yüz yüze eğitimi açılmıştır.

    2004–2005 Eğitim -öğretim yılında Açık Lise Elektrik Bölümünün yüz yüze eğitimi açılmıştır.

    2011-2012  Eğitim-öğretim yılında  Açık Lise Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme  alanı açılmıştır.

    2013-2014 Eğitim- öğretim yılında Açık Lise Mobilya ve İç Mekan Tasarımı alanı açılmıştır

    2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 1000 m2 alan üzerine kurulu toplamda 2000 m2 alana sahip Makine ve Tesisat  atölye binası yapılarak hizmete açılmıştır.

    2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 1000 m2 alan üzerine kurulu toplamda 1500 m2 alana sahip İnşaat ve Metal atölye binası yapılarak hizmete açılmıştır.

    2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 1000 m2 alan üzerine kurulu toplamda 1500 m2 alana sahip Mobilya ve Bilişim Teknolojileri atölye binası yapılarak hizmete açılmıştır.

    2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında 600 m2 alan üzerine kurulu toplamda 3600 m2 alana sahip (1 Bodrum Kat-1 Zemin Kat-4 Normal Kat) 29 derslik, idare ve çok amaçlı odalardan oluşan hizmet binası yapılarak hizmete açılmıştır.

    2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında 500 m2 alan üzerine kurulu alana sahip (1 Bodrum Kat-1 Zermin Kat-1 Normal Kat) 2 üretim labaratuvarı,2 derslikten oluşan hizmet binası yapılarak hizmete açılmıştır.

2020-2021 Eğitim Öğretim yılında Kimya Teknolojileri alanı açılarak ,atölye binası düzenlenmiştir.

   Okulumuz 8 Alan (AMP)-1 Anadolu Teknik Lise (Elektrik-Elektronik Alanı) ile hizmete devam etmektedir.

Okulumuzun Eğitim-Öğretim süresi 4(dört) yıldır. Yabancı dili İngilizcedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 stratejik planı, mevzuat, üst politika belgeleri incelenerek hazırlanmıştır. Ardından PESTLE, GZFT ve kurum içi analiz yapılarak elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak da amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2023 Stratejik Planı, Giriş Ve Hazırlık Süreci, Durum Analizi (Kurumsal Tarihçe, Okulun mevcut Durumu, Çalışan Bilgileri, Okul bina ve alanları, Donanım ve Teknolojik kaynaklarımız, Gelir ve Gider Bilgisi, Paydaş Analizi ,Öğrenci Anket Sonuçları, Öğretmen-Çalışan Anket Sonuçları, Veli anket sonuçları, GZFT Analizi, Dışsal faktörler, Gelişim ve sorun alanları)Misyon, Vizyon ve Temel değerler, Amaç, Hedef ve Eylemler, Maliyetlendirme, İzleme ve değerlendirme olmak üzere 6 bölümden oluşmaktadır. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu planda 3 Tema,3 stratejik amaç, 3 stratejik hedef ve 38 performans göstergesine yer verilmiştir.

Stratejik hedef 1.1:Öğrencilerimizin devam durumlarının artırılması sağlanacaktır.

Okula devamı özendirecek sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin sayısı hedeflenen düzeyde olmuştur.20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranında hedeflenen orana ulaşılamamıştır.

Stratejik hedef 2.1:Öğrencilerin ihtiyaç duyacağı çağın gereksinimlerini karşılayacak ve yeniliklere ayak uydurmasını sağlayacak çalışmalar gerçekleştirilecektir.

Patent, marka, tasarım, faydalı model ve özel sektör, üniversiteler ile yapılan iş birliği protokolü performans göstergelerinde belirlenen hedeflere ulaşılmıştır. Tübitak ve AB Projeleri hedefi sağlanamamıştır.

Stratejik hedef 2.2:Öğrencilerimizin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımları artırılacaktır.

Performans göstergesinden dördünde hedeflere ulaşılmıştır. Proje kapsamında yurt dışında eğitime katılan öğrenci sayısı performans göstergesinde istenilen hedefe ulaşılmamıştır.

Stratejik hedef 2.3:Öğrencilerimizin akademik başarılarının artırılması için etkin çalışmalar yapılacaktır.

5 Performans göstergesinden üçü gerçekleştirilmiştir. Yabancı dil yıl sonu puanı ve okulumuzda DYK kursu açılmadığı için bu performans göstergesi gerçekleştirilememiştir.

Stratejik hedef 2.4: Okulumuza atfedilen değer ve erişim imkanları artırılacaktır.

Performans göstergelerinin hepsinde hedefe ulaşılmamıştır.

Stratejik hedef 3.1: Personelin niteliklerinin artırılması.

4 performans göstergesinden üçü gerçekleştirilmiş, ulusal ve uluslararası projelere katılan öğretmen oranında hedeflere ulaşılamamıştır.

Stratejik hedef 3.2: Atölye ve laboratuvarların fiziki altyapıları güçlendirilecektir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan okulumuz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik ve Kaymakamlık Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Okulumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Öğretmenlik Meslek Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir. Okulumuz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
| Öğrencileri, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ortaöğretime hazırlamak, bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlamak | 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu Madde 28, 2. bendi | 8.sınıf öğrencilerinin üst öğretim kurumlarına yerleştirilmesinin öneminin farkındalığının arttırılması. 7.sınıftan itibaren Lgs farkındalığının kazandırılması | 8. sınıf öğrencilerinin ortaöğretim programlarına yerleşmeleri ve meslek seçmeleri konusuna etkinlik sayılarının arttırılması ve bireysel görüşmeler ve veli seminer sayısının arttırılması |
| Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 9 | Müdürlüğümüzce 2010 Yılından beri 5 Yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her Yıl İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. | Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması |
| belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak |  |  |  |
| Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak | Milli Eğitim Bakanlığı ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 18 p bendi | Okulumuz her Yıl planlı ve düzenli olarak Teknofest, Tubitak ve Eğitimde İyi Örneklere başvurmaktadır. | Teknofest, Tubitak ve Eğitimde İyi Örnekler Proje başvuru sayısının arttırılması. |

### Politik Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 stratejik plan hazırlıkları için güncel üst politika belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst politika belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece stratejik plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst politika belgelerine durum analizi raporunda yer verilmiştir.

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen üst politika belgelerinden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında öncelikli alanlara ise geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ile diğer üst politika belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu aşağıda yer alan üst politika belgeleri tablosuna göre oluşturulmuştur.

**Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde  41. madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması MEB |
| Ordu MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı Ordu MEM |
| Fatsa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı İlçe MEM |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Kütüphane Gezileri, Tarihi Yerlere Yapılan Geziler, Yüzme Eğitimleri |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol, Basketbol,Futsal turnuvasına katılma.Bireysel (güreş,yüzme…) faaliyetlere katılma |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Resim sergileri düzenleme, Bilim ve Sanat Şenliği düzenleme, şiir dinletisi düzenleme |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmen ve okul personeline hizmet içi eğitim faaliyetlerinin verilmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes, gezi, sosyal yardım faaliyetleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Gezi, Bilim şenliği, Sosyal etkinlikler ve törenlerde görev verilmesi, |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Her ay deneme sınavı yapılması, İl ve bakanlık ortak sınavlarının yapılması, Ülke geneli ortak sınav kılavuzuna göre sınavların yapılması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Ders içi öğretmen faaliyetlerinde akıllı tahta kullanımı ile görsel olarak sunumların gerçekleştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi, tiyatro, gösteri ve etkinlikler |

### Paydaş Analizi

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \* :

**1)Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda toplam 650 öğrenci öğrenim görmektedir. Ankete katılan 450 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİMÜDÜRLÜĞÜ**

**“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET DEĞERLENDİRMESİ**

30%

70%

Öğrenci anketi sonuçlarına bakıldığında; 450 öğrenci cevaplamış, öğrencilerin yaklaşık % 70 kadarının okulu benimsediği, kendini okulun bir parçası olarak gördüğü ve okulun kendilerini önemsediği konusunda olumlu düşünceleri bulunmaktadır.

**2)Öğretmen/Çalışan Anketi Sonuçları:**

Okulumuzda görev yapmakta olan toplam 88 öğretmen ve diğer personellere uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

**GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

20%

80%

Çalışan anketi sonuçlarına bakıldığında; 65 çalışan cevaplamış olup, yaklaşık %80,00 kadarı yöneticilerin çalışanların görüşlerini dikkate aldığını, yaklaşık %80oranında yöneticilerin işlerinin gerektirdiği yeterliliğe sahip olduğunu, yine yaklaşık %80 oranında çalışanın okulu huzurlu bulduğu tespit edilmiştir

3)**GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)**

**“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

20%

80%

Veli anketi sonuçlarına bakıldığında; 260 velimiz ankete katılmış olup, yaklaşık %80 kadarı okula rahatlıkla ulaşabildiğini ve iletişime geçebildiğini, %85 kadarı dilek, öneri ve şikâyetlerinin dikkate alındığını, yaklaşık % 80 kadarı okulun yönetici ve öğretmenlerinin güvenilir olduğunu ve yaklaşık %80 kadarı da okulu başkalarına da tavsiye etme konusunda olumlu görüş bildirmişlerdir.

**Tablo 4Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

**2.7.Okul/Kurum İçi Analiz**

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 9-10-11-12. sınıf olmak üzere 781 erkek öğrencimiz bulunmaktadır.  32 Kaynaştırma öğrencimiz bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | 2022-2023 eğitim öğretim yılı üniversite yerleştirme oranı %23 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Güreş alanında 3 bölge birincisi,4 il derecesi bulunmaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 20 öğrencimiz sürekli devamsızdır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 6 idareci ,90 öğretmen,1 memur,1 bekçi ,1 tane geçici işçi görev yapmaktadır.6 idareciden dördü yüksek lisans,90 öğretmenden 13 tanesi yüksek lisans mezunudur. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Her öğretmenimiz en az 6 hizmet içi eğitime katılmıştır |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz zemin dahil5katlıdır.Okulumuzdaki alanlara ait laboratuvar ve atölyelerimiz ,kütüphanemiz ve konferans salonumuz bulunmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.1.TeşkilatYapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEKTRİK ELEKTRONİK ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Ayhan**  **TOMBULOĞLU**  **ALAN ŞEFİ** | **Ayhan ŞİRİN** | **Murat BAYGIN** | **Murat DUTKAN** | **Serkan YERDELEN** |
| **Mahmut ŞAHİN** | **Fatih KEMENT** | **Nusret KÜTÜK** | **Dursun ER** | **Burhan YILMAZ** |
| **Eşref DERETAM** | **Burak ARICI** | **Özgür ÖZTÜRK** |  |  |
| **METAL TEKNOLOJİLERİ ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Adem TIRIÇ**  **ALAN ŞEFİ** | **Nurbanu KOSKOS** | **Recep KULOĞLU** | **Yetkin KURUCU** |  |
| **MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIM ALANI ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Durmuş SONKAYA**  **ALAN ŞEFİ** | **Özkan BAL** | **Sedat CİHAN** | **Ahmet AYDIN** | **Özer ŞAHİN** |
| **TESİSAT TEKNOLOJİLERİ VE İKLİMLENDİRME ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Akif AKIN**  **ALAN ŞEFİ** | **Aykut KÜÇÜKER** | **Ahmet EDEBALI** | **Mehmet ERDOĞAN** | **Emre ATASOY** |
| **İNŞAAT TEKNOLOJİLERİ ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Murat BAYRAKTAROĞLU**  **ALAN ŞEFİ** | **Fehmi YILMAZ** | **Ali Rıza Ferhat DÜNDAR** | **Zeki DİZEK** |  |
| **BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Yalçın KOÇ**  **ALAN ŞEFİ** | **Mustafa İŞLEYEN** | **Resul AKSU** | **Atılım ÇİFTÇİ** | **Ali DİKER** |
| **KİMYA TEKNOLOJİLERİ ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Elvan YILMAZ**  **ALAN ŞEFİ** | **Fatih YILMAZ** | **Gözde HÜSEM** | **Fatma TÜRK** | **Meral TAKIR** |
| **MAKİNE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALAN ÖĞRETMENLERİ** | | | | |
| **Tuncay DEMİR**  **ALN ŞEFİ** | **Sedat BİLGİLİ** | **Semih ŞAHİN** | **Kadir BELEN** |  |
| **BRANŞ ÖĞRETMENLERİMİZ** | | | | |
| **TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ÖĞRETMENLERİ** | **MATEMATİK ÖĞRETMENLERİ** | **İNGİLİZCE ÖĞRETMENLERİ** | **FİZİK DERS ÖĞRETMENLERİ** | **BEDEN EĞİTİMİ DERS ÖĞRETMENLERİ** |
| |  | | --- | | **Emin GÖKBUDAK** | | **Hayati TÜRKMEN** | | **Ayşegül DUTKAN** | | **İsmail ESTİ** | | **Şükran ŞENEL** | | **İsa ŞENEL** | | **Fatih ŞAVLIK** | | **Emrullah FİNCAN** | | |  | | --- | | **Şule SÖCÜ** | | **Songül ÖZEL** | | **Sinem ANGIN** | | **Nebahat ORMAN** | | **Sinan KABAN** | | **Ömer YOLBİR** | | |  | | --- | | **Özge BAYRAM** | | **Ertekin KARABAĞ** | | **Muallim KALKMAZ** | | **Zerrin KÖKDEMİR** | | |  | | --- | | **Pınar KOÇ KARAMUSTFA** | | **Yunus YILMAZ** | | |  | | --- | | **İlter YARAN** | | **Zehra YILDIZ** | | **Önder SÜZEN** | | **Kazım ŞİMŞEK** | |
|  |  |  |  |  |
| **COĞRAFYA DERS ÖĞRETMENLERİMİZ** | **MÜZİK ÖĞRETMENİMİZ** | **BİYOLOJİ ÖĞRETMENLERİMİZ** | **FELSEFE ÖĞRETMENLERİMİZ** | **REHBER ÖĞRETMENLER** |
| |  | | --- | | Semra SÜER | | Yakup ÖZÇELİK | | **Deniz BULACAK** | **Hüseyin TÜREDİ**  **Ayşe KARATAŞ** | **İrfan ARIKAN**  **Gülseren ÇETİN** | **Servet DOĞRUL**  **Ufuk GÜMÜŞ** |
| **DKAB** | **TARİH ÖĞRETMENLERİ** |  |  |  |
| |  | | --- | | **Şuayip ÇALIŞKAN** | | **Elif ÖZLÜK** | | **Tuğba ŞAHİN** | | **Yaşar BATTAL** | | **Orhan CELEPCİ** | | |  | | --- | | Harun YAHŞİ | | Ersin CAMCI | | Adile YILMAZ YILMAZ | |  |  |  |

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| **Okul /Kurum Müdürü** | **1** |
| **Müdür Baş Yardımcısı** | **1** |
| **Müdür Yardımcısı** | **6** |
| **Atölye ve Bölüm Şefleri** | **40** |
| **Öğretmenler** | **50** |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | **1** |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli** | **1** |

**Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 2 | 28 |
| 5-6Yıl | 1 | 15 |
| 7-10Yıl | 1 | 15 |
| 10…..Üzeri | 3 | 42 |

**Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |

**Tablo8.İdariPersonelinKatıldığıHizmetİçiProgramları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdareci Sayısı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışma Adedi** |
| Şerafettin GÜR | Müdür | 38 |
| Coşkun SAĞBİLİ | Müdür Baş Yardımcısı | 28 |
| Gülsüm UÇAR | Müdür Yardımcısı | 18 |
| Tunay AYDIN | Müdür Yardımcısı | 20 |
| Sami YORULMAZ | Müdür Yardımcısı | 22 |
| Savaş YAŞAN | Müdür Yardımcısı | 31 |
| Leyla YÜKSEL | Müdür Yardımcısı | 30 |
|  | TOPLAM | 187 |

**Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | | | | | |  | **Erkek** | | | | | |  |
| **Branşı** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | **Genel Toplam** |
| **Türk Dili ve Edebiyatı** |  |  |  |  | 2 | **2** |  |  |  | 2 | 7 | **9** | **11** |
| **Matematik** |  |  |  | 2 | 2 | **4** |  |  | 1 |  | 1 | **2** | **6** |
| **Biyoloji** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  | 1 |  |  | **1** | **2** |
| **Kimya** |  | 1 |  | 1 | 2 | **4** |  |  |  |  | 1 | **1** | **5** |
| **Fizik** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  |  |  | 1 | **1** | **2** |
| **İngilizce** |  |  |  |  | 2 | **2** |  |  |  |  | 3 | **3** | **5** |
| **Beden Eğitimi** |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  | 3 | **3** | **4** |
| **Elektrik -Elektronik** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 10 | **13** | **13** |
| **İnşaat Teknolojileri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | **4** | **4** |
| **Mobilya ve İç Mekan Tasarımı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 4 | **5** | **5** |
| **Bilişim Teknolojileri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 2 | **5** | **5** |
| **Tesisat Teknolojisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | **5** | **5** |
| **Metal Teknolojileri** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  |  | 1 | 2 | **3** | **4** |
| **Makine Tasarım Tekonoljisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | **4** | **4** |
| **DKAB** |  |  |  | 2 |  | **2** |  |  |  | 1 | 3 | **4** | **6** |
| **Felsefe** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  |  |  | 1 | **1** | **1** |
| **Tarih** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  |  |  | 2 | **2** | **3** |
| **Rehberlik** |  |  |  |  | 1 | **1** |  |  |  | 1 |  | **1** | **2** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 0 | 6 | 14 | **21** | 0 | 0 | 3 | 19 | 45 | **67** | **88** |

**Tablo10.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitimler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BRANŞI** | **Öğretmen Adı Soyadı** | **Katıldığı Çalışmanın Adedi** |
| 1 | **Türk Dili ve Edebiyatı** | **Emin GÖKBUDAK** | 70  77 |
| **Hayati TÜRKMEN** | 47 |
| **Ayşegül DUTKAN** | 56 |
| **İsmail ESTİ** | 35 |
| **Şükran ŞENEL** | 18 |
| **İsa ŞENEL** | 16 |
| **Fatih ŞAVLIK** | 53 |
| **Emrullah FİNCAN** | 38 |
|  | **Murat KARAKULLUKCU** | 36 |
| 2 | **Matematik** | **Şule SÖCÜ** | 24 |
| **Songül ÖZEL** | 25 |
| **Sinem ANGIN** | 19 |
| **Nebahat ORMAN** | 25 |
| **Sinan KABAN** | 18 |
| **Ömer YOLBİR** | 45 |
| 3 | **Biyoloji** | **Hüseyin TÜREDİ** | 27 |
|  | **Ayşe KARATAŞ** | 19 |
| 4 | **Kimya** | **Elvan YILMAZ** | 28 |
| **Fatih YILMAZ** | 32 |
| **Gözde HÜSEM** | 5 |
| **Meral TAKIR** | 12 |
| **Fatma TÜRK** | 11 |
| 5 | **Fizik** | **Pınar KOÇ KARAMUSTFA** | 23 |
| **Yunus YILMAZ** | 21 |
| 6 | **İngilizce** | **Özge BAYRAM** | 29 |
| **Ertekin KARABAĞ** | 15 |
| **Muallim KALKMAZ** | 35 |
| **Zerrin KÖKDEMİR** | 22 |
| 7 | **Beden Eğitimi** | **İlter YARAN** | 21 |
| **Zehra YILDIZ** | 18 |
| **Önder SÜZEN** | 33 |
| **Kazım ŞİMŞEK** | 17 |
| 8 | **Elektrik Elektronik Teknolojileri** | **Ayhan TOMBULOĞLU** | 56 |
| **Mahmut ŞAHİN** | 28 |
| **Burhan YILMAZ** | 29 |
| **Ayhan ŞİRİN** | 25 |
| **Murat DUTKAN** | 30 |
| **Murat BAYGIN** | 77 |
| **Özgür ÖZTÜRK** | 17 |
| **Eşref DERETAM** | 33 |
| **Burak ARICI** | 29 |
| **Serkan YERDELEN** | 32 |
| **Nusret KÜTÜK** | 37 |
| **Dursun ER** | 19 |
| **Fatih KEMENT** | 19 |
| 9 | **Tesisat Teknolojileri** | **Akif AKIN** | 23 |
| **Mehmet ERDOĞAN** | 7 |
| **Aykut KÜÇÜKER** | 25 |
| **Emre ATASOY** | 15 |
| **Ahmet EDEBALİ** | 23 |
| 10 | **Din Kültürü ve Ahlak bilgisi** | **Şuayip ÇALIŞKAN** | 35 |
| **Elif ÖZLÜK** | 2 |
| **Tuğba ŞAHİN** | 14 |
| **Yaşar BATTAL** | 18 |
| **Orhan CELEPCİ** | 52 |
| 11 | Felsefe | Gülseren ÇETİN | 35 |
| İrfan ARIKAN | 20 |
| 12 | Tarih | Harun YAHŞİ | 32 |
| Ersin CAMCI | 36 |
| Adile YILMAZ | 34 |
| 13 | Rehberlik | Servat DOĞRUL | 45 |
| Ufuk GÜMÜŞ | 29 |
| 14 | Makine Tasarım Teknolojisi | Tuncay DEMİR | 34 |
| Kadir BELEN | 42 |
| Sedat BİLGİLİ | 36 |
| Semih ŞAHİN | 20 |
| 15 | İnşaat Teknolojileri | Murat BAYRAKTAROĞLU | 35 |
| Fehmi YILMAZ | 36 |
| Zeki Dizek | 13 |
| Ali Rıza Ferhat DÜNDAR | 16 |
| 16 | Metal Teknolojileri | Adem TIRIÇ | 15 |
| Recep KULOĞLU | 28 |
| Nurbanu KOSKOS | 24 |
| Yetkin KURUCU | 22 |
| 17 | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı | Durmuş SONKAYA | 50 |
| Sedat CİHAN | 37 |
| Özer ŞAHİN | 26 |
| Ahmet AYDIN | 18 |
| Özkan BAL | 22 |
| 18 | Bilişim Teknolojileri | Yalçın KOÇ | 21 |
| Resul AKSU | 50 |
| Atılım ÇİTÇİ | 12 |
| Mustafa İŞLEYEN | 22 |
| Ali DİKER | 21 |
| 19 | Coğrafya | Semra SÜER | 19 |
|  | Yakup ÖZÇELİK | 29 |
| 20 | Müzik | Deniz BULACAK | 29 |

**Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | Lisans | 6 | 1 |
| 2 | Hizmetli |  |  |  |  |  |
| 3 | Bekçi | 1 |  | Lise | 25 | 1 |
| 4 | Geçici İşci | 1 |  | Lise | 20 | 1 |
| 5 | Sayman | 1 |  | Üniversite | 15 | 1 |

**Tablo13.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | a)Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.  1) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar. Aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri millî eğitim müdürlüğüne bildirir."  2) Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; alan/bölüm, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden, üretim ve hizmete yönelik yıllık planları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.  3) Kurumun derslik, laboratuvar ,atölye, kütüphane, makine, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurur. Bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve olanaklar ölçüsünde diğer öğretim kurumları ile çevrenin de yararlanmasını sağlar.  4) Kurumda eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütür.  5) Eğitim-öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini sınıf, zümre, öğrenci kulübü ve sınıf rehber öğretmenlerini toplantıya çağırır, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapar. Bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.  6) Ders ve uygulamaların eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders ve uygulamaları izler.  7) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar , işlik ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü gereksinimi ile alan/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar , uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme olanaklarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.  8) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak kurum gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlar. Gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunur.  9) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar.  10) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlar.  11) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri alır.  12) Personelin sicille ilgili iş ve işlemlerini yürütür.  13) Öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.  14) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.  15) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.  16) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerin başvuruları üzerine beş güne kadar izin verebilir.  17) Ders yılı süresince öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet yerlerini belirler, haftalık ders programı ile günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.  18) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.  19) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yaygın eğitime yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi için gerekli önlemleri alır.  20) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri imzalar.  21) Mezunları izleme ve işe yerleştirme biriminin etkinliklerini koordine eder, sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Mezunların elektronik ortamda izlenmesi, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Kurumun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.  22) Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir. Görevini üstün başarı ile yürütenlerin ödüllendirilmelerini önerir.  23) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.  24) İzinli veya görevli olarak kurumdan ayrılırken müdür başyardımcısını, bulunmadığı takdirde bir müdür yardımcısını, müdür yardımcısının da bulunmaması durumunda bir alan/bölüm/atölye/ laboratuvar şefi ya da atölye, laboratuvar veya meslek dersleri öğretmenini müdür vekili olarak önerir.  25) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerinin ilgililere duyurulmasını sağlar.  26) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve ilgili makama sunar. Bütçe ile ilgili giderleri gerçekleştirir.  27) Kurumun gereksinimlerini belirler, bütçe olanaklarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım gereksinimlerini zamanında ilgili birime bildirir.  28) Kurumda yapılan her türlü üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütür. Bu görevi yürütebilecek yeterlikte gördüğü atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere ilgili birime önerir.  29) Kurumun bina, tesis, laboratuvar ,atölye ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülkî amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makamlara gönderir.  30) Bir müdür yardımcısı sorumluluğunda öğrenci işleri bürosu kurar.  31) Görev yaptığı yerde sektörle iş birliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.  32) İmkânlar ölçüsünde tüm öğretmenlerin, bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanması için tedbir alır.  33) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak koşuluyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.  34) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişi yapılan konulardan sorumluluğunda bulunanları onaylar.  35) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur |
| MüdürBaşYardımcısı | a) Müdürle birlikte öğretmenler kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, kurulun sekreterya iş ve işlemlerini seçilen öğretmenlerle birlikte yürütür. Tutanakların düzenlenmesi, dosyalanması ve kararların uygulanmasında müdüre yardımcı olur.  b) Zümre toplantılarını, sınıf rehber öğretmenliği etkinliklerini, eğitici çalışmaları ve benzerlerini organize eder, alınan kararları müdürün onayına sunar.  c)Okul aile birliği ve kurumla ilgili yapılan diğer toplantılara katılır, bunlarla ilgili müdürün vereceği görevleri yapar.  d) Disiplin kuruluna başkanlık eder, ödül ve disiplinle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütür.  e) Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar.  f) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yetişkinlere yönelik eğitim programlarının uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.  g) Kayıt-kabul, nakil ve geçiş işlemlerinin yapılmasını, öğrenci kütük defteri ve öğrenci dosyalarının tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini izler.  h) Müdür yardımcılarının öğrenci devam-devamsızlıkları ile ilgili çalışmalarını izler. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle iş birliği yapar.  ı) Velilerin yazılı başvuruları üzerine öğrencilere önemli nedenlerle üç güne kadar izin verir ve sonuçtan müdürü bilgilendirir.  i) Öğrencilerin muayene, tedavi, kontrol, bakım ve sağlık raporlarıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlar.  j) Öğrencilerin askerlik işlemlerinin zamanında yapılmasını, erteleme hakkını kaybedenlerin bağlı bulundukları askerlik şubesine bildirilmesini sağlar.  k) Öğretmenlerden not çizelgelerini alır, inceler ve müdürün onayına sunar. Notların sınıf geçme defterine ve karnelere işlenmesini sağlar. Gerektiğinde karne, tasdikname ve diğer öğrenim belgelerini müdür adına onaylar.  l) Karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma ve benzerlerini inceler ve müdürün onayına sunar.  m)Kurumda düzenlenen kurs ve sınavlarla ilgili işlerin yürütülmesini sağlar.  n) Derslerin öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlar. Aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile öğretmen görevlendirilemeyen dersleri, millî eğitim müdürlüğüne gönderilmek üzere müdüre bildirir.  o) Müdür yardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütülmesini koordine eder, aksayan konularda önlem alır ve durumu müdüre bildirir.  ö) Nöbet çizelgelerini hazırlar, müdüre onaylatır ve müdür yardımcılarının nöbet görevlerini kontrol eder.  p) Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını yakından izler ve çalışmaları hakkında müdüre bilgi verir.  r) Memurların ve diğer personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayına sunar ve yürütülmesini sağlar. Ödül veya cezayı gerektiren durumlar hakkında müdürü bilgilendirir.  s) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.  ş) Müdür harcama yetkilisi durumunda ise görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yapar.  t) Döner sermaye işletmesince çalıştırılanların dışındaki personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin ve hastalık durumlarını müdüre bildirir. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.  u) Görevlendirildiğinde muayene ve kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder. Bu konulardaki iş ve işlemleri yürütür.  ü)Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı'nın gerektirdiği iş ve işlemleri yapar, kurum güvenlik amiri görevini yürütür.  v) Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar, hizmetlerin yürütülmesinde bilgi ve iletişim teknolojilerinden de yararlanarak yetkisi dâhilinde elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişi ile ilgili işlemleri yürütür.  y) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adlî ve idarî yargı ile ilgili işlemleri yürütür.  z) Mezunları izleme ve işe yerleştirme birimi etkinliklerinin yürütülmesini sağlar.  Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar. |
| MüdürYardımcısı | Branşı doğrultusunda sınıfın dersine girer.  a) Yerel nitelikli öğretim programlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmaları yürütür.  b) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.  c) Kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.  d) Öğrenci/kursiyerlerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.  e) Karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma, sertifika ve diğer belgeleri müdürle birlikte imzalar.  f) Kurumda kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılması durumunda idarî nöbet görevi yapar.  g) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere, yüz yüze eğitim verilmesi ve yaygın mesleki ve teknik eğitim **programlarının** uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.  h) Yaygın meslekî ve teknik eğitimde alan araştırması çalışmalarını yürütür, düzenlenecek kursların yıllık çalışma plânını hazırlar. Öğretmen ve/veya usta öğretici görevlendirilmesi, eğitim araç-gereç ve donatıma yönelik öneride bulunur. Müdürün onayı ile kursların periyodik denetimini yaparak hazırladığı raporu en geç bir hafta içinde müdüre verir.  ı) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. Yaygın meslekî ve teknik eğitimde plânlama kurulu sekreterya hizmetlerini yürütür.  i)Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbet gününde diğer görevlilerle birlikte nöbet hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlar, nöbet raporlarını inceler ve müdür başyardımcısına iletir.  j) Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.  k) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, görev alanına giren işleri yürütür.  l) İşletmelerde meslekî eğitim uygulaması yapılan kurumlarda müdür tarafından verilen koordinatörlük görevini yürütür.  m)Yarım yatılılık hizmetlerinin yürütüldüğü kurumlarda, günlük tabelanın varsa diyet uzmanı ile birlikte hazırlanmasını ve yemek örneğinin 24 saat saklanmasını sağlar.  n)Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişi ile ilgili işlemleri yürütür.  o)Mezunları izleme ve işe yerleştirme biriminden sorumlu müdür yardımcısı olarak birimin sürekli aktif olarak çalışması için gerekli tedbirleri alır. Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde koordinatör öğretmenler tarafından mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar."  ö)Toplam Kalite Yönetimi Anlayışı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.  p) Okul tanıtım, yayın, okul web sayfası, proje hazırlama gibi ekip ve komisyonlara başkanlık eder.  r) Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı'nın gerektirdiği iş ve işlemleriyapar, kurum güvenlik amir yardımcılığı görevini yürütür.  s)Öğrencilerin ÖSYM ve yükseköğretim ile ilgili işlemlerini yürütür.  Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | a) Sorumluluğunda bulunan birimdeki hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.  b)Biriminde bulunan bina, eşya, makine-teçhizatın ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasından sorumludur.  c) Sorumluluğunda bulunan dayanıklı taşınırlar ve bunun dışında kalan taşınırlar için Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun defter, belge ve cetvelleri tutar. Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesi esastır. Yıl sonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.  d) Sorumluluğunda bulunan birimde kullanılan tüketim malzemelerine yönelik sarfları günü gününe ilgili deftere işler.  e)Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın kurum olanaklarıyla onarımını, mümkün olanların yeniden yapımını sağlar. Onarımı ya da yeniden yapımı mümkün olmayanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.  f)Öğrencilerin/kursiyerlerin kullanacakları araç-gereç ile her türlü aleti ilgili öğretmenin rehberliği ve sorumluluğunda imza karşılığı, kişilere ya da gruplara teslim eder, bunları ilgili defterlere kaydeder ve izler. Teslim edilen araç-gerece zarar veren ya da bunları belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenleri, gereği yapılmak üzere kurum müdürlüğüne bildirir.  g) Birimin gereksinimi olan araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar.  h) Öğrenci/kursiyerlerin yapacakları uygulamalarla ilgili belge ve araç-gerecin önceden hazırlanmasını, defter ve belgelerin tutulmasını sağlar.  ı) Öğretmenler tarafından tutulan ders defteri, devam çizelgeleri ile yoklama fişlerinin zamanında yönetime verilmesini sağlar.  i) Özel eğitimi gerektiren öğrenci/kursiyerleri de dikkate alarak iş kazalarına, meslek hastalıklarına, yangın ve diğer tehlikelere karşı ilk yardım ve güvenlik önlemleri alınmasını, bunların ilgililerce aksatılmadan ve sürekli olarak uygulanmasını sağlar.  j) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrenci/kursiyerlerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.  k)Sorumluluğundaki birim ile ilgili yazışmaları yapar, belge ve defterleri tutar.  l) Her öğretim yılı başında birim personeli arasında iş bölümü yapar ve onay için kurum müdürlüğüne sunar.  m)Programdaki konuların yeterince işlenip işlenmediğini, bu konulardaki bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılıp kazandırılmadığını izler, eğitim-öğretimin etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.  n) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda plânlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.  o) Uygulamalı öğretimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gerecinden yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.  ö) Uygulamalı öğretimde, öğrenci/kursiyerlere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini, teorik bilgilerin verilmesini ve öğrenci/kursiyerlerin bu yöndeki bilgilerinin yoklanmasını sağlar.  p) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrenci/kursiyerlere rehberlik eder.  r)Alan/bölüm şefi, alan/bölümle ilgili zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Öğretmen, uzman ve usta öğreticiler ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.  s) İletişim teknolojilerinden de yararlanarak bilim ve teknolojideki gelişmelerin öğretmenlerce izlenmesini, uygun olanların öğrenci/kursiyerlere zamanında aktarılmasını sağlar. Bu konudaki yayınların birime alınması için ilgililerle iş birliği yapar. Birim kitaplığını kurarak zenginleştirir.  ş) Çevredeki resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurar, mezunların iş yerlerindeki başarılarını izler, programlar doğrultusunda çevre gereksinimlerini karşılayabilecek iş ve hizmetlerin yapılmasını sağlar, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.  t) Çevredeki iş ve hizmet kurumları ile bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Öğretmen, öğrenci/kursiyerlerin çevredeki meslekî fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.  u) Öğretim yılı sonunda öğretmen, uzman ve usta öğreticiler ile teknisyenlerin görüşlerini alarak birimi ile ilgili eğitim-öğretimde ulaşılan sonuçları, yapılan iş, üretim ve hizmetleri, gelecek öğretim yılında alınması gerekli önlem ve gereksinimi belirten bir rapor hazırlayıp kurum müdürüne verir ve bir örneğini dosyasında saklar.  ü) Temrin uygulamalarında eğitim-öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.  v) Alan/bölümü ile ilgili öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirler. İlgili sektörün beklentileri ile sektörde meydana gelen gelişmeleri izler, varsa programlara yansıtılması gereken hususların alan zümrelerinde görüşülmesini sağlar. Alınan kararları müdürün onayına sunarak sonuçlarını izler.  y) İş güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvar ve tesislerde bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumu ile varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartı ile kullanma kılavuzu hazırlar.  z) Her hangi bir iş kazası meydana gelmiş olması durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp müdüre sunar. |
| Öğretmenler | a) Eğitim-öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar. Kılık-kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olurlar.  b) Yıllık ve günlük plân yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapar, öğrencilere de yaptırırlar. Yapılan deneyler için bir rapor hazırlarlar.  c) Öğrenci/kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar. Eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında araç-gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü olanaktan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda öğrenci merkezli bir yaklaşım benimser ve sergilerler.  d) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem alırlar.  e) Öğrenci/kursiyerlerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticarî, malî ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.  f)  Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevlerini yaparlar.  g)Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini yürütürler.  h) Döner sermaye işleri ile ilgili olanlar atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri plânlar ve yaptırırlar.  ı) Ders dışı eğitim-öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlarlar.  i) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.  j) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.  k) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalarlar.  l) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imza ederler.  m) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi plânı hazırlarlar. Öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.  n) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini izler, meslekî konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.  o) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.  ö)Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılırlar. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yaparlar. Kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütürler.  p) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreterya görevlerini yerine getirirler.  r)Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak eğitim öğretimde kullanılmasını sağlarlar.  s) Uygulamalı eğitimi mevzuatına göre yapar, gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alırlar. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde kullanılmasını ve her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlarlar ve bu konuda öğrenci/ kursiyerlere rehberlik yaparlar.  ş) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verirler.  t)Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/ laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlarlar. Öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yaparlar.  u) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılırlar. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlarlar.  ü) Görevlendirildiğinde ders araç-gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.  v) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile Tebliğler Dergisi ve eğitim-öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.  y)Koordinatör olarak görevlendirildiğinde, öğrenci/kursiyerlerin işletmedeki eğitim-öğretim, başarı, devam-devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, kurum-işletme iş birliği programı doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek form/raporlarıyönetimeteslim ederler.  z) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yaparlar.  aa)Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, güncelleştirmesini sağlar ve yaptığı başvuruların onayı için zamanında idareye bilgi verirler.  bb)  Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yapar, bu amaçla düzenlenen toplantılara katılırlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | a)Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek,  b)Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak,  c)Yazışmaların asıllarını ya da örneklerini dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak,  d)Kendisine teslim edilen gizli veya şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak,  e)Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak ve bunlarla ilgili değişiklikleri dosyalara işlemek,  f)Okul personelinin aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk ve sağlık gibi özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak,  g)Okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek,  h)Okulla ilgili mali işleri izlemek ve gerekli iş ve işlemleri yapmak,  ı)Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,  i)Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek diğer görevleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | a)Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü görevi yerine getirmek,  b)Hizmet yerlerini temizlemek,  c)Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  d) Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  e) Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar |

**Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 321 | 0 | 126 | 2 | 5 | 2 |

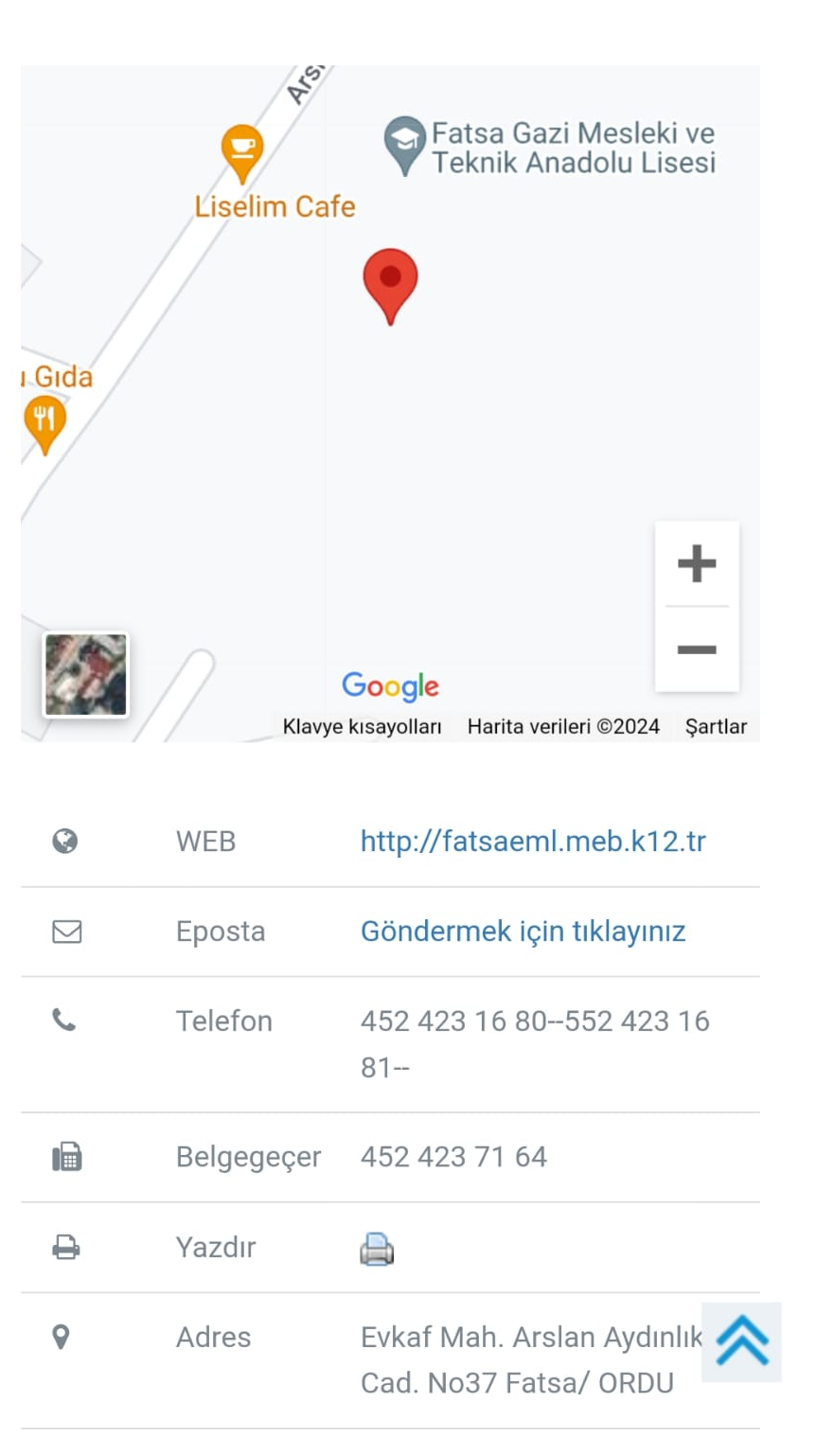
#### 2.7.3Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo15.Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı: | 36 | 36 | 36 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı: | 100 | 113 | 113 | 10 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TV Sayısı: | 3 | 0 | 3 | 0 |
| Yazıcı Sayısı: | 11 | 11 | 12 | 1 |
| Fotokopi Makinası Sayısı: | 3 | 3 | 3 | 1 |
| İnternet Bağlantı Türü: | Fatih Fiber | Fatih Fiber | Fatih Fiber | Fatih Fiber |

**Okula Ulaşım**



**Tablo16.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası | YOK |  | 0 | 0 |  |
| Müzik Odası | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Çok Amaçlı Salon | VAR |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu | YOK |  | 0 | 1 |  |

#### 2.7.4.MaliKaynaklar

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

**Tablo17.KaynakTablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 287.116,43 | 350.000 | 380.000 | 450.000 | 500.000 |
| Okul Aile Birliği | 35.207,40 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 55.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 322.323,83 | 410.000 | 450.000 | 530.000 | 590.000 |

**Tablo18.HarcamaKalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri. |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Mezuniyet vb .etkinlikler ile ilgili giderler. |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo19.Gelir-GiderTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 28.480,12 |  | 69.925,79 |  | 81.852,18 |
| Küçük Onarım |  | 12.036,00 | 38835,27 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 121.199,99 | 294.999,99 | 349.936,56 |
| Telefon | 864 | 1.132,25 | 2073,63 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 6.907,36 | 7.811,84 | 38.835,27 |
| GENEL | 157.451,47 | 384.775,58 | 511.532,  91 |

#### İstatistiki Veriler

#### İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

#### 1- Genel mevcut 650 öğrencidir. Ortalama sınıf mevcudu 16kişidir. Sınıf mevcudu en fazlaolan sınıf 25 kişidir. Mevcudu en az olan sınıf ise 4 kişidir.

#### 2-2022-2023 eğitim öğretim yılında sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı 36’tür.2023-2024 eğitim öğretim yılında sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı

#### 3- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu,

#### bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

#### 4- Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetlerden başlıcaları tarihi alan gezileridir.

#### 5- Spor kulübü faaliyetleri bakımından futbol, futsal, masa tenisi, boççe, dart ve voleybol müsabakalarına katılımlar gerçekleştirilmiştir.

#### 6-2023-2024 eğitim öğretim yılında devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı 45olarak tespit edilmiştir.

#### 7- Okulumuzda aşağıda verilen kulüpler bulunmaktadır

#### a)Yeşilay Kulübü

#### b)Değerler kulübü

#### c) Bilim Teknoloji Fen Kulübü

#### d)Gezi, tanıtma ve turizm kulübü

#### e) Kültür ve edebiyat kulübü

#### f) Satranç kulübü

#### g) Sivil savunma kulübü

#### h) Spor kulübü

#### ı)Kütüphanecilik Kulübü

#### i)Demokrasi ve İnsan Hakları Kulübü

#### k)Yapay Zeka ve Robotik

#### 8- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),

#### 9- Okulumuza ulaşım şehir içi minibüsler ile sağlanmaktadır.

#### 10- Okulumuzda CNC atöyesi,3d yazıcı atölyesi, kaynak atölyesi, makine bakım onarım atölyesi,

#### 11- Okulumuzda öğle yemeği taşımalı öğrencilere Fatsa Kız Meslek Lisesi tarafından sağlanmaktadır.

#### 12-Okulumuzda ısınma için doğalgaz kullanılmaktadır.

#### 13- Sivil savunma çalışmaları okulumuz sivil savunma kulübü tarafından organize edilmektedir

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **Zemin+4** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **29** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **1276** | Kütüphane | **x** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **29** | Fen Laboratuvarı | **x** |  |
| Şube Sayısı | **38** | Bilgisayar Laboratuvarı | **x** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **223** | İş Atölyesi | **x** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **102** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **32000** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **25.815** | Meslek Dersi Atölyeleri | **x** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **6.185** | Rehberlik Servisi | **x** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **450** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **330** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **76** |  |  |  |
| Rehberlik Odası | **25 metrekare** |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| AMP 9/A | 0 | 35 | 35 | AMP 11/A | 0 | 21 | 21 |
| AMP 9/B | 0 | 35 | 35 | AMP 11/B | 0 | 17 | 16 |
| AMP 9/C | 0 | 35 | 35 | AMP11/C | 0 | 16 | 12 |
| AMP 9/D | 0 | 35 | 35 | AMP 11/D | 0 | 0 | 0 |
| AMP 9/E | 0 | 35 | 35 | AMP 11/E | 0 | 6 | 6 |
| AMP 9/F | 0 | 35 | 35 | AMP 11/F | 0 | 4 | 4 |
| AMP 9/G | 0 | 35 | 35 | AMP 11/G | 0 | 8 | 8 |
| AMP 9/H | 0 | 35 | 35 | AMP 11/H | 0 | 18 | 18 |
| AMP 9/I | 0 | 35 | 35 | AMP11/I | 0 | 8 | 8 |
| ATP 9/A | 0 | 27 | 27 | ATP 11/A | 0 | 21 | 21 |
| AMP 10/A | 0 | 20 | 20 | AMP 12/A | 0 | 24 | 24 |
| AMP 10/B | 0 | 15 | 15 | AMP 12/B | 0 | 19 | 19 |
| AMP 10/C | 0 | 15 | 15 | AMP 12/C | 0 | 24 | 24 |
| AMP 10/D | 0 | 14 | 14 | AMP 12/D | 0 | 14 | 14 |
| AMP 10/E | 0 | 10 | 10 | AMP 12/E | 0 | 11 | 11 |
| AMP 10/F | 0 | 12 | 12 | AMP 12/F | 0 | 9 | 9 |
| AMP 10/G | 0 | 4 | 4 | AMP 12/G | 0 | 4 | 4 |
| AMP 10/H | 0 | 20 | 20 | AMP 12/H | 0 | 13 | 13 |
| AMP 10/I | 0 | 12 | 12 | AMP 12/I | 0 | 14 | 14 |
| ATP 10/A | 0 | 14 | 14 | ATP 12/A | 0 | 24 | 24 |

**Öğrenci Kursları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kurs Açılan Dersler | DYK | DYK | DYK |
| Katılan Öğrenci Sayısı | 43 | 65 | 10 |
| Görev Alan Öğretmenlerin Sayısı | 5 | 7 | 2 |
| Kursun Akademik Başarıya Olan Katkısı | %60 | %60 | %40 |

**Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Yapılan Faaliyet Türü |  | Kermes | Kermes |
| Faaliyetlere Katılan Öğretmen Sayısı/Oranı |  | 5-%10 | 7-%15 |
| Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı/Oranı |  | 650-%100 | 650-%100 |
| Faaliyetlere Katılan Veli Sayısı/Oranı |  | 50-%10 | 50-%10 |

**Bilimsel Yayımlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kitap |  |  | 1 |
| Makale |  |  | 1 |

**Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaaliyetler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Yapılan Faaliyet Türü | Gezi | Gezi- Sergi | Gezi- Sergi |
| Faaliyetlere Katılan Öğretmen Sayısı/Oranı | 10-%6 | 12-%7 | 15-%8 |
| Faaliyetlere Katılan Öğrenci Sayısı/Oranı | 250-%30 | 300-%50 | 300-%50 |
| Faaliyetlere Katılan Veli Sayısı/Oranı | 25% | 450%87 | 510%92 |

**Öğrenci Sosyal Kulüpler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kurulan Sosyal Kulüpler | 12 | 12 | 13 |
| Kulüplerin Gerçekleştirdiği Projeler |  | Çedes  Sosyal Sorumluluk  Meslek Liseleri Ailelerle Buluşyor | Çedes Kermes  Sosyal Sorumluluk  Bende Varım |

**Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Yararlanan Öğrenci sayısı | 856 | 765 | 735 |
| Rehberlik Hizmetleri Faaliyet sayısı | 14 | 12 | 15 |

**Isınma Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Okul Isınma Şekli | Doğalgaz +kömür | Doğalgaz | Doğalgaz |

**Kantin**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| İşletilme Biçimi | Kira | Kira | Kira |
| Okula Getirisi | 1680,00 TL | 2100,00 TL | 3221,00 TL |
| Okulumuzda İhale Usulü Kiranalan kantin Öğrencilerimizin ihtiyacını karşılamakta olup, öğrencilerimizin dışarı gitmesini engellemektedir. | | | |

**Sivil Savunma Çalışmaları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Yangın Söndürme Tertibatı | Var | Var | Var |
| Yangın Tüpü | 24 | 24 | 24 |
| İkaz-Alarm | Var | Var | Var |
| Baca Temizliği | Yapılmadı | Yapıldı | Yapıldı |
| Kombi Bakımı | Yapılmadı | Yapılmadı | Yapıldı |
| Elektrik Tertibatının Kontrolü | Hayır | Hayır | Hayır |
| Sivil Savunma tatbikatı | Yapıldı | Yapıldı | Yapıldı |

**Okul/Kurum İşbirliği**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| İşbirliği Yapılan Kurumlar | Belediye İlçe Sağlık Müdürlüğü İlçe Emniyet Müdürlüğü, AFAD | Belediye İlçe Sağlık Müdürlüğü İlçe Emniyet Müdürlüğü, AFAD | Belediye İlçe Sağlık Müdürlüğü İlçe Emniyet Müdürlüğü, AFAD |
| Düzenlenen Panel,  Konferans vb. | 0 | 3 | 3 |

### 2.8.ÇevreAnalizi(PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır

**Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomiketkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanmahırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler ,mesleki etik kurallarıvb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   Olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Havan ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler(depremkuşağındabulunma,Covid19,kenevakalarıvb.) | |

### 2.9.GZFTAnalizi

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

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

**İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okulumuzda döner sermayenin olmasıyla, öğrencilerimizin üretime katılarak bilgi ,beceri ve maddi olarak kendini geliştirme imkanı bulması |
| Çalışanlar | Okulumuzdaki öğretmenlerimizin kadrolu ve tecrübeli öğretmenlerden oluşması |
| Veliler | Velilerin rahatlıkla okul idaresi ve öğretmenlerle iletişim kurabilmesi |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuza yeni yapılan ana bina ve atölyeler ile donanım ve teknolojik olarak kendini yenilemesi |
| Donanım | Bazı bölümlerimizin (Mobilya,Elektrik ve Tesisat) teknolojik donanım olarak sanayiyi ve teknolojiyi yakalaması  Okulumuzda Yabancı Dil Eğitimi için DYNED bilişim laboratuvarının olması |
| Bütçe | Okulun bütçe konusunda sıkıntı yaşamaması |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin anlayışlı, paylaşımcı ve demokratik olması. |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzda öğretmenler arasında ve idare arasında iletişimin güçlü olması |
| vb | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | -Ortaokuldan donanımsız gelen öğrenciler  -Ortaokuldaki başarılı öğrencilerin Meslek Lisesine karşı ön yargısı  -Okulumuza gelen kaynaştırma öğrenci sayısının fazla olması  -Taşıma ile gelen öğrencilerin fazla olması  -Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısının az olması  -Lisans seviyesinde yüksek öğretime giriş yapan öğrenci sayısının az olması  Okulumuzda proje yarışmalarına katılımının az olması  \_Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının az olması |
| Çalışanlar | -Öğretmenlerin yeteri kadar mesleki gelişim seminerlerine katılmamaları  Okulumuzda proje ve etkinlik yapan öğretmen sayısının istenilen düzeyde olmaması |
| Veliler | -Velilerin okula ve çocuklarına karşı ilgisizliği  -Parçalanmış ailelerin çocukların okulumuzda yoğun olması |
| Bina ve Yerleşke | -Okulun geniş alana yayılması ve kontrolün zor olması |
| Donanım | Bazı bölümlerimizin (Makine,inşaat) donanım ve teknolojik olarak sanayinin gerisinde kalması |
| Bütçe | Okulumuzda Okul Aile Birliği gelirinin az olması |
| Yönetim Süreçleri | Okulumuza ait yurdun olmamasından dolayı ilçe dışından öğrencilerin gelememesi |
| İletişim Süreçleri | Öğretmenler ve veliler arasındaki iletişimin istenilen düzeyde olmaması  Okul sanayi işbirliğinin yeterince olmaması |
| vb | Sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikte ve istenilen sayıda iş gücü yetiştirilememesi  Ulusal ve uluslararası proje ve iş birliği protokollerin yetersizliği  Öğrencilerimizin akademik gelecek kaygılarının olmaması |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Milli Eğitim Bakanlığı’nın Mesleki Eğitime ağırlık veren politikaları ve Mesleki Eğitimi özendirme ve yaygınlaştırma projeleri |
| Ekonomik | Ara teknik elemana olan ihtiyacın giderek artması |
| Sosyolojik | Mezun olan öğrencilerimizin özel sektörde kolaylıkla iş bulması |
| Teknolojik | Okulların akıllı tahtalarla donatılması |
| Mevzuat-Yasal | YKS sınavında Meslek Lisesi öğrencilerine MTOK uygulanması |
| Ekolojik | Okula ulaşımın kolay olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması  Akademik başarısı zayıf öğrencilerin Mesleki ve Teknik Eğitime yönlendirilmesi |
| Ekonomik | Velilerin ekonomik ve eğitim düzeylerinin düşük olması |
| Sosyolojik | Mesleki ve Teknik eğitime giden öğrencilere karşı toplumda olumsuz algının olması  Medyada eğitim –öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması |
| Teknolojik | Bilişim teknolojilerin bilinçsiz kullanımının eğitim düzeyindeki olumsuz etkileri |
| Mevzuat-Yasal | Meslek eğitiminin programlarının sektörel beklentileri karşılamaması  Kaynaştırma öğrencilerin Meslek Lisesine yönlendirilmesi |
| Ekolojik | Okulun çevresinde internet kafelerin olması |

### 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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.

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

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | |
| **1** | Veli ve öğrencilerin Meslek Liselerine karşı ön yargısı | |
| **2** | Meslek liselerine gelen öğrenci profili | |
| **3** | OkOkulumuzda devamsızlık yapan öğrenci oranının fazla olması | |
| **4** | Açık Liseye kayıt olan öğrenci sayısındaki artış | |
| **5** | Yurdun olmaması | |
| **6** | Kaynaştırma öğrencileri | |
| **7** | Velinin çocuğuna ve okula ilgisizliği | |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | |
| **1** | | 1-Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması |
| **2** | | 2-Eğitsel,mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **3** | | 3-Sosyal,kültürel ve sportif etkinlik alanları |
| **4** | | 4-Akademik başarı |
| **5** | | 5-Hizmetiçi eğitim kalitesi |
| **6** | | 6-Olumsuz öğrenci davranışları |
| **7** | | 7-Okul sağlığı ve hijyen |
| **8** | | 8-Sınıf tekrarı |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | 1-Çalışanların ödüllendirilmesi |
| **2** | 2-İdareci ve öğretmenlerin mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi |
| **3** | 3-Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan iş birliği ve koordinasyon |
| **4** | 4-İzleme ve değerlendirme |
| **5** | 5-Donanım |
| **6** | 6-İstatistik ve bilgi temini |
| **7** | 7-Projelerin sürdürebilirliği |

## BÖLÜM 3 .GELECEĞE BAKIŞ

## 3-GELECEĞEBAKIŞ

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

**3.1.MİSYONUMUZ**

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı ,ülkemizin kalkınmasında ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş, hür ve bilimsel, düşünme gücü gelişmiş, teknik ve mesleki alanda ihtiyaç duyulan, sektörün kalitesine öncülük eden ,karar verme becerisi gelişmiş girişimci mutlu bireyler yetiştirmektir

**3.2.VİZYONUMUZ**

İnsanın sevginin ve sanatın temel değerler kabul edildiği Mesleki ve Teknik alanda gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandıran teknolojinin kaynağı olan bir okul olmak.

3**.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ**

KARŞILIKLI SEVGİ VE SAYGILI OLMAK,

İNSANA ODAKLI OLMAK

İNSAN HAKLARINA SAYGILI OLMAK,

ÖNERİLERE VE YENİLİKLERE AÇIK OLMAK

DÜRÜST OLMAK,

ŞEFFAF OLMAK,

TARAFSIZ OLMAK,

HOŞGÖRÜLÜ OLMAK,

GÜVEN,

ÇÖZÜM ÜRETMEK**,**

VERİLERLE YÖNETİM

**DEĞERLERİMİZ**

Anayasamızda İfadesini Bulan Atatürk İlke Ve İnkılaplarına Bağlıyız,

Başarı Hepimizindir, Biz Bilinciyle Çalışırız,

Başarının Ancak Takım Çalışmasıyla Elde Edileceğine İnanırız,

İnsanlara Ön Yargılı Davranmayız Süreçleri Sorgularız,

Çalışanların Kendilerini Geliştirmelerine İmkan Tanırız,

Çalışmalarımızda, Eşitliğe Ve Dürüstlüğe Önem Veririz,

Çalışanları Tanır Yeteneklerine Göre Değerlendiririz,

Teknolojik Gelişmeleri Takip Eder Teknolojinin Kullanılmasına Önem Veririz,

Başarının Destek Ve Ödüllendirme İle Artacağına İnanırız,

Niteliğin Nicelikten Üstün Olduğuna İnanırız,

Eleştiriye Açığız, Hataları Kabul Ederiz,

Çevreye Karşı Duyarlıyız,

İnsanlara Eşit Davranır

Geçmişte Edindiğimiz Tecrübelerimiz Işığında Geleceğe Yönelik Çalışırız,

İşbirliği Ve Dayanışmaya Önem Veririz,

Yenilikçiyiz.

**BÖLÜM 4**

**4.AMAÇ,HEDEFVEPERFORMANS GÖSTERGESİİLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | | | |
| Amaç 1 | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak | | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | | | **20** | **20** | **19** | **18** | **17** | **16** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | | | **12** | **12** | **11** | **10** | **9** | **8** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | | | **01** | **01** | **08** | **07** | **06** | **05** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | | | **75** | **80** | **85** | **90** | **90** | **95** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | | | **9** | **10** | **12** | **13** | **14** | **14** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | | | **1** | **1** | **0** | **08** | **08** | **07** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul idaresi , rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.  S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| Riskler | | 1-Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerinin ilgisizliği  2-Okul dışında kursların olması  3-Destekleme ve yetiştirme kurslarını ciddiye almamaları  4-Öğrencilerin devamsızlık sürelerine sonuna kadar kullanmak istemeleri. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 25.000 tl | | | | | | | | |
| Tespitler | | Destekleme ve yetiştirme kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması  Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmanın yetersiz olması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi  Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM | | | | | | | | | |
| Amaç 1 | A1.Öğrencilerineğitimveöğretimeetkinkatılımlarıylatamamlamalarınısağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | H1.2.Öğrencilerindersdışıetkinliklerekatılımoranlarıartırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | **15** | **15** | **20** | **21** | **22** | **23** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | | | **5** | **6** | **8** | **8** | **9** | **10** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | | **1** | **1** | **2** | **3** | **4** | **4** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul idaresi ,Öğretmenler, rehberlik servisi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Veliler, İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.  S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  Alanlarda ki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | | 1-Öğrencilerin kulüp faaliyetlerine katılmak istememeleri.  2-Okullarda ki kulüplerin ve faaliyetlerinin yetersiz olması  3-Ders başarı kaygısı duyanlar zamanı sosyal etkinliklerle değerlendirmenin gereksiz olduğunu düşünebilir | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 100.000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | Maddi yetersizlikler, erkek öğrencilerde disiplin suçunun daha fazla olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Kapalı spor salonu,  Okul-Veli-Öğretmen ve Öğrenci işbirliğine, Paydaşlar ile kurulacak ortak iletişim ağına, Oluşturulacak kurullarda çalışacak, konusunda uzman personele, Öğretmenlerin, öğrencilere okulun önemini ve vazgeçilmez olduğunun farkına vardırılmasına  İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması  Öğrencilerisosyal,sportif,kültürelfaaliyetlereyönlendirecekteşvikmekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |

**TEMA 2:EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 2 | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması | | | **61** | **63** | **65** | **65** | **66** | **67** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | | | **62** | **62** | **64** | **66** | **67** | **68** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması | | | **69** | **69** | **70** | **72** | **73** | **75** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması | | | **71** | **71** | **73** | **75** | **76** | **78** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | | | **2** | **2** | **3** | **5** | **7** | **8** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul İdaresi, ders öğretmenleri , rehber öğretmen | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Tüm Öğretmenler, idareciler | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | | Öğrencilerin hazırbulunuşluk seviyelerinin düşük olması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | | Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır. Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır. Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Öğrencilere bilinçli ve verimli ders çalışma seminerlerinin verilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 2 | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.2. | H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | | | **80** | **80** | **82** | **84** | **85** | **86** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | | | **98** | **98** | **99** | **99** | **99** | **99** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | | | **80** | **85** | **90** | **95** | **95** | **100** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | | | **75** | **75** | **80** | **82** | **85** | **87** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | | | **85** | **85** | **90** | **92** | **93** | **95** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | | | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) | | | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | | | **1** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | | | **6** | **6** | **7** | **8** | **8** | **9** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul İdaresi, rehberlik servisi, alan öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Tüm Öğretmenler, işletmeler | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim‐iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.  S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.  S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm  konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. | | | | | | | | |
| Riskler | | İşletmelere giden öğrencilerin okul ortamından uzaklaşması ve ders başarısının düşmesi. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 50.000 | | | | | | | | |
| Tespitler | | Donanımlı eksiklerinin olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Gelişim tablosunun güncellenmesi, atölyelerdeki makine ve aletlerin yenilenmesi, eksiklerin giderilmesine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 2 | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi  sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.3. | H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | | | **%25** | **%25** | **%27** | **%30** | **%30** | **%33** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | | | **%24** | **%25** | **%27** | **%28** | **%30** | **%32** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | | | **%1** | **%1** | **%2** | **%3** | **%4** | **%4** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul İdaresi,sınıf ve okul rehber öğretmenleri, | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.  S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | |
| Riskler | | 12.sınıfların staja gitmeleri ,öğrencilerin meslek dersleri yoğunluğunun fazla olması, akademik sınıf oluşturulmasının iptal olması ,LGS tercihlerinde sınava girmeyen öğrencilerin tercih etmesi, mesleki eğitim alan öğrencilerin düşük puanlarla gelmesi | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | Akademik sınıfın geri getirilmesi, haftalık meslek ders saatinin azaltılması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Öğrencilerin Dyk kurslarına katılımının sağlanması  Sınıf öğretmenleri ve rehber öğretmenlerin danışmanlık hizmeti vermesi ve öğrencileri yönlendirmesi  Meslek lisesi öğrencilerine lisans eğitimlerinde ek puan verilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 2 | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi  sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.4. | H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı | | | **250** | **250** | **300** | **350** | **400** | **450** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı | | | **150** | **150** | **200** | **250** | **300** | **350** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı | | | **10** | **10** | **15** | **20** | **25** | **25** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı | | | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** | **32** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | | | **5** | **5** | **7** | **10** | **12** | **15** | **6 AY** | **YILLIK** |
| PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı | | | **1** | **1** | **2** | **3** | **4** | **4** | **6 AY** | **YILLIK** |
| Koordinatör Birim | | Okul İdaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | Tüm Öğretmenler | | | | | | | | |
| Stratejiler | | S1. 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.  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S3. 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.  S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda  farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Riskler | | Öğrenci velilerinin veli toplantısına katılımlarının az olması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | Ev ziyaretlerinin artırılması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | Kariyer günleri sayısının artırılması, sektör gezilerinin yapılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi**  **sağlanacaktır.** | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.5.** | **H2.5. Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.** | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı** | | | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **6 AY** | **YILLIK** | |
| **PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı** | | | **0** | **0** | **1** | **2** | **4** | **5** | **6 AY** | **YILLIK** | |
| **PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | | | **1** | **3** | **4** | **4** | **5** | **5** | **6 AY** | **YILLIK** | |
| **PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı** | | | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **6 AY** | **YILLIK** | |
| **PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı** | | | **0** | **0** | **1** | **2** | **2** | **3** | **6 AY** | **YILLIK** | |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul Müdürü, Koordinatör Müdür Yardımcısı** | | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.**  **S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.**  **S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.**  **S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.** | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Sektörlerde yaşanan gelişmelerin takip edilememesi** | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **20.000** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Protokollerin yapılması ile daha fazla öğretmenin işbaşı eğitimlere katılan öğretmen sayısının az olması, sektörel gelişmenin takip edilmemesi gerekmektedir.** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **İşbaşı eğitim verecek alanında uzman personel** | | | | | | | | | |

TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | **H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.** | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | | | **3** | **3** | **4** | **4** | **5** | **5** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı** | | | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **2** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | | | **70** | **70** | **75** | **80** | **85** | **90** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | | | **7** | **7** | **6** | **5** | **5** | **4** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi,alan öğretmenleri** | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.**  **S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.**  **S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.**  **S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.**  **S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Atölyelerimizde eski alet ve makinelerin bulunması, işbirliği yapılabilecek kurumların az olması** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **600.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Atölyelerde kullanılan alet ve makinelerin yenilenmesi, fiziki imkanların iyileştirilmesi,** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Atölyedeki makinelerin yenilenmesi gerekmektedir.** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |  |  |
| **Amaç 3** | **A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** | | | | | | | |  |  |
| **Hedef 3.2.** | **H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.** | | | | | | | |  |  |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)** | | | **90** | **92** | **95** | **95** | **95** | **95** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** | | | **5** | **6** | **8** | **10** | **12** | **15** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)** | | | **50** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** | | | **60** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)** | | | **70** | **70** | **75** | **80** | **85** | **85** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.**  **S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.**  **S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.**  **S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.**  **S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.**  **S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Hizmet içi eğitim konusunda öğretmenlerin isteksiz olması, zaman probleminin olması** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **100.000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **İşbaşı eğitim alan öğretmen sayısının az olması** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **İşbaşı eğitim verecek nitelikli personel** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.3.** | **H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.** | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı** | | | **2** | **2** | **1** | **1** | **0** | **0** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı** | | | **5** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | | **600** | **600** | **650** | **660** | **680** | **700** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | | **550** | **550** | **570** | **580** | **600** | **650** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | | **210** | **210** | **250** | **300** | **350** | **400** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | | **150** | **150** | **200** | **250** | **270** | **300** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı** | | | **15** | **16** | **14** | **12** | **10** | **8** | 6 AY | **YILLIK** |
| **PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | | | **150** | **150** | **200** | **250** | **300** | **350** | 6 AY | **YILLIK** |
| **PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | | | **3** | **3** | **4** | **4** | **5** | **5** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi, Alan Şefleri, Alan Öğretmenleri** | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.**  **S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.**  **S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.**  **S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.**  **S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.**  **S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.**  **S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.**  **S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.**  **S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.** | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Akran zorbalığı, bağımlılık yapan maddelerin kullanımı,öğrencilerin hijyen kurallarına dikkat etmemesi, iş kazası riskinin yüksek olması** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **300.000tl** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Akran zorbalığı, madde bağımlılığı ,hijyen konularında öğrenci ve velilere verilen eğitimlerin artırılması, veli katılımının sağlanması** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **İş kazalarına karşı önlem alınması, bağımlılık ve akran zorbalığına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi**  Kullanılan dijital içeriklerin çeşitlik ve öğrencilerin seviyelerine uygun olarak hazırlanması  Kullanılacak araç gereçlerin fiyatlarının uygun olması ve kurumlar tarafından karşılanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |  |  |
| **Amaç 3** | **A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** | | | | | | | |  |  |
| **Hedef 3.4.** | **H3.4Döner Sermaye(DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.** | | | | | | | |  |  |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.4.1 DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı** | | | **6** | **6** | **6** | **6** | **7** | **7** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.4.2 DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı** | | | **40** | **40** | **45** | **48** | **50** | **55** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.4.3DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı** | | | **72** | **72** | **80** | **85** | **85** | **90** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.4.4 DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı** | | | **22** | **22** | **25** | **26** | **28** | **28** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul Müdürü,Teknik Müdür Yardımcısı, Alan Şefleri, Atölye Şefleri** | | | | | | | | |  |  |  | **6 AY** | **YILLIK** |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.  S2.Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.  S3.DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Gerekli donatım malzemelerinin olmaması,** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **400.000 TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Öğretmen ve öğrencilerin DÖSE de çalışmaya teşvik edilmesi** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Donatım malzemesi** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | **A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.5** | **H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.** | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)** | | | **350.507,68** | **660.341,25** | **650,254.36** | **640.000** | **630.000** | **620.000** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)** | | | **416** | **1520** | **1480** | **1450** | **1400** | **1350** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | | | **264.814,23** | **425.400** | **410.000** | **400.000** | **400.000** | **390.000** | **6 AY** | **YILLIK** |
| **PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)** | | |  |  |  |  |  |  | **6 AY** | **YILLIK** |
| **Koordinatör Birim** | | **Okul İdaresi, tüm öğetmenler** | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | **Tüm Öğretmenler** | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1.Okulelektrik,suveyakıttüketimmiktarvetutarolarakizlenerektüketimiartıranunsurlararaştırılacakveverimliliğiartıracaktedbirleralınacaktır.  S2.Tasarruftedbirlerikapsamındaenerjiverimliliğiileilgilifarkındalıkçalışmalarıyapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4.Enerjitasarrufunayönelikprojegeliştirilecektir.  S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | **Öğrencilerin tasarruf tedbirleri konusunda duyarsız olması** | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **200.000** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | **Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarının artırılması** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | **Güneş enerji sistemleri, perlatör kullanımı** | | | | | | | | |

**2.5.Maliyetlendirme**

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

### 2023-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
| Genel Bütçe | 287.116,43 | 350.000 | 400.000 | 450.000 | 500.000 | 1987.116,43 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı |  |  |  |  |  |  |
| Diğer(Okul Aile Birlikleri) | 35.207,4 | 40.000 | 45.000 | 50.000 | 60.000 | 230.207,4 |
| TOPLAM | 322.323,83 | 390.000 | 445.000 | 500.000 | 560.000 | 2217.323,83 |

**Tablo2 .5.TahminiMaliyetTablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **ToplamMaliyet** |
| **Amaç1** | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | 125.000 |
| **Hedef1.1** | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 25.000 |
| **Hedef1.2** | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| **Amaç2** | 19.000 | 19.000 | 19.000 | 19.000 | 19.000 | 95.000 |
| **Hedef2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef 2.2** | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 50.000 |
| **Hedef 2.3** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10.000 |
| **Hedef 2.4** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10.000 |
| **Hedef 2.5** | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 | 20.000 |
| **Amaç 3** | 320.000 | 320.000 | 320.000 | 320.000 | 320.000 | 1600.0000,00 |
| **Hedef 3.1** | 120000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 120.000 | 600.000 |
| **Hedef 3.2** | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| **Hedef 3.3** | 60.000 | 60.000 | 60.000 | 60.000 | 60.000 | 300.000 |
| **Hedef 3.4** | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 400.000 |
| **Hedef 3.5** | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 200.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 250.000 | 350.000 | 350.000 | 450.000 | 550.000 | 250.000 |
| **TOPLAM** | 977 | 1077 | 1177 | 1277 | 1377 | 5885.000 |

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. <https://fatsaeml.meb.k12.tr/meb_iys_dosyalar/52/04/191587/dosyalar/2018_03/02165749_STRATEJYK_PLAN_REVYZE2015-2019.doc?CHK=b86cda4ca29f1ee3b24b86cf161a703b> adresine plan yüklenecektir.

Planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 3 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki dönemde yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tesit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesi için aşağıdaki şablon kullanılacaktır.

**Tablo 26: 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** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| \*2024-2028döneminikapsayanstratejik planiçin2023yılsonudeğeridir.  \*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilecektir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler alınacaktır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | | İÇPAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri |  |
| Milli Eğitim Çalışanları | Müdürlüğü |  |  |  |  |  | |
| İlçe Milli  Müdürlükleri | Eğitim |  |  |  |  |  | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | |  | O |  |  |  | |
| Öğretmenler  Çalışanlar |  |  |  |  |  |  | |
| Öğrenciler ve Veliler | |  |  |  |  |  | |
| Okul Aile Birliği | |  |  |  |  |  | |
| Belediyeler | |  |  |  | O |  | |
| Güvenlik Güçleri | |  | O |  |  |  | |
| Sosyal Müdürlüğü | Hizmetler |  |  |  |  |  | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | |  | O |  |  |  | |
| Muhtarlık | |  |  |  |  |  | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | |  | O |  |  |  | |

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

Tamamı O: Bir kısmı

**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
| MEB |  |  |  | Yasal olarak bağlı olduğumuz idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Sunulan eğitim öğretim hizmetinden yararlananlar | 1 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  | Gerekli maddi kaynağı sağlamaktadır. | 1 |
| Kurum ve Kuruluşlar |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | .. |
| Veliler |  |  |  | Hizmetten yararlananlar ve amaç için ortaklık yapılanlar | 1 |
| Kurum Çalışanları |  |  |  | Amaçlara ulaşmak için destek verenler | 1 |

TamamıO: Birkısmı

**:**

**k- 3.Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet  Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim-Öğretim(Örgün- Yaygın) | Projeler | Altyapı,DonatımYatırım | Rehberlik,Kurs,Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |



TamamıO: Birkısmı

**EK 4.PAYDAŞ ANKETLERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEKLİSESİÖĞRENCİLERİİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Okul,yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere  Ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri(seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve altyapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 13- | Okulumda yer almam için bir çok fırsat var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkısı ağlıyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 20- | DYK ’ler i yeterli buluyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 02- | Kurumdaki tüm duyurular zamanında öğretmenlere iletilir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 03- | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 04- | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 05- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmeki çineğitim fırsatları sunuyor. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 08- | Diğer öğretmenlerle işbirliğiyaparım. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 11- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| 12- | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **()** | **()** | **()** | **()** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | | **Katılmıyorum** | |
| 01- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 04- | Okul,öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 05- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 06- | Okul,çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 07- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 08- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 09- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 10- | Okul,çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 11- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |
| 12- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **()** | **()** | **()** | | **()** | | **()** |

46

**,**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** | | | | |
| S.N | Adı Soyadı | ÜNVANI | GÖREV YERİ | İMZA |
| 1 | Şerafettin GÜR | Okul Müdürü | Gazi MTAL |  |
| 2 | Gülsüm UÇAR | Müdür Yardımcısı | Gazi MTAL |  |
| 3 | Akif AKIN | Alan Şefi | Gazi MTAL |  |
| 4 | Durmuş SONKAYA | Alan Şefi | Gazi MTAL |  |
| 5 | Ayhan TOMULOĞLU | Alan Şefi | Gazi MTAL |  |
| 6 | Yüksel NAYCI | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
| 7 | Meryem ÖZBEY | Okul Aile Birliği Üyesi |  |  |

Yukarıda sunulan Gazi Mesleki teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 yılı Stratejik Planı 78 sayfadan ibaret olup tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Şerafettin GÜR

Okul Müdürü

UYGUNDUR

……./08/2024

Saygın ATİNKAYA

İlçe Milli Eğitim Müdürü



**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**