

**T.C.**  
**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**  
**AHMET YESEVİ MESLEKİ VE TEKNİK**  
**ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

**Ankara-2024**



*Yolunda yürüyen, yalnız ufku görmesi kâfi değildir.  
Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.  
Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Ankara		<b>İlçesi:</b> Altındağ	
<b>Adres:</b>	Ulubey Mah. Yalınç Caddesi No:1 Siteler Altındağ/ANKARA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	XW72+M6 Altındağ, Ankara
<b>Telefon Numarası:</b>	0312 3512616	<b>Faks Numarası:</b>	0312 3501817
<b>e- Posta Adresi:</b>	751811@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	http://ahmetyesevieml.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	751811	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Teknolojinin ilerlemesi ile günümüzde önemi gittikçe artan bilgi ve bilgi arayışını karşılamak, öğretmek okulların genel işlevlerindedir. Toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda kalkınmasını sağlamak da ancak nitelikli eğitim ile mümkündür. Nitelikli eğitim anlık kararlar olarak değil her aşamayı önceden

planlayarak, gelişebilecek her olumsuz duruma çözüm stratejileri geliştirerek sağlanabilmektedir.

Ahmet Yesevi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak belirlediğimiz misyon ve vizyon doğrultusunda bilgiyi arayan ve bilgiye nasıl ulaşacağını bilen, sorumluluk bilincinde yetişmiş, mesleki eğitimin önemini farkında olan, Endüstri 4.0 ile geliştirilmiş projeler ve yarışmalar ile üretmeyi amaç edinen öğrenciler yetiştirmenin gayretindeyiz. Uzun bir çalışma ile hazırladığımız 2024-2028 dönemi Stratejik Plan ile kurum olarak vizyonumuz ve misyonumuz, paylaştığımız ilke ve değerlerimiz, performans alanlarımız ortaya konulmuştur. Stratejik planlama çalışmasına tüm personelin, öğretmenlerin, öğrenci velilerin katıldığı durum tespiti ve SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Hazırladığımız Stratejik Plan, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyup paydaşlarımızdan alacağımız destek ile bilginin ve teknolojinin eğitime yansıyan ışığı ile okulun ve öğrencilerin geleceğini daha iyi yerlere ulaştırmakta yol haritası olacaktır.

Ahmet Yesevi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planımız Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği amaç ve hedeflere ulaşmamızda, Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağı inancıyla planımızın hazırlanmasında emeği geçen arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Dr. Önder TOSUN**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ÖNDER TOSUN	MÜDÜR	SİNAN KÖKSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
MÜŞERREF DİDEM TUĞLUCA	MÜDÜR YARDIMCISI	CENGİZ KARAYOL	ÖĞRETMEN
EZGİ AKYOL	ÖĞRETMEN	DAMLA YILDIRIM	ÖĞRETMEN
MECNUN TURAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	MEHMET HANİFİ AYDIN	ÖĞRETMEN
KAMAR AKBAŞ	YÖNETİM KURULU ÜYESİ	SERPİL ÖZÜÇELİK	ÖĞRETMEN
		ERCAN KUYU	ÖĞRETMEN
		ECE BAYŞU	ÖĞRETMEN
		SEMRA BIYIK	VELİ

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi' nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Planlama sürecinde yasal mevzuatlar incelenerek Stratejik Plan Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuş ve planın tüm sürecinin mevzuatlar doğrultusunda ilerlemesinde ekip sürekli incelemelerde bulunmuştur.



**Şekil 1. Stratejik plan hazırlama süreci**

## **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**

Okulumuz Siteler Sanayi bölgesinde faaliyet göstermekte olup ilk kuruluşunda Ahmet Yesevi Anadolu Lisesi olarak eğitim ve öğretime başlamış olup 2013 yılında Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi türüne dönüştürülmüştür. Ahmet Yesevi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 4 Alanda Eğitim vermektedir. Eğitim tam gün olarak ve kız erkek karma şeklindedir. 9. sınıftan itibaren öğrenciler alan seçimi yapmaktadır. Bilişim Teknolojileri, Mobilya ve İç Mekân Tasarımı, Metal Teknolojisi ve Grafik ve Fotoğrafçılık Alanlarında 9, 10, 11 ve 12. sınıfların eğitimleri verilmektedir. Ayrıca Okulumuzda Mesleki Açık öğretim Lisesinin Yüz yüze eğitimleri verilmektedir. 10 ve 11. sınıf öğrencilerimizin gerçek işler üzerinde eğitim almaları için döner sermaye işletmesinin Ekim 2019 da kurulmuştur. Meslek derslerinin eğitiminin verildiği atölye ve laboratuvarların fiziki olarak küçük olması problemlerden biridir. Öğrencilerin geldikleri sosyal çevrenin eğitim ve gelir yönünden geri durumda olması ve ortaokul başarı seviyelerinin düşük olması okulun eğitim standardını olumsuz etkilemektedir.

Okulumuzda idareciler, Alan şefleri, Öğretmenler ve Rehberlik servisimiz öğrenci başarısının daha üst seviyelere yükseltilmesi amacıyla yoğun bir çaba göstermektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz, Amaç, Hedef ve Eylemler doğrultusunda 3 Ana Tema, 3 Stratejik Amaç, 4 Stratejik Hedef belirlemiştir.

- Okulumuz, 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan covid-19 salgın sürecini yakından takip etmiş, eğitime ara verilme sürecine ait tüm hazırlıkları tamamlamıştır. Eğitim-öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. Bu süreç zarfında amaçlanan kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranının artırılması, devam ve devamsızlık, uyum sorunlarını gidermek için amaçlanan etkin bir yapının kuruluşu gerçekleşmemiştir. 2020 yılında covid-19 nedeniyle evlerde kapanma zorunluluğu olduğundan aşağıdaki eylemler gerçekleştirilememiştir.
- Kayıt bölgesinde yer alan ortaokullara gidilerek okulumuzu ve mevcut meslekleri öğrencilere tanıtma çalışmaları
- Devamsızlık yapan öğrencilere erişim
- Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler

2021 yılı aynı zamanda normalleşmenin de yaşandığı bir yıl olduğu için okulumuzda da normalleşme süreci için adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle, 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde okulumuz açısından da kritik bir yıl olmuştur.

2022 yılında tamamen yüz yüze eğitime geçilmesi ile 2022- 2023 eğitim -öğretim yılında aşağıda belirtilen performans değerlendirmeleri şu şekildedir.

### *Eğitim-Öğretime Erişim*

- Kayıt bölgesinde yer alan ortaokullara gidilerek okulumuzu ve mevcut meslekleri öğrencilere tanıtma çalışması yapıldı.
- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapıldı.
- Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapıldı.
- Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri deprem güçlendirme faaliyeti sonrasında (2023-Eylül) tamamlanmıştır.
- Yukarıda belirtilen eylemler için toplam maliyet deprem güçlendirme çalışması sonrasında taşınma giderleri de dâhil, 202.000 TL'dir.



### *Eğitim- Öğretimde Kalitenin Artırılması*

- Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması için belirlenen hedefler hususunda çeşitli mesleki rehberlik faaliyetleri düzenlenmiştir.
- Bir üst öğrenime hazırlanan öğrenciler için kaynak kitap temini sağlanmış, sınav kaygısı ile ilgili seminerler düzenlenmiştir.
- Covid-19 salgını nedeniyle 2019 ve 2020 yıllarında DYK açılmamış ancak sonraki yıllarda belirli derslerden DYK açılmıştır.
- Öğrencileri hem mesleğe hazır hale getirmek hem de istihdamı artırmak maksadıyla alanında uzman kişiler tarafından öğrencilere seminerler verildi.
- 12. Sınıfa devam eden öğrencilerin staj ve iş yeri işlemleri eksiksiz tamamlanmıştır.
- Çevre faktörü nedeniyle (sanayi bölgesi) ders dışı meslek kurslarına öğrenci yönlendirilememiştir.
- Son yıllarda kadınların sosyo-ekonomik hayata daha fazla dâhil olması sebebiyle veli iş birliği hedeflediğimiz ölçüde başarıya ulaşamamıştır.

### *Kurumsal Kapasite*

- 2022-2023 eğitim öğretim yılında deprem güçlendirme faaliyetine başlanan okulumuzda her türlü teçhizat ve donanım (elektrik-su alt yapısı, internet bağlantısı vb.) yenilenmiştir.
- Deprem güçlendirmesi ile birlikte saha çalışmaları ve alan düzenlemesi (okul bahçe kapıları, kamelyalar, okul sıra ve masalarının bakımı, mescit, abdesthane, elektrik odası, yangın merdivenleri, kantin, çok amaçlı salon vb.) hedefleri gerçekleştirilmiştir.
- Okul kütüphanesi iyileştirilmiş, mobilyalar yenilenmiş ve renklendirilmiş, kullanım alanı genişletilmiş ve kitapların düzenlenmesi yeniden yapılmıştır.
- İş güvenliği kapsamında alan öğretmenleri hizmet içi eğitimlere katılmış, aldıkları eğitim doğrultusunda öğrencileri bilgilendirici çalışmalar yapılmıştır.
- Okul güvenliği kapsamında kolluk kuvvetleri ile işbirliği yapılmış, okul polisi ile görüşmeler sürdürülmüştür.

## **2.3. Mevzuat Analizi**

**Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak	1739 sayılı kanununun 23. maddesi
Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenlemek.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerini sağlamak.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere destek eğitim hizmetleri de verilerek yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı ortamda eğitimlerini sürdürmelerini sağlamak.	Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları 2008 / 60 Nolu Genelge
Resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.	Resmî Yazışma Kuralları Yönetmeliği
Paydaşların demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmak.	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
İşletmede beceri eğitimi gören öğrencilerin eğitim-öğretim, yönetim ve üretim işlerinin yürütme.	3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu
Yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğreticileri ile diğer görevlilerinin aylık ve ek ders ücreti karşılığında okutacakları ve okutmuş sayılacakları haftalık ders saatlerinin sayısını, ders görevi alacakların niteliklerini ve diğer hususları düzenlemek.	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar (2006/11350)
Öğretmen ve yönetici norm kadro sayılarını belirlemek.	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
Okulun sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım verileri oranları harcanması ve denetlenmek	Okul Aile Birliği Yönetmeliği
Personelinden olağanüstü gayret ve çalışmaları sonucunda emsallerine göre başarılı görev yaptıkları tespit edilenlerin aylıkla ödüllendirilmelerini sağlamak.	Aylıkla Ödüllendirme Yönergesi
Öğrenim gören öğrencilerin parasız yatılılık veya burslulukları ile bu öğrencilere yapılacak sosyal yardımları belirlemek.	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık Burs ve Sosyal Yardımlar Yönergesi
Görevli personelin her türlü hizmet içi eğitimleri için gerekli iş ve işlemleri sağlamak.	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Okul kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, Hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemek.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu
Okulda yapılacak sosyal, kültürel, sportif vb. eğitici çalışmalarla tören ve toplantıların düzenlenip yürütme.	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Okulun sürekli gelişme ve iyileşme anlayışı esas alınarak kurum kültürü anlayışını oluşturmaktır.	MEB Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (EKYS).
Eğitim ve öğretim hizmetlerinin yurt genelinde etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli ve yeterli düzeyde öğretmen atanması ile öğretmen olarak atanacaklarda aranacak nitelikler, bunların atama ve yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek.	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Okullarda şiddet, saldırganlık, zorbalık gibi olaylara karşı erken müdahale ve özellikle problemin oluşmadan önlenmesine yönelik gelişimsel- önleyici yaklaşımda bulunmak.	Okullarda Şiddetin Önlenmesi 2006/26 nolu Genelge
Ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemek.	Millî Eğitim Bakanlığı Orta-öğretim Kurumları Yönetmeliği

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
- Orta Vadeli Program
- MEB 2024-2029 Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Okulumuz GZFT analizi mevcut durumuna uygun olarak, 12. Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Orta Vadeli Program, Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planları örnek alınarak hazırlanmış ve aşağıdaki tabloda belirtmiştir. Buna uygun stratejik hedefler oluşturulup tedbirler belirlenmiştir.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	3.3 Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum 3.3.1. Eğitim	-662.1. Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitimi için beşeri ve fiziki imkânlar artırılabacaktır. -679. Mesleki ve teknik eğitimde mesleki, akademik, dijital ve sosyal beceri kazanımı iyileştirilecek, ahilik kültürüyle birlikte mesleki değerlere bağlılık güçlendirilecektir. -679.3. Mesleki ve teknik ortaöğretimde alan ve dal açma ve kapatma süreci, yerel ihtiyaçlar ve sektör talepleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. -678. Mesleki ve teknik eğitimde özel sektörle işbirliği artırılabacaktır.
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2.2.3.4. Girişimcilik ve KOBİ'ler c- Politika ve Tedbirler Tedbir 559.3.	1. Mesleki ve teknik eğitim mezunlarının istihdam olanaklarını artırmak için sektör içi okul ve sektöre entegre okul benzeri iş birliği modelleri oluşturulacaktır.
Orta Vadeli Program	2. İstihdam Politika ve Tedbirler	1. Nitelikli ara eleman ihtiyacının sağlanmasına yönelik pilot illerde yapılacak analiz sonuçları dikkate alınarak sanayi ile işbirliği içerisinde mesleki eğitim programları hayata geçirilecektir. 9. Ne eğitimde ne istihdamda olan gençlerin eğitime ve istihdama katılımlarını teşvik etmek amacıyla mesleki eğitim, yetkinlik ve becerilerini dikkate alan programlar hayata geçirilecektir.
Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	V. Bölüm İzleme Ve Değerlendirme Hedef 2.5:	S-2.5.2 Bağımsız meslekî eğitim merkezlerinin sayıları artırılabacaktır, mesleki eğitim merkezi bulunmayan yerlere irtibat noktaları kurulacaktır, mesleki eğitim merkezlerinin mesleklere göre ihtisaslaşması sağlanacaktır ve yaygın veya serbest öğrenmeler yoluyla edinilen mesleki becerilerin tanınması ve belgelendirilmesine yönelik yöntemler çeşitlendirilerek belge alan birey sayısı artırılabacaktır.
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Ortaöğretim Mesleki ve Teknik Eğitim İhtiyaçlar	- Mesleki eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması - Mesleki eğitimde kalite sisteminin yaygınlaştırılması

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	1. Öğrenci İşleri 2. Kayıt-nakil işleri 3. Devam-devamsızlık 4. Sınıf geçme 5. Sınav hizmetleri 6. Ölçme ve değerlendirme
Rehberlik faaliyetleri	1. Öğrencilere rehberlik yapmak 2. Velilere rehberlik etmek 3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek 4. Tanıtım ve bilgilendirme toplantılarını yürütmek 5. Sınavlara hazırlık sürecinde yönlendirme yapmak
Sosyal faaliyetler	1. Halk oyunu , 2. Şenlik 3. Şiir dinletisi 4. Ziyaret 5. Konferans 6. Panel 7. Sempozyum 8. Kermes 9. Gezi 10. İmza günü 11. Fuar 12. Sergi
Sportif faaliyetler	1. Futbol turnuvaları 2. Basketbol turnuvaları 3. Voleybol turnuvaları 4. Buz pateni 5. Kick box 6. Güreş 7. Futsal
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1. Tiyatro gösterileri 2. Resim çalışmaları ve sergileri 3. Müzik çalışmaları 4. Müze ve ören yerlerine geziler 5. Teknik geziler
İnsan kaynakları faaliyetleri	1. Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, 2. Personel dosyalarının muhafazasını sağlamak, 3. Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını il/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek 4. Öğretmenlerin mesleki gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak
Okul aile birliği faaliyetleri	1. Okul yönetim sürecine katkı sağlanması 2. Maddi ihtiyacı olan öğrenci ve ailelerine destek sağlanması 3. Yarışmalarda maddi destekte bulunmak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	1. Eğitim-öğretim faaliyetleri 2. Kültürel yarışmalar 3. Proje çalışmaları 4. Geziler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1. Sınav hizmetleri 2. Optik değerlendirme 3. Uygulamalı değerlendirmeler 4. Performans ve yazılı değerlendirmeler
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	1. Derslikler 2. Atölye ve Laboratuvarlar 3. Derslik dışı faaliyetler 4. Uygulamalı eğitimler
Ders dışı faaliyetler	1. Spor çalışmaları 2. Tübitak proje çalışmaları 3. Masa tenisi 4. Resim ve müzik çalışmaları 5. Satranç çalışmaları 6. Tiyatro gösterileri
Atölye ve Laboratuvarlardaki faaliyetler	1. Uygulamalı dersler 2. Kurs çalışmalar 3. Proje çalışmaları 4. Döner Sermaye çalışmaları

## 2.6. Paydaş Analizi

Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Stratejik plan sürecinde okulumuzun etkilediği ve

etkisinde kaldığı kurum ve kuruluşların yanı sıra okulumuzla bağlantılı kurumlar da paydaş olarak nitelendirilmiştir. Paydaşlar belirlenirken Etki/önem matrisi kullanılmış ve bunların analizi ile paydaşlarımız önceliklendirilmiş olup ve paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaş olarak belirlenen kişilerin okulumuzdan ve okul yönetiminden beklentilerini de kapsayan anketler düzenlenmiştir. Anketlere öğrenci, veli ve öğretmenler katılım sağlamıştır.

Öğrenci anketine; 15'i kız, 126' sı erkek öğrenci olmak üzere toplam 141 öğrenci katılım sağlamıştır.

Veli anketine toplam 128 kişi katılım sağlamıştır.

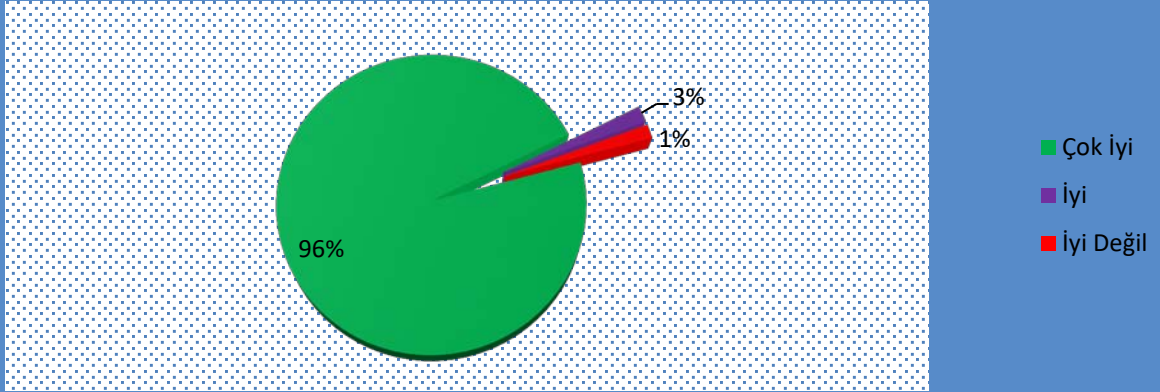
Öğretmen anketine 19 kadın, 11 erkek öğretmen olmak üzere toplam 30 öğretmen katılmıştır.

Anket sonuçları aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 8: Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları**

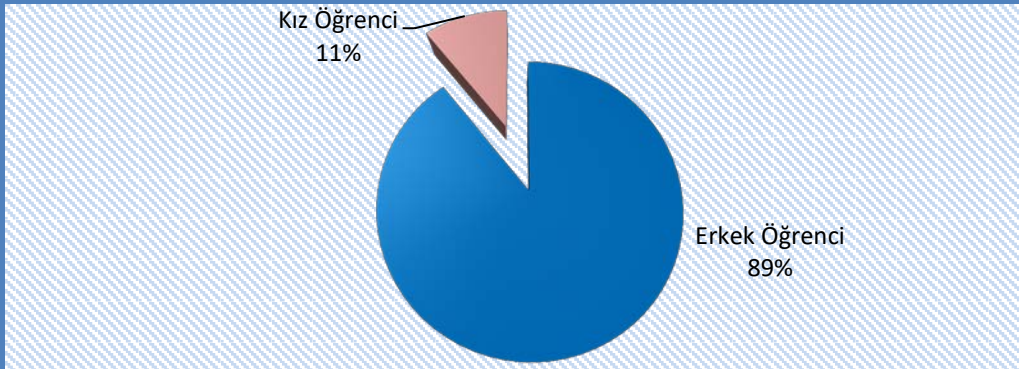
NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	MEMNUNİYET ORANI (%)
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	98	42	1			99,29
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	101	40				100,00
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	120	15	1		5	95,74
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	98	43				100,00
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılaşacağını düşünüyorum.	102	37	1		1	98,58
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	129	9	1	1	1	97,87
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	130	5	5		1	95,74
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	85	40	5	1	10	88,65
9	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	101	39	1	1		99,29
10	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	89	41	7	3	1	92,20
11	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	109	19	8	4	1	90,78
12	Staj imkanlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını	124	14	1	1	1	97,87
13	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	129	7	5			96,45
14	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	97	34	10			92,91
15	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	78	54	9			93,62
16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	108	31	1		1	98,58
17	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyorlar.	102	38	1			99,29
18	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	120	20		1		99,29
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	119	19	1		2	97,87
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	103	30	3	3	2	94,33
21	Snav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	88	37	5	4	7	88,65
22	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	109	24	3	3	2	94,33
23	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	99	33	2		7	93,62

## ÖĞRENCİ MEMNUNİYET DÜZEYİ



***Grafik 1: Öğrenci Memnuniyet Düzeyi Grafiği***

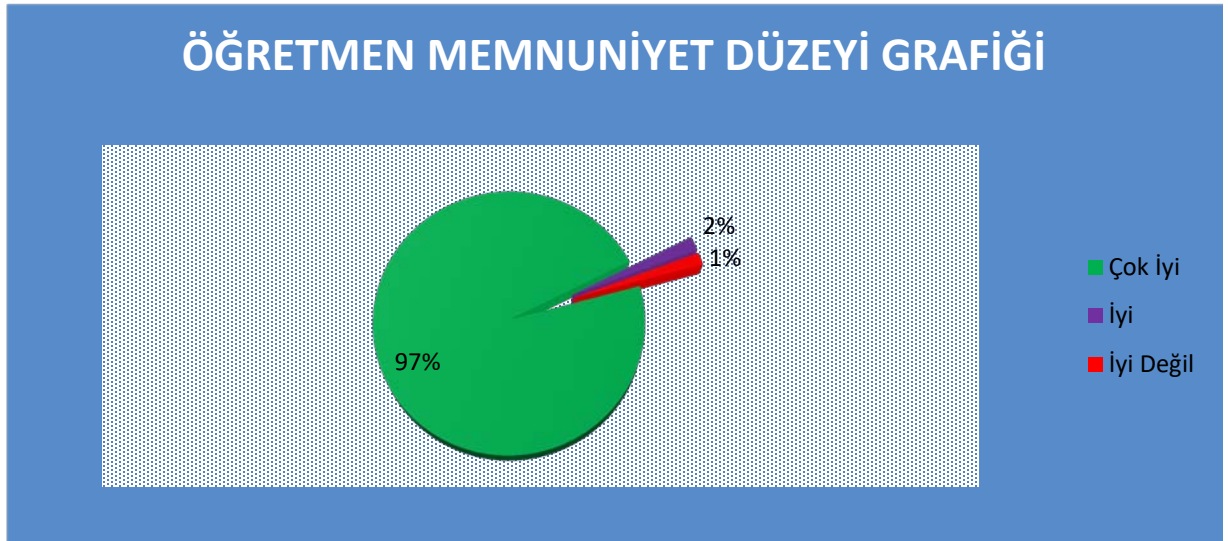
## ÖĞRENCİ ANKETİ KATILIM ORANI



***Grafik 2: Öğrenci Anketi Katılım Oranı Grafiği***

**Tablo 9: Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları**

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	MEMNUNİYET ORANI (%)
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	30					100,00
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	27	2	1			96,67
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	27	1	1		1	93,33
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	26	3	1			96,67
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	27	1	1		1	93,33
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	28	1	1			96,67
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	29				1	96,67
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	27	2	1			96,67
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	29	1				100,00
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	28	1	1			96,67
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	30					100,00
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	29		1			96,67
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	25	3	2			93,33
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	29	1				100,00
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	28	1			1	96,67
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	28	1			1	96,67
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	29				1	96,67

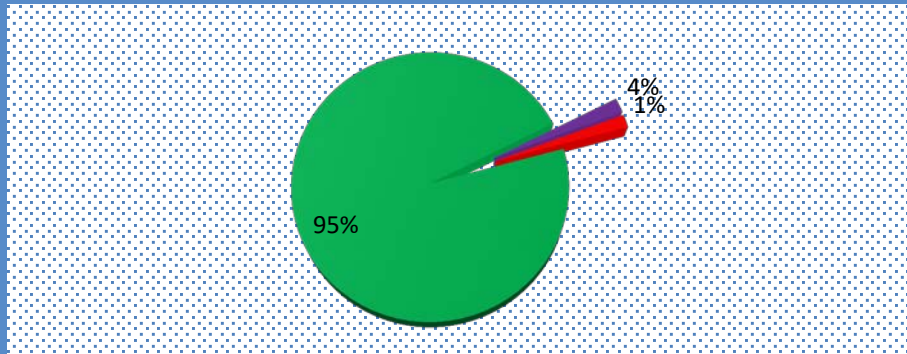


**Grafik 3: Öğretmen Memnuniyet Düzeyi Grafiki**

**Tablo 10: Veli Memnuniyet Anket Sonuçları**

	<b>VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI</b>	<b>Kesinlikle Katılıyorum</b>	<b>Katılıyorum</b>	<b>Kararsızım</b>	<b>Kesinlikle Katılmıyorum</b>	<b>Katılmıyorum</b>	<b>MEMNUNİYET ORANI (%)</b>
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	100	19	7	1	1	<b>92,97</b>
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	91	30	5	1	1	<b>94,53</b>
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	125	2	1			<b>99,22</b>
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	102	21	2	2	1	<b>96,09</b>
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	99	22	7			<b>94,53</b>
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	119	5	2		2	<b>96,88</b>
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	104	9	10	1	4	<b>88,28</b>
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	101	24	1		2	<b>97,66</b>
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	92	27	2	2	5	<b>92,97</b>
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	97	22	2	1	6	<b>92,97</b>
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	109	12	2	2	3	<b>94,53</b>
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	100	27	1			<b>99,22</b>
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	104	22	2			<b>98,44</b>
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	92	32	3		1	<b>96,88</b>
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	114	12	1	1		<b>98,44</b>
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	115	11	2			<b>98,44</b>
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	97	15	2	10	4	<b>87,50</b>
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	107	10	8	2	1	<b>91,41</b>
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	101	15	10	1	1	<b>90,63</b>
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	104	20	4			<b>96,88</b>
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	125	3				<b>100,00</b>
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	126	2				<b>100,00</b>

## VELİ MEMNUNİYET DÜZEYİ GRAFİĞİ

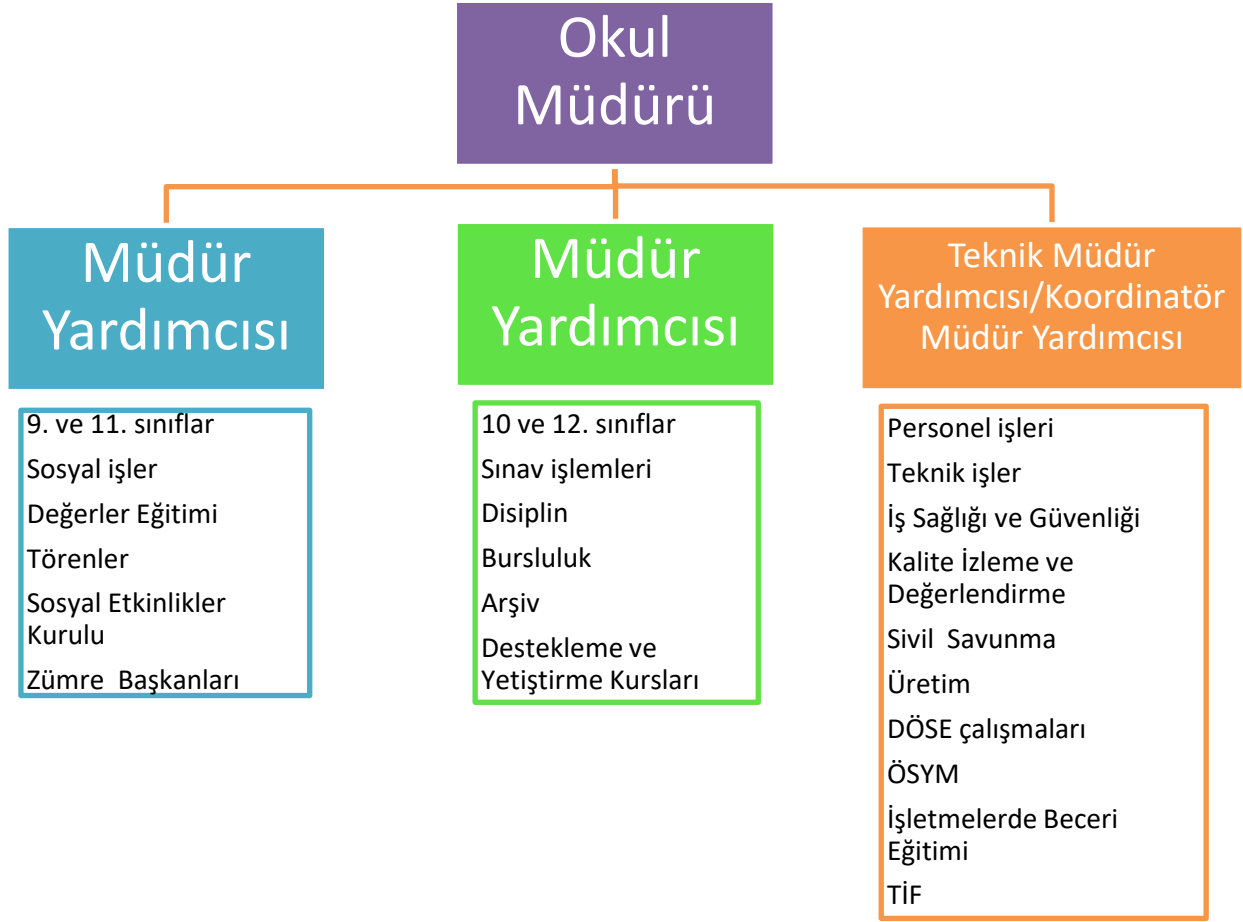


**Grafik 4: Veli Memnuniyet Düzeyi Grafiği**



## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



***Şekil 2. Okul Teşkilat Şeması ve Alanlar***

**Tablo 11.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
<b>Öğrenci sayıları</b>	<p>9-A Bilişim Teknolojileri 9-B Grafik ve Fotoğraf 9-C Metal Teknolojisi 9-D Mobilya ve iç mekan tasarımı 10-A Bilişim Teknolojileri 10-B Grafik ve Fotoğraf 10_C Metal Teknolojisi 11- A Bilişim Teknolojileri 11_B Grafik ve Fotoğraf 11- C Metal kaynak 11-D Mobilya ve iç mekan tasarımı 12-A Bilişim Teknolojileri 12-B Grafik ve Fotoğraf 12-C Metal Teknolojisi 12-D Mobilya ve iç mekan tasarımı</p> <p>2023-2024 Eğitim ve öğretim yılında 42 yabancı uyruklu öğrenci kayıt olmuştur. 2023-2024 Eğitim ve öğretim yılında 25 özel eğitim ihtiyacı olan öğrencimiz vardır. 2023-2024 Eğitim ve öğretim yılında 30 kız öğrenci ve 223 erkek öğrenci kaydı yapılmıştır.</p> <p>2022-2023. Eğitim ve öğretim yılında 28 kız öğrenci ve 196 erkek öğrenci kaydı yapılmıştır. 2022-2023 Eğitim ve öğretim yılında 14 özel eğitim ihtiyacı olan öğrencimiz vardır. 2022-2023 Eğitim ve öğretim yılında 15 yabancı uyruklu öğrenci kayıt olmuştur.</p> <p>2021-2022 Eğitim ve öğretim yılında 33 kız öğrenci ve 237 erkek öğrenci kaydı yapılmıştır. 2021-2022 Eğitim ve öğretim yılında 17 özel eğitim ihtiyacı olan öğrencimiz vardır. 2021-2022 Eğitim ve öğretim yılında 6 yabancı uyruklu öğrenci kayıt olmuştur.</p>
<b>Akademik başarı verileri</b>	<p><i>Son yıllardaki kayıtlarımızda;</i> 2021-2022 eğitim ve öğretim döneminde 20 Takdir Belgesi ve 29 Teşekkür Belgesi verilmiştir. 2022-2023 eğitim ve öğretim yıllarında ise 34 Takdir Belgesi 51 Teşekkür Belgesi verilmiştir. Bu dönemlerde Üstün Başarı Belgesi alan öğrencimiz bulunmamaktadır. Okul deprem güçlendirme çalışmaları mevcut olduğu için okulumuzdan nakil giden öğrenci sayısında artış</p>

	gözlemlenmiştir. Bu durum sınıf başarı oranlarını da etkilemiştir. 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında 29 Takdir Belgesi ve 32 Teşekkür Belgesi verilmiştir.
<b>Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri</b>	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
<b>Öğrenme stilleri envanteri</b>	Rehber öğretmenimiz farklı bir kurumda görevlendirme olarak çalıştığından uygulanamamıştır.
<b>Devam-devamsızlık verileri</b>	2022-2023 eğitim ve öğretim yılları arasında deprem güçlendirme çalışmasından dolayı okulumuz taşınmıştır. Geçici olarak taşındığımız okulda ikili eğitim sistemi uygulanmış olup öğlenci olundu. Bu durum akşam saatlerinde evi yakın olmayan, ulaşım sorunu yaşayan öğrencilerimizin devamsızlık yapmalarına ya da nakil gitmelerine sebep olmuştur Okulun kısmi çoğunluğu ise devam sağlamıştır. 2023-2024 yılına baktığımızda ise diğer senelere oranla okulumuzda yabancı uyruklu öğrenci sayısının arttığı gözlemlenmiştir. Bu yabancı uyruklu öğrencilerin kaydı okulumuzda olmasına rağmen iletişim ve adres bilgilerine ulaşılammamaktadır. Okulumuzda şu an mevcut sistemde kayıtlı olan öğrencilerimizin çoğu düzenli okula gelmektedir. Devamsızlık yapan öğrencilerimiz için İlkSms sistemi aracılığı ile velilerimize bilgilendirme yapmaktayız. Devamsızlık konusunda idare personeli olarak veliler aranıp okula davet edilip görüşmeler yapılmaktadır. Öğrencilerimizle ise sınıf bazında "yönetici ve öğrenci buluşması" yapılmış olup; öğrencilerimize devam- devamsızlık bilgileri verilmektedir.
<b>Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi</b>	Rehber öğretmenimiz farklı bir kurumda görevlendirme olarak çalıştığından uygulanamamıştır.
<b>İnsan kaynakları verileri</b>	4 yönetici, 31 öğretmen, 4 hizmetli personel (1 personel görevlendirme), 1 teknisyen (görevlendirme), 2 öğretmen görevlendirme
<b>Öğretmenlerin hizmet içi Eğitime katılma oranları</b>	Okulumuz çalışan öğretmen personellerinin hizmet içi eğitime katılma oranları genel olarak yüksek olup özellikle uzaktan eğitim sürecinde artış gözlemlenmiştir. Ek olarak öğretmenlerimiz kendi alan ve branşları ile ilgili olan yüz yüze ve uzaktan eğitimlere sık katıldıkları da görülmüştür.
<b>Öğrenme ortamı verileri</b>	14 derslik sayısı, 4 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 hizmetli personel odası, 1 çok amaçlı salon, 1 çok amaçlı saha (okul bahçesi), 1 kütüphane, 3 fen laboratuvarı, 3 bilgisayar laboratuvarı, 6 iş ve beceri atölyesi, 2 mescit, 1 müzik sınıfı, 1 görsel sanatlar sınıfı, 1 beden eğitimi sınıfı, 1 kantin, 5 tuvalet, 1 abdesthane
<b>Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi</b>	Rehber öğretmenimiz farklı bir kurumda görevlendirme olarak çalıştığından uygulanamamıştır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

*Tablo 12. Norm Kadro Durumu*

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1			
2	Müdür Yardımcısı	3	1	2		
3	Bilişim Teknolojileri	5	5			
4	Biyoloji	1	2			1
5	Coğrafya	1	1			
6	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	0	1		
7	Türk Dili ve Edebiyatı	3	3			
8	Felsefe	1	1			
9	Fizik	1	1			
10	İngilizce	2	2			
11	Kimya / Kimya Teknolojisi	1	1			
12	Müzik	1	1			
13	Tarih	1	1			
14	Beden Eğitimi	1	1			
15	Matematik	2	2			
16	Metal Teknolojisi	2	2			
17	Grafik ve Fotoğraf / Grafik	4	4			
18	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	3	3			
19	Görsel Sanatlar	1	1			
20	Rehberlik	1	1			
TOPLAM		36	34	3		1

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	<p>Yönetim; a) Araştırma ve planlama, b) Örgütlenme, c) Rehberlik, d) İzleme, denetim ve değerlendirme, e) İletişim ve eşgüdüm görevlerini yerine getirir.</p> <p>Müdür, Görev, Yetki ve Sorumlulukları: Müdür, milli eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, milli eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. Müdür; a) Kurumdaki eğitim-öğretim ve işleyiş ile ilgili olarak: 1) Öğretim yılı bağlamadan önce personelin İş 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. 2) Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden, üretim ve hizmete yönelik yıllık planları ders yılı bağlamadan 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 bulundurulur. 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 milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile işbirliği 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, bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini sınıf, zümre, eğitici kol ve sınıf rehber öğretmenlerini toplantıya</p>

- 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) Eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere dersleri izler.
- 7) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar, ışık 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) Mevzuatına uygun olarak aday öğretmenlerin yetiştirilmelerini sağlar.
- 11) Personelin sicille ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür.
- 12) Öğrenci ödül ve disiplin işlerini mevzuatına göre yürütür.
- 13) Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- 14) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.
- 15) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerin başvuruları üzerine beş güne kadar izin verebilir.
- 16) Haftalık ders programı ile günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- 17) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.
- 18) Açık öğretim Lisesi mesleki açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yetişkinlere yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi için gerekli önlemleri alır.
- 19) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- 20) Mezunları izleme ve işe yerleştirme biriminin etkinliklerini koordine eder, sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Kurumun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- 21) 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.

22) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

23) İzinli veya görevli olarak kurumdan ayrılırken müdür başyardımcısını, bulunmadığı takdirde bir müdür yardımcısını, müdür yardımcısının da bulunmaması durumunda bir atölye, laboratuvar veya meslek dersleri öğretmenini müdür vekili olarak önerir.

24) Yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerini ilgililere imza karşılığında duyurur. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.

25) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve ilgili makama sunar.

26) 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.

27) Kurumda yapılan her türlü üretime ilişkin iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. Bu görevi yürütebilecek yeterlikte gördüğü atölye ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere ilgili birime önerir.

28) Kurumun bina, tesis, laboratuvar, atölye ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülki amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makamlara gönderir.

29) Bir müdür yardımcısı sorumluluğunda öğrenci işleri bürosu kurar.

30) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

b) İşletmelerde mesleki eğitim ile ilgili olarak:

1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan az olmamak üzere ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer olanaklar konusunda öğrenci velisi ile birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

2) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği hususlarla ilgili olarak kurula bilgi verir.

3) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlar.

4) İşletmelerdeki mesleki eğitimin usta öğretici/eğitici personel tarafından yapılmasını sağlar.

5) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlar.

6) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını

	<p>sağlar.</p> <p>7) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>8) İşletmelere beceri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlar ve işletmeye bildirir.</p> <p>9) Ustalık belgesi bulunan ve işletmelerde öğrenci/çırak/kalfaların mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici/eğitici personelin yetiştirilmesi için iş pedagojisi kursları açar, başarılı olanlara usta öğretici belgesi verir, bununla ilgili kayıtları tutar.</p> <p>10) İşletmelerde mesleki eğitimin, öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve kurum-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısı ile ilgili bölümdeki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin kuruma uzaklıkları dikkate alınarak atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden kurumda görev verilmek kaydıyla yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, onlara rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "İşletmelerde Meslek Eğitimi" adıyla verilecek ek ders görevi ile ilgili programı hazırlar ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne onaylatır.</p> <p>11) İşletmelerde görevli usta öğretici/eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, kurumun personel ve diğer olanaklarıyla yardımcı olur.</p> <p>12) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>13) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p><b>Müdür Yardımcısı:</b></p> <p>Yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır. Yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>Müdür yardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak:</p> <p>a) Yerel nitelikli öğretim programlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmaları yürütür.</p> <p>b) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.</p> <p>c) Kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>d) Öğrenci/kursiyerlerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.</p> <p>e) Karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma, sertifika ve diğer belgeleri müdürle birlikte imzalar.</p> <p>f) Kurumda kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılması durumunda idari nöbet görevi yapar.</p> <p>g) Açık öğretim lisesi mesleki açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yaygın mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulanması ile ilgili</p>



	<p>iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Yaygın mesleki ve teknik eğitimde alan araştırması çalışmalarını yürütür, düzenlenecek kursların yıllık çalışma planını 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.</p> <p>i) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. Yaygın mesleki ve teknik eğitimde planlama kurulu sekreteryası hizmetlerini yürütür.</p> <p>ii) Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbetçi öğretmenleri izler, nöbet raporlarını inceler ve müdür başyardımcısına iletir.</p> <p>j) Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.</p> <p>k) Ayniyat, demirbaş ve hesap işlerinin yürütülmesini sağlar. Hesap işlerini yürüten memur veya iç hizmetler şefi olmaması durumunda bunların görevlerini üstlenir.</p> <p>l) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapılan kurumlarda müdür tarafından verilen koordinatörlük görevini yürütür.</p> <p>m) Görevlendirildiğinde pansiyon hizmetlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>
Teknik Müdür Yardımcısı	<p>Döner sermayeli kurumlarda, atölye ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış ticari ve mali konulara yatkın bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ve sayman ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.</p> <p><b>Teknik Müdür Yardımcısı:</b></p> <p>a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>b) Döner sermaye işletmesinin tahakkuk memurluğu görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile muhasebe iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>d) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>e) Bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>f) Müdürün izin, rapor ve görevlendirilme gibi nedenlerle görevde bulunmadığı zamanlarda döner sermaye ita amirliği görevini yürütür. Göreve döndüğünde yaptığı işlerle ilgili müdüre bilgi verir.</p> <p>g) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde satın alma komisyonuna başkanlık eder.</p>

	<p>h) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>i) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>j) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>k) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>l) Kurumun bakım, onarım ve donatım gereksinimlerini belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>İşletmelerdeki mesleki eğitimde iş yerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile kurumun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla kurum müdürlüğünce, müdür yardımcıları arasından öncelikle atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden olmak üzere bir koordinatör müdür yardımcısı görevlendirilir.</p> <p><b>Koordinatör Müdür Yardımcısı:</b></p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği konulara ilişkin olarak kurula bilgi verir.</p> <p>c) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>d) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alan/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>e) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>f) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devam-devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar. Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>Bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şefleri, sorumluluklarına verilen birimleri yönetirler. Görevleri:</p> <p>a) Sorumluluğunda bulunan birimdeki hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>b) Biriminde bulunan bina, eşya, makine-teçhizatın ve diğer malzemenin bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasından sorumludur.</p> <p>c) Sorumluluğunda bulunan demirbaşlar için yardımcı demirbaş defteri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen</p>

zamanlarda demirbaş ve diğer araç-gereci sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

d) Demirbaş dışındaki süreli araç-gereç için kayıt ve sarf defteri tutar. Sarfları günü gününe bu deftere işler.

e) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın kurum olanaklarıyla onarımını, mümkün olanların yeniden yapımını sağlar. Onarımı ya da yeniden yapımı mümkün olmayanların demirbaştan düşürülmesi için mali yılsonunda ilgili mevzuata 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. Bu iş için kurum müdürlüğünce onaylanmış takım / araç-gereç dağıtım defteri tutar. Teslim edilen araç-gerece zarar veren ya da öğretim yılı sonunda bunları 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.

i) Öğretmenler tarafından tutulan ders defteri, devam çizelgeleri ile yoklama fişlerinin zamanında yönetime verilmesini sağlar.

j) 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.

k) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrenci/kursiyerlerde davranış haline getirilmesi için çaba gösterir.

l) Sorumluluğundaki birimle ilgili yazışmaları yapar, belge ve defterleri tutar.

m) Her öğretim yılı başında birim personeli arasında iş bölümü yapar ve onay için kurum müdürlüğüne sunar.

n) 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.

o) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelenmesine sunar.

p) 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) Bölüm şefi, 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 resmi, 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 mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.
- u) Öğretim yılı sonunda öğretmen, uzman ve usta öğrenciler 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) Bölümü ile ilgili öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirler ve bunların alan zümrelerinde görüşülmesini sağlar. Alınan kararları müdürün onayına sunarak sonuçlarını izler.
- y) İş Güvenliği bakımından sorumluluğundaki 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) Herhangi bir iş kazası meydana gelmiş olması durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp müdüre sunar. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan kurumlar ile sürekli eğitim-öğretim yapılan kurumların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir

	<p>teknisyene verilir. Sorumluluğundaki birimin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, birimden protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. Görev alanlarına göre şeflerin çalışma esasları iç yönergeyle belirlenir.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar.</p> <p><b>Öğretmenler:</b></p> <p>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.</p> <p>b) Yıllık ve günlük plan yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapar, öğrencilere de yaptırırlar. Yapılan deneyler için bir rapor hazırlarlar.</p> <p>c) Öğrenci / kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, 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.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem alırlar.</p> <p>e) Öğrenci / kursiyerlerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.</p> <p>f) Eğitici çalışmalar ile ilgili görevlerini mevzuatına uygun olarak yaparlar.</p> <p>g) Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, "milli eğitim bakanlığı ortaöğretim kurumları sınıf geçme yönetmeliği" ile "rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği" ve ilgili diğer</p>

	<p>mevzuata uygun olarak yürütürler.</p> <p>h) Döner sermaye işleri ile ilgili olanlar atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri planlar ve yaptırırlar.</p> <p>i) Ders dışı eğitim-öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlarlar.</p> <p>i) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.</p> <p>j) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p> <p>k) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalarlar.</p> <p>l) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imza ederler.</p> <p>m) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlarlar. Öğrenci / kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.</p> <p>n) Öğrenci / kursiyerlerin eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.</p> <p>o) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.</p> <p>ö) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, eğitici kol ve sınıf rehberlik çalışmalarına, milli 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> <p>p) Öğretmenler Kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekretarya görevlerini yerine getirirler.</p> <p>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 sağlarlar.</p> <p>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.</p> <p>ş) Öğrenci / kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç - gerecin bir listesini ilgililere verirler.</p> <p>t) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli</p>
--	--

	<p>olarak sürdürülebilmesi için bölüm / atölye / laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlarlar.</p> <p>u) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılırlar. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlarlar.</p> <p>ü) Görevlendirildiğinde ders araç-gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.</p> <p>v) Tebliğler dergisi ve eğitim-öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p> <p>y) Kurum-işletme iş birliği programı doğrultusunda haftalık / aylık düzenlenecek raporları yönetime teslim ederler.</p> <p>z) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>d) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>e) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>f) Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>g) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>h) Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.</p> <p>i) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p>

**Tablo 14. 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
<b>TOPLAM</b>	0	1	0	0	0	1

**Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	5	10	5
Müdür Yardımcıları	15	21	9

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
7-10 Yıl	12	3	15
11-15 Yıl	2	2	4
16-20	0	3	3
20 ve üzeri	4	8	12

**Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	3	2	2	7

**Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılım Sağlanan Eğitim Sayısı	80	75	160	144	124	102

**Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	1	Lise	12	2
2	Teknisyen	1	0	Lise	15	1



**Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	153	28	63	1	5	3

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz teknolojik açıdan değerlendirildiğinde seviyesi iyi okullar arasında yer almaktadır. Var olan teknolojik araç-gereç durumu aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Aynı zamanda okulumuzun fiziki mekan durumu da aşağıdaki tabloda listelenmiştir. Teknolojinin getirdiği yenilikler sayesinde iş ve işlemler çoğunlukla elektronik ortamda yapılmaya çalışılmaktadır. Öğrencilerin bizzat katılmaları gereken iş ve işlemlerde ise klasik yöntemler tercih edilmektedir. Gelecekte derslerin uygulamalı etkinliklerinin tamamı sınavlarıyla birlikte elektronik ortamda yapılması planlanmaktadır. Ayrıca velilerden elektronik ortamda gelen talepler de imkanlar ölçüsünde aynı yöntemle çözülmeye çalışılmaktadır.

**Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	27	27	27	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	80	90	100	50
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	7	7	8	10
Projeksiyon Sayısı	4	4	4	-
TV Sayısı	2	2	2	-
Yazıcı Sayısı	3	5	5	3
Fotokopi Makinası Sayısı	2	3	3	2

**Tablo 22. Fiziki Mekan Durumu**

<b>Fiziki Mekan</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
Öğretmen Çalışma Odası	X		2		
Ekipman Odası	X		5		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X		1	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 23. Kaynak Tablosu**

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel Bütçe	1.500.000,00	1.750.000,00	2.250.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00	11.000.000,00
Okul Aile Birliği	100.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00	300.000,00	1.000.000,00
Özel İdare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Döner Sermaye	100.000,00	200.000,00	300.000,00	400.000,00	500.000,00	1.500.000,00
Dış Kaynak/Projeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.750.000,00</b>	<b>3.150.000,00</b>	<b>3.800.000,00</b>	<b>13.400.000,00</b>

**Tablo 24. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	472.600,94	20.000,00	665.610,61	35.000,00	1.152.579,50	50.000,00
Küçük Onarım		20.000,00		25.000,00		50.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		390.000,00		510.000,00		800.000,00
Bilgisayar Harcamaları		10.000,00		50.000,00		100.000,00
Büro Makinaları Harcamaları		5.000,00		5.000,00		20.000,00
Telefon		2.600,94		5.610,61		32.579,50
Sosyal Faaliyetler		5.000,00		5.000,00		50.000,00
Kırtasiye		20.000,00		30.000,00		50.000,00
GENEL		472.600,94		665.610,61		1.152.579,50

### 2.7.5. İstatistik Veriler

Bilgiler	2021	2022	2023
Öğrenci sayısı	275	302	253
En az mevcudu olan sınıf	7	8	3
En fazla mevcudu olan sınıf	29	30	34
Katılan Öğrenci sayısı	12	16	32
Kurs Veren Öğretmen sayısı	3	3	2
Kurs Açılan Dersler	Matematik Fizik Edebiyat	Matematik Fizik Yabancı Dil	Matematik Fizik
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci sayısı	45	52	55
Takdir Belgesi Alan Öğrenci sayısı	9	13	19
Onur Belgesi Alan Öğrenci sayısı	26	43	52
Başarısızlıktan sınıf Tekrarına kalan öğrenci sayısı	25	23	21
Devamsızlıktan sınıf Tekrarına kalan öğrenci sayısı	35	29	27
Anma Günlerine katılan öğrenci sayısı	120	129	143
Gezilere katılan öğrenci sayısı	55	58	62
Oku paydaşlarınca yayımlana kitap sayısı	0	0	1
Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı (2022 yılından itibaren Rehber Öğretmenimiz başa okulda görevlendirilmiştir)	85	79	0
Fiziksel engelli öğrenci sayısı	3	2	2
AB proje sayısı	0	0	1
TÜBİTAK proje başvuru sayısı	2	3	4
TEKNOFEST proje başvuru sayısı	2	2	4
Okulun belgeleri	Okulum Temiz belgesi Sıfır Atık ve beyaz bayrak	Okulum Temiz belgesi Sıfır Atık ve beyaz bayrak	Okulum Temiz belgesi Sıfır Atık ve beyaz bayrak

## 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)

**Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. Bu bağlamda;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücüne yönelik örgün ve yaygın eğitim hizmetleri ,</li><li>- Bilişim Teknolojileri, Grafik ve Fotoğraf, Metal Teknolojileri, Mobilya ve İç Mekan Tasarımı alanlarında uygulamalı akademik eğitim vermektedir. Alınan MEB şura kararları da mesleki eğitimi destekleyici yöndedir.</li></ul>	<p>- Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli yabancı uyruklu göç alan bir bölgedir. Genel bağlamda ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</p> <p>- Okulumuzun bulunduğu siteler sanayi bölgesi özellikle mobilya alanında iş kapasitesi yüksek bir bölgedir.</p> <p>- Kantin dışında Okul/kurumun başka bir gelir kaynağı yoktur.</p> <p>- Okulumuzda tasarruf tedbirleri alınarak giderler en aza indirgenmeye çalışılır.</p>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Öğrencilerimiz mezun olduktan sonra meslekleri doğrultusunda sektörde ara eleman olarak çalışmakta, yükseköğretime devam etmek isteyen öğrencilerimize rehberlik edilmektedir.</li><li>- Öğrencilerimiz aileleri ile okul aile birliği toplantılarında ve bireysel görüşmeler yapılarak öğrencilerimizin hedefleri ve kariyer fırsatları görüşülmektedir.</li><li>- Beslenme alışkanlıkları ve diyabet konusunda çeşitli bilgilendirmeler sık sık yapılmakta, sağlıklı bir neslin önemine dikkat çekilmektedir.</li></ul>	<p>İnternet ve bilişim araçları hızla yaygınlaşmakta ve bunlara erişim her geçen gün kolaylaşmaktadır. Öğrenciler ve bazı veliler rahatlıkla interneti kullanabilmekte, cep telefonlarının tüm iletişim özelliklerinden faydalanmaktadırlar. Ayrıca e-okul uygulamaları bu alanda MEB tarafından verilen önemli bir destektir. Öğrencilerin internetin zararlı etkilerinden korunması, velilerin e-okul konusunda bilgilendirilmeleri gereklidir. Eğitim ortamlarının daha verimli hale getirilmesinde eğitim teknolojileri oldukça ilerlemiştir. Okulumuzdaki tüm sınıflarda internet ve akıllı tahta mevcuttur.</p>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<p>Okulumuz Siteler Sanayi bölgesinde yer aldığı için hava kirliliğine maruz kalmaktadır. İş yerleri ve atölyelerde kullanılan/yakılan kimyasallar çevreye zarar vermekte, havayı kirletmektedir. Yeterli yeşil alanın olmaması da dezavantajları arasındadır.</p>	

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okulumuzun künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar belirlenmiştir. Bu doğrultuda kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditleri çıkarılmıştır.

**Tablo 27. GZFT Listesi (İç çevre)**

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrencilerin gayret ve çaba gösterme, öğrenme isteğinin varlığı	Genelde ilköğretim başarısı yüksek olmayan öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi
Deneyimli öğretmen kadrosu	Öğrencilerin okul eşyalarını koruma konusunda duyarlı olmaları
Çalışanların eğitim verme azim ve kararlılığı, özveride bulunma isteği	Eğitim süreçlerine katılma noktasında geri durmaları
Veliler ve öğretmenler arasındaki iletişimin güçlü olması	Fiziki mekanın mesleki eğitim için dar olması, atölye ve laboratuvar sayılarının artırılmaması
Ders araçları, bilgisayar, alet ve makine donanımının uygun sayıda olması	Okul bütçesinin az olması sebebiyle teknolojik yenilenme için gerekli ödeneğin bulunamaması
Okul binasının ısınma ve temizlik konusunda probleminin olmaması	İdarecilerin iş yükünün fazlalığı nedeniyle eğitim süreçlerinin içinde yeterince bulunamamaları
Katılımcı anlayışın ve sonuç odaklı yönetimin olması	Kültür derslerinde kazanılan yeterliliklerin, meslek derslerinde ve güncel yaşamda kullanılmaması ve entegre edilmemesi
İdare, Öğretmen, Personel ve öğrencilerin iletişiminin iyi olması	Spor tesislerin bulunmaması
Kütüphanenin amacına uygun kullanılması	Tüm alanlarda DÖSE faaliyetlerinin aktif olmaması
Dayanışma duygusunun güçlü olması	Veli toplantılarına katılımın düşük olması
Sınıf mevcutlarının, sınıfın fiziki yapısına	AYT-TYT başarısının düşük olması
Okulun dış ve iç bölümlerinin güvenlik kameraları ile izlenmesi	
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde etkin olunması	

**Tablo 28. GZFT Listesi (Dış çevre)**

<b>Dış Çevre</b>	
<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
Sanayicilerin Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışma fırsatı	Hava kirliliğinin okulun bulunduğu çevrede yüksek oranda olması
İşletmelerden malzeme temini	Araç, gereç, makine alım ve onarımlarında paranın olmaması ya da geç bulunması
Velilerde, yardımlaşma duygusunun ve ahlaki yapının bulunması	Okulun bulunduğu sosyal çevrenin eğitim ortalamalarının düşük olması
İlimizde çok sayıda üniversite bulunması	Piyasa rekabet koşullarına göre sürekli yenilenen teknolojiye yetişememek
Okul çevresindeki işletmelerde yeni teknolojilerin varlığı	Nesiller arası iletişim kopukluğu ve şiddet eğilimlerinin artması
Doğal çevre ve iklimin korunmasına yönelik çalışabilme serbestliği	
Okulun il ve ilçe merkezinde olması	
Kız çocuklarının eğitimine fırsat verilmesi	
Öğrencilerimizin işletmelere rahat yerleştirilebilmesi.	

**Tablo 29. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	Okulun fiziki olarak kullanılacak kısımlarında laboratuvar, kütüphane gibi alanların çoğaltılması sağlanabilir. Başarı seviyesi daha yüksek öğrencilerin okulu tercih etmeleri için tanıtım faaliyetleri artırılabilir. Çalışanlarda kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik etkinlikler çoğaltılabilir.	Araç/gereç ve makine alımında çevredeki kurumlardan sponsor destek istenebilir. Aileler ile işbirliğine gidilerek aile eğitimleri planlanabilir.
<b>Zayıf Yönler</b>	Okul bütçesinin artırılması için ek bütçe talebinde gerekmektedir. İdarenin iş paylaşımı düzenlenerek oluşabilecek iş yükü azaltılabilir. DÖSE faaliyetlerinin artırılması için teknik öğretmenler ile toplantılar planlanabilir.	Staj çalışması yapılan işletmelerden destek alınabilir. Öğrenci ve ailelerin sosyal ve kültürel seviyelerinin yükseltilmesi için eğitim çalışmaları planlanabilir.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Okul stratejik planına uygun olarak hedeflenen düzeyde başarıya ulaşılmıştır.	
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir ve bu yönde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	Okul laboratuvarlarının teçhizat ve donanım açısından yeniden düzenlenmesi Spor sahasının iyileştirilmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

İşletmeler ve sanayinin ihtiyaç duyduğu ara elemanların donanımlı ve yetkin olarak yetişmesini sağlamak amacıyla öğrencilere mesleklerinde istihdam olmaları için gerekli bilgi, beceri ve girişimcilik ruhunu kazandırmak.

### 3.2. Vizyon

Okulumuzda çeşitli meslek dallarında eğitim alan öğrencilerin sektör ihtiyaçlarını karşılayabilecek sayı ve yetkinliğe ulaşmalarını sağlamak

### 3.3. Temel Değerler

- Eldeki imkanların azami derecede kullanılarak ve paydaşlarla işbirliği yaparak başarının artacağına inanırız
- Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.



- Eğitim ve öğretimde sonuç değil süreç önemlidir.
- Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanırız.
- Gelişen teknolojiyi takip eder ve okula taşırız.
- Analitik ve bilimsel bakış açısıyla çalışıp, proje temelli eğitimin önemini özümseriz.
- Girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik kavramlarını özümseriz.
- Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmelerinin öncelikli olduğuna inanırız.
- Farklılıkları dikkate alır ve bunun bir zenginlik olduğuna inanırız.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

<b>Amaç 1</b>	A1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.
<b>Hedef 1</b>	H1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Öğrenci ev ziyaretleri gerçekleştirilme oranı(%)	<b>% 20</b>	% 1	% 3	% 5	% 7	% 9	% 12	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 1.1.2</b> 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	<b>% 20</b>	%20	%18	%16	%14	%12	%10	Her Gün	Haftada Bir
<b>PG 1.1.3</b> Okulda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan	<b>% 20</b>	20	40	40	50	50	60	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 1.1.4</b> Okulda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan kurs	<b>% 20</b>	2	3	3	4	4	5	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 1.1.5</b> Açılan Yetiştirme Kurslarının Sayısı	<b>% 20</b>	1	3	4	5	6	8	Dönem Sonu	Yıl Sonu

<b>Koordinatör Birim</b>	<b>Müdür</b>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul yönetimi, Rehberlik Sınıf Rehber Öğretmenleri Disiplin kurulu
<b>Riskler</b>	1.1.1. Velilerin evde bulunmamaları 1.1.2. Öğrencilerin maddi durumları yüzünden çalışmak zorunda olmaları 1.1.3. Öğretmenlerin yoğun mesai nedeniyle kurs açmak istememeleri 1.1.4. Öğrencilerin okul dışında kurslara katılmak istememeleri
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000
<b>Tespitler</b>	1.1.1. Okul aile işbirliğinin sağlanması açısından öğretmen ev ziyaretleri önemli bir yere sahiptir. 1.1.2. Amaç, tüm yaş gruplarındaki insanların yüksek kalitedeki öğrenim olanaklarına ve çeşitli öğrenim deneyimlerine eşit ve açık biçimde erişim sağlamalarını kolaylaştırmaktır. 1.1.3. Araştırmalar, ne yazık ki çocuk ve ergenlerde madde kullanımı sayısının giderek arttığını ve madde kullanım yaşının giderek düştüğünü gösteriyor.
<b>İhtiyaçlar</b>	1.1.1. Devamsızlığı önleyici ev ziyaretleri 1.1.2. Hayat boyu öğrenmeyi sağlayacak kurslar 1.1.3. Öğrenme eksikliklerinin tamamlanması

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>Amaç 2</b>	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef 1</b>	Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1</b> Yükseköğretime yerleşen öğrenci % si	<b>% 20</b>	%0,25	%1	% 2	% 3	% 4	% 5	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.1.2</b> Sanat, bilim, kültür, spor alanlarında en az bir gezi ve/veya faaliyete katılan öğrenci % si.	<b>% 20</b>	%50	%55	% 60	% 65	% 70	% 75	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.1.3</b> Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	<b>% 20</b>	%10	%7	% 6	% 5	% 4	% 3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.1.4</b> Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı	<b>% 20</b>	%6	%5	% 5	% 4	% 4	% 3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.1.5</b> Ulusal ve Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci oranı	<b>% 20</b>	%1	%5	% 5	% 6	% 6	% 7	Dönem Sonu	Yıl Sonu

<b>Koordinatör Birim</b>	<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci kulüpleri Onur kurulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sınıf rehber öğretmenleri
<b>Riskler</b>	2.1.1. Öğrencilerin akademik başarılarının düşüklüğü 2.1.2. Devamsızlık oranlarının yüksek oluşu 2.1.3. Ulusal yarışmalar için yeterli ödenek bulunamaması
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000
<b>Tespitler</b>	2.1.1. Yükseköğretim kurumları ülkelerin kalkınması ve gelişmesi için gerekli olan bilginin üretildiği ve insan kaynaklarının yetiştirildiği kurumlardır. 2.1.2. Gençlerin kendilerine, geleceğe ve eğitime ilişkin olumlu görüşlere sahip olmaları eğitime devamları üzerinde önemli bir değişkendir 2.1.3. Sınıf tekrarı, okul terkinin önlenmesi ve örgün eğitim dışında kalan çocukların durumlarının iyileştirilmesi konusunda toplumun farkındalık kazanması önemlidir
<b>İhtiyaçlar</b>	2.1.1. Öğrencilerin yükseköğretime geçişleri için rehberlik faaliyetleri 2.1.2. Disiplin cezasını önleyecek sosyal aktivitelerin planlanması 2.1.3. Ulusal ve uluslararası yarışmalarda rehberlik yapacak uzman ihtiyacı

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>Amaç 2</b>	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef 2</b>	Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.2.1</b> Mesleki ve teknik lise çıkışlı, alanında kariyer yapmış, başarılı kişilerle gerçekleştirilen etkinlik sayısı	<b>% 30</b>	2	2	3	4	5	5	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.2.2</b> Mezun olan öğrencilerin yıllık istihdam oranı (%)	<b>% 40</b>	%35	%45	% 48	% 50	% 52	% 55	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.2.3</b> Düzenlenen Sektör Gezi Sayısı	<b>% 30</b>	%10	%7	% 6	% 5	% 4	% 3	Dönem Sonu	Yıl Sonu

<b>Koordinatör Birim</b>	<b>ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ</b>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci kulüpleri Mezunları izleme komisyonu Sektör temsilcileri
<b>Riskler</b>	2.2.1. Mesai uyumsuzluğu ve organizasyon zorluğu 2.2.2. Mesleki çalışma şartlarının ağırlığı 2.2.3. Sektör gezileri için maliyet sorunu
<b>Stratejiler</b>	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000
<b>Tespitler</b>	2.2.1. Bilgi ekonomisine geçiş, hızlı küreselleşme süreci, sürekli gelişen ve değişen teknoloji, ortaöğretimi bitiren tüm bireylerin güçlü temel beceri ve yeterliliklere sahip olmasını gerektiriyor 2.2.2. Tüm öğrencilerimize yaşam ve istihdam becerilerinin kazandırılmasında okul – sektör işbirliğinin güçlendirilmesi önemlidir 2.2.3. Öğrencilerimizin, sektördeki işletmelerde stajyer öğrenci ya da çalışan olarak görev almaları söz konusu olduğundan, teknolojiyi takip edebilen ve kullanabilen bireyler olmalarına yönelik çalışmalar planlanmasına önemlidir
<b>İhtiyaçlar</b>	2.2.1. Kariyer günleri için uygun bir format harlanması 2.2.2. Mezun olan öğrencilerin takibi için komisyon kurulması 2.2.3. Gezi için uygun araçların temin edilmesi

## TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>Amaç 2</b>	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
<b>Hedef 3</b>	Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.3.1</b> Uluslararası hareketlilik programı, AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel projeye katılan öğretmen sayısı	% 60	0	2	3	4	5	5	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 2.3.2</b> Uluslararası hareketlilik programı, AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında gerçekleştirilen kurumsal/bireysel projeye katılan öğrenci sayısı	% 40	0	10	10	15	15	20	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>OKUL YÖNETİMİ</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Proje ekibi Tüm öğretmenler								
<b>Riskler</b>	2.3.1. Uygun proje bulma zorluğu 2.3.1. Yurtdışı barınma sorunları								
<b>Stratejiler</b>	S1. Uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir. S2. Avrupa Gelişim Planı kapsamında okulun ihtiyaçları doğrultusunda personel hareketlilikleri planlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000								
<b>Tespitler</b>	2.3.1. Eğitimin her kademesinde yabancı dil öğrenmeye yönelik talebin niteliği ve niceliği artmaktadır. 2.3.2. Yabancı dil bilgi çağının yaratıcı unsurları olan bilgi ve iletişim araçları sayesinde dünya vatandaşı halini alan bireylerin daha fazla sayıda bireyle iletişime girme isteğinden doğmaktadır								
<b>İhtiyaçlar</b>	2.3.1. Proje hazırlama konusunda öğretmenlere eğitim verilmesi 2.3.2. Yurt dışına çıkış için gerekli resmi işlemlerin işleyişi hakkında katılımcılara seminer verilmesi								

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 3</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 1</b>	Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere, insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1</b> Özel Eğitim yeni yaklaşım ve metotları ile ilgili eğitime katılan öğretmen oranı %	<b>% 30</b>	%5	%15	% 30	% 50	% 80	% 100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.1.2</b> Okul Yönetici ve Öğretmenlerinin Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarına katılım oranı	<b>% 40</b>	%20	%21	% 23	% 25	% 25	% 25	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.1.3</b> Yardımcı destek personele verilen eğitim sayısı	<b>% 30</b>	1	2	3	4	5	6	Dönem Sonu	Yıl Sonu



<b>Koordinatör Birim</b>	<b>OKUL YÖNETİMİ</b>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm öğretmenler Rehberlik servisi
<b>Riskler</b>	3.1.1. Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artıracak uygun eğitim bulamamaları 3.1.2. Planlama ve katılım zorlukları
<b>Stratejiler</b>	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.
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000
<b>Tespitler</b>	3.1.1. Bireylerin kendilerini sürekli geliştirme ihtiyacını duyabilmeleri bir ölçüde çalışma hayatlarında bilgi, beceri ve performansın önemli olduğuna inanmalarına bağlıdır. 3.1.2. Nitelikli insan gücü ve hizmet sunumu için Lisansüstü eğitime özel bir önem verilerek kaliteyi geliştirici ve yeniliği teşvik edici kurumsal önlemlerin alınması önemlidir
<b>İhtiyaçlar</b>	3.1.1. Öğretmenler için kariyer planlaması semineri 3.1.2. Destek personel için uygun mesai düzenlemesi

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 3</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 2</b>	Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.2.1</b> Eğitim ortamlarının iş sağlığı ve güvenliği doğrultusunda düzenlenen birim oranı	% 50	% 55	%60	%70	%80	%100	% 55	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.2.2</b> Okul kütüphanesinden faydalanma oranı	% 50	%10	%15	% 20	% 25	% 25	% 30	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>OKUL YÖNETİMİ</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İş sağlığı ve güvenliği kulübü Rehberlik servisi Kültür edebiyat kulübü								
<b>Riskler</b>	3.2.1. İş sağlığı konusunda yeterli bilincin oluşmaması 3.2.2. Kütüphanenin öğrencileri cezbedecek yeterli sayıda materyalinin bulunmaması								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Okuldaki atölyelerin ve dersliklerin iş güvenliği yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesi sağlanacaktır S.2. Okulun sosyal alanlarının aktif olarak kullanılması sağlanarak fiziksel yapı yaşayan okula dönüştürülecektir S.3. Okul kütüphanesinden öğretmen ve öğrencilerin, günün her saatinde etkin olarak faydalanması sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000								
<b>Tespitler</b>	3.2.1. Okulların, sağlık ve güvenliği sağlama ve devam ettirme konusunda kendi özel şartlarına uygun temel sağlık ve güvenlik hedeflerini belirlemesi önemlidir. 3.2.1. İdareciler, öğretmenler, diğer çalışanlar ve öğrencilerin her birinin okul içindeki sağlık ve güvenliği sağlamak yönünde ayrı görev ve sorumlulukları vardır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	3.2.1. Okulun İSG hizmetlerini alacağı bir uzman 3.2.2. Yeni nesile hitap eden güncel kitaplar								

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 3</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 3</b>	Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.3.1</b> Velilerin Katılımıyla Düzenlenen Etkinlik Sayısı	% 50	3	4	5	5	5	5	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.3.2</b> Okul tanıtımı ile ilgili görsel ve yazılı materyallerin güncellenmesi	% 50	% 10	% 30	% 50	% 65	% 80	% 100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>Koordinator Birim</b>	<b>OKUL YÖNETİMİ</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Alan şefleri Sınıf Rehber öğretmenleri Mesleki tanıtım kulübü								
<b>Riskler</b>	3.3.1. Velilerin etkinliklere vakit bulamaması ve isteksiz olmaları 3.3.2. Okul tanıtımı için hazırlanan materyallerin hedef kitleye ulaşamaması								
<b>Stratejiler</b>	S.1.Okulumuz velileri Veli Katılım Günleri gibi etkinliklerle okulun işleyişi ve kuralları hakkında şeffaf bir şekilde sürekli bilgilendirilecektir. S.2. Velilerin toplantılara daha fazla katılmasını sağlamak amacıyla iletişim teknolojileri daha etkin kullanılacaktır. S.3. Toplantıya katılmayan velilerle ilgili veri tabanı oluşturulacak ve bu durumun nedenleri araştırılacaktır. S.4. Veli toplantılarının amacı, gündemi, başlangıç - bitiş saatleri ve içeriği önceden velilere davetiyeler ve bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla duyurulacaktır. S.5. Okul tanıtımı ile ilgili görsel ve yazılı materyalleri (okul tanıtım CD si, bilgi Sunum Dosyası, okul tanıtım afişleri ve broşürleri vb.) güncellenecek, kurum çalışanlarının bu konuda farkındalığı sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000								
<b>Tespitler</b>	3.3.1. Verilen eğitimin sürekliliğinin ve kalıcılığının sağlanması ancak velilerin programa katılımı ile mümkündür 3.3.2. Okul tanıtımı okul öğrenci sayısı açısından en kritik hususdur								
<b>İhtiyaçlar</b>	3.3.1. Veliler ile etkin bir iletişim kurulması için bir komisyon kurulması 3.3.2. velilere yönelik whatsapp gruplarının kurulması								

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 3</b>	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
<b>Hedef 4</b>	Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.4.1</b> Okul İstatistik veri oranı	<b>% 40</b>	10	20	25	30	35	40	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.4.2</b> Okulun basında yer alma sayısı	<b>% 30</b>	2	3	5	7	11	15	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>PG 3.4.3</b> Veli toplantısı katılım oranı	<b>% 30</b>	% 20	%25	%30	% 35	% 40	% 50	Dönem Sonu	Yıl Sonu
<b>Koordinatör Birim</b>	<b>OKUL YÖNETİMİ</b>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci işleri müdür yardımcıları Okul aile birliği								
<b>Riskler</b>	3.4.1. İstatiksel bilgilerin öneminin anlaşılmasında 3.4.1. Basında yer alan haberlerin etkinliğinin az olması								
<b>Stratejiler</b>	S.1. Tüm personelin özel günlerinin bilişim teknolojileri araçları kullanılarak kutlanması sağlanacaktır. S.2. MEB Mobil Veli Bilgilendirme Sistemi (VBS) hakkında düzenli aralıklarla veliler bilgilendirilecektir S.3. Okulun WEB sitesi düzenli aralıklarla güncellenecektir. S.4. Okulun basında yer alma sayısı arttırılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000								
<b>Tespitler</b>	3.4.1. Bilişim ve iletişim teknolojilerinin gelişimi, küreselleşmenin etkileri, kurumsal ve toplumsal boyutta, kaçınılmaz bir dönüşüme yol açmıştır. 3.4.2. Hizmetlerin sunumuna ilişkin toplumsal talepler verimlilik, etkinlik, hız, bürokrasinin azalması, yönetsel talepler ise; şeffaflık, hesap verilebilirlik, yönetsel denetimin paylaşılması, yönetim ilkeleri ile ortaya konulmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	3.4.1. İstatistik ile ilgili bir bilgisayar yazılımı 3.4.2. Basında yer alabilmek basın komisyonu kurulması								

## 4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

- Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.
- Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.
- Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.
- DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.
- Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
- Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.
- Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.
- Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.
- Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.
- Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.
- Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
- Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.
- Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.
- Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.
- Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.
- Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
- Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.
- Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

- Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.
- Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.
- Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.
- Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.
- Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.

## 4.5. Maliyetlendirme

**Tablo 31. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 1.1</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Amaç 2</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 2.1</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 2.2</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 2.3</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Amaç 3</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 3.1</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 3.2</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 3.3</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Hedef 3.4</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	5000	6000	7000	8000	9000	35000
<b>TOPLAM</b>	60000	72000	84000	96000	108000	420000

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Milli Eğitim Bakanlığı politika ve hedefleri doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere okulumuz 2024-2029 Stratejik Planı hazırlanmıştır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2029 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli' nin çerçevesini;

1. 2024-2029 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

2024-2029 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları incelenecek ve göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izlemede okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**Tablo 32. İzleme-değerlendirme tablosu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak				
H1.1	Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.				
Hedef 1.1 Performansı	80%				
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 Öğrenci ev ziyaretleri gerçekleştirilme oranı (%)	20	1	5		
PG 1.1.2 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	20	10		
PG 1.1.3 Okulda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan kurslara katılımcı sayısı	20	20	30		
PG 1.1.4 Okulda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	20	2	4		
PG 1.1.5 Açılan Yetiştirme Kurslarının Sayısı	20	2	2		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					



2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu						
A2	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.					
H2.1	Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.					
Hedef 2.1 Performansı	80%					
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 2.1.1 Yükseköğretime yerleşen öğrenci % si	20	0,25	1			
PG 2.1.2 Sanat, bilim, kültür, spor alanlarında en az bir gezi ve/veya faaliyete katılan öğrenci % si.	20	20	40			
PG 2.1.3 Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	20	20	10			
PG 2.1.4 Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı	20	2	1			
PG 2.1.5 Ulusal ve Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci oranı	20	2	4			
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu						
A1	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.					
H2.2	Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak					
Hedef 2.2 Performansı	80%					
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 2.2.1 Mesleki ve teknik lise çıkışlı, alanında kariyer yapmış, başarılı kişilerle gerçekleştirilen etkinlik sayısı	30	2	1			
PG 2.2.2 Mezun olan öğrencilerin yıllık istihdam oranı (%)	40	35	50			
PG 2.2.3 Düzenlenen Sektör Gezi Sayısı	30	1	3			
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Bütün öğrencileri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.				
H2.3	Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.				
Hedef 2.3 Performansı	80%				
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 2.3.1 Uluslararası hareketlilik programı, AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel projeye katılan öğretmen sayısı	60	0	2		
PG 2.3.2 Uluslararası hareketlilik programı, AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında gerçekleştirilen kurumsal /bireysel projeye katılan öğrenci sayısı	40	0	5		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.				
H3.	Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere, insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.				
Hedef 2.3 Performansı	80%				
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 3.1.1 Özel Eğitim yeni yaklaşım ve metotları ile ilgili eğitime katılan öğretmen oranı %	60	0	2		
PG 3.1.2 Okul Yönetici ve Öğretmenlerinin Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarına katılım oranı	40	0	5		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.				
H3.2	Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.				
Hedef 3.2 Performansı	80%				
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 3.2.1 Eğitim ortamlarının iş sağlığı ve güvenliği doğrultusunda düzenlenen birim oranı	60	50	75		
PG 3.2.2 Okul kütüphanesinden faydalanma oranı	40	10	30		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.				
H3.2	Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.				
Hedef 3.2 Performansı	80%				
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 3.3.1 Velilerin Katılımıyla Düzenlenen Etkinlik Sayısı	50	1	3		
PG 3.3.2 Okul tanıtımı ile ilgili görsel ve yazılı materyallerin güncellenmesi	50	1	3		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.				
H3.4	Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.				
Hedef 3.4 Performansı	80%				
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 3.4.1 Okul İstatistik veri oranı	40	10	50		
PG 3.4.2 Okulun basında yer alma sayısı	30	2	5		
PG 3.4.3 Veli toplantısı katılım oranı	30	20	50		
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

## **EKLER:**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.	STRATEJİK HEDEF 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.	T 1. Akademik başarıya yönelik eğitsel rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 2. Akademik başarısı düşük olan öğrencilere verimli ders çalışma yöntemleri kavratılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 3. Okul Kütüphanesindeki kitap sayısının artırılabilmesi için kitap bağışi kampanyalarının düzenlenecektir.	ÖĞRENCİ KULÜPLERİNDEN SORUMLU MD. YRD., KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ DANIŞMAN ÖĞRT.
			T 4. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hakkında öğrenciler bilgilendirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 5. Okul ve veli işbirliği çerçevesinde yapılacak ev ziyaretleri için komisyon oluşturulacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK
			T 6. Öğrencilere yönelik ev ziyaretleri gerçekleştirilerek, öğrencilerin öğrenme ortamlarının düzenlenmesi için rehberlik yapılacaktır.	REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 7. Devamsız öğrenciler tespit edilerek, düzenli aralıklarla veliler bilgilendirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 8. Öğrencilerin devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirici etkinlikler düzenlenecektir.	REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
			T 9. Öğrencilerin ilgi, yetenek, eğilim ve özelliklerine uygun bir eğitsel ortam sağlamak için bireysel görüşmeler yapılacaktır.	REHBERLİK

			<b>T 10.</b> Okulumuzda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında sosyal, kültürel ve eğitsel kurslar açılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, TÜM ÖĞRETMENLER
			<b>T 11.</b> İş yaşamında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdam edilebilirliklerini artırmaya yönelik sektör ve ilgili taraflarla iş birliğinde ve Hayat Boyu Öğrenme kapsamında mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN ÖĞRETMENLERİ
			<b>T 12.</b> Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disiplinle ilgili maddelerin yer aldığı öğrenci bilgilendirme sunusu ve panoları hazırlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, DİSİPLİN KURULU SINIF REHBER ÖĞRT.
			<b>T 13.</b> Grup rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	REHBERLİK
			<b>T 14.</b> Onur Kurulunun tespit ettiği örnek davranışlar sergileyen öğrenciler ödüllendirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, ONUR KURULU, OAB
			<b>T 15.</b> Okulda Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak eğitim performansı ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP hazırlanarak uygulanmasının takibi yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK
			<b>T 16.</b> Öğrencilerin zararlı alışkanlıklar ve madde bağımlılığı konusunda bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	REHBERLİK
			<b>T 17.</b> Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklarla mücadele ile ilgili faaliyetleri planlayacak eylem planı hazırlanacaktır.	REHBERLİK

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu	<b>STRATEJİK HEDEF 2.1.</b> Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	<b>T 18.</b> Teknoloji bağımlılığının eğitim süreçlerine olumsuz etkilerinin azaltılması için önlemler alınacak ve öğrenci- veli bilgilendirme çalışmaları düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK SINIF REHBER ÖĞRT.
			<b>T 19.</b> Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK
			<b>T 20.</b> Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı yükseltilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, TÜM ÖĞRETMENLER
			<b>T 21.</b> Öğrencilerle Okuma ve Dinleme Grupları oluşturulacaktır. Öğrencilere temel ve güncel kitapları tanıtılacaktır.	KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ
			<b>T 22.</b> Milli Kütüphane'ye gezi düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ DANIŞMAN ÖĞRT., GEZİ TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ
			<b>T 23.</b> Kendi alanlarında yükseköğretime yerleşmiş mezun öğrencileri okulumuza davet ederek, sohbet toplantıları düzenlenecektir.	MEZUNLARI İZLEME KOMİSYONU
			<b>T 24.</b> Öğrencilerin motivasyonunu artırmak amacıyla yükseköğretim kurumlarına geziler düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN ŞEFLERİ, GEZİ TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ

bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	<b>T 25.</b> Öğretim yılı başında; 9. sınıf öğrencilerine “Hoş Geldin” partisi, Öğretim yılı sonunda; 12. sınıf öğrencilerine “Ahilik Temalı Mezuniyet Töreni” düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, SINIF REHBER ÖĞRT. O.A.B.
	<b>T 26.</b> Münazara yarışmaları düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, KÜLTÜR DERSİ ZÜMRE ÖĞRT.
	<b>T 27.</b> Bilgi yarışmaları düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, KÜLTÜR DERSİ ZÜMRE ÖĞRT.
	<b>T 28.</b> Yetenek yarışmaları düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ TÜM ÖĞRETMENLER
	<b>T 29.</b> Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan yarışmalara öğrencilerin katılımını teşvik edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
	<b>T 30.</b> Şiir dinletisi düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ
	<b>T 31.</b> Okul bünyesinde masa tenisi, voleybol, halk oyunları ve tiyatro vb. sosyal ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, BEDEN EĞİTİMİ ZÜMRESİ

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu	<b>STRATEJİK HEDEF 2.2.</b> Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirilerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.	<b>T 32.</b> Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	KOORDİNATÖR MÜDÜR YRD., ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ KOORDİNATÖR ÖĞRT.
			<b>T 33.</b> Okuldaki meslek alanlarında girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik kültürünün yerleşmesi için yapılacak çalışmalar teşvik edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ, KOORDİNATÖR ÖĞRT.
			<b>T 34.</b> Bireylerin ve sektörün ihtiyaç duyduğu kalitede bir mesleki ve teknik eğitime ulaşmak için Kalite Kurulun aktif görev yapması sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 35.</b> Mesleki ve teknik lise çıkışlı, alanında kariyer yapmış, başarılı kişilerle düzenli ve sistemli olarak söyleşi ve konferanslar gerçekleştirilecektir.	ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ
			<b>T 36.</b> Üretim ortamlarının görülmesi ve yeni teknolojilerin izlenmesi amacıyla sektör gezileri düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ, GEZİ TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ
			<b>T 37.</b> Alanlara yönelik teknolojik gelişmelerin sergilendiği ve tanıtıldığı fuar vb. organizasyonları takip edilecektir.	KOORDİNATÖR MÜDÜR YRD., ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ
			<b>T 38.</b> Okul öğrencilerinin İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda farkındalık kazanmaları için eğitim almaları sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN ŞEFLERİ

bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	<b>T 39.</b> Ulusal ve Uluslararası Mesleki Yarışmalara katılım sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
	<b>T 40.</b> Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun dal seçimi için 10. sınıf rehber öğretmenlerini bilgilendirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ
	<b>T 41.</b> Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun dal seçimi için 10. sınıf öğrenci ve velileri bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ
	<b>T 42.</b> 12. sınıf öğrencilerinden mezuniyet sonrası alanında çalışmak isteyen öğrencilerin istihdam edilmesi için koordinatör öğretmenlerin işletmelerle işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	KOORDİNATÖR MÜDÜR YRD., OGYE, ALAN ÖĞRETMENLERİ, MEZUNLARI İZLEME KOMİSYONU,
	<b>T 43.</b> Öğrencilerin kendi alanlarında girişimcilik, bilimsel düşünme, yaratıcı zekâ ve rekabet bilinçlerini beceri ve yeteneklerini geliştirilmelerine yönelik yarışmalar düzenlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN ÖĞRETMENLERİ

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye	<b>STRATEJİK HEDEF 2.3.</b> Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	<b>T 44.</b> Uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ TÜM ÖĞRETMENLER
			<b>T 45.</b> Avrupa Gelişim Planı kapsamında okulun ihtiyaçları doğrultusunda personel hareketlilikleri planlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ TÜM ÖĞRETMENLER
			<b>T 46.</b> Bilişim teknolojilerinin etkili kullanımı, kadın erkek eşitliği, ırkçılıkla mücadele, okul terk oranının düşürülmesi, dezavantajlı grupta bulunanların eğitim fırsatlarından eşit faydalanabilmesi, okul sektör işbirliğinin en üst düzeyde yapılabilmesi, Hayat Boyu Öğrenmenin kurumsallaştırılması, çevre bilinci oluşturulması için ulusal ve uluslararası boyutta faaliyetlere katılım ve organizasyon düzenlenmesi sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
			<b>T 47.</b> Yeterli ve dengeli beslenme bilincine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ

	açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.		<b>T 48.</b> Beslenme Dostu Okullar Projesine devam edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
--	--	--	--	----------------------------

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	<b>STRATEJİK HEDEF 3.1.</b> Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere, insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek	<b>T 49.</b> Tüm öğretmenlerin Özel Eğitim yeni yaklaşım ve metotları ile ilgili seminere katılımı sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 50.</b> Okul Yönetici ve Öğretmenlerinin Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarına Katılımı desteklenecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 51.</b> Akademik kariyer yapmak isteyen Okul Yönetici ve Öğretmenleri desteklenecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 52.</b> Destek personelinin okul kültürüne uyumu, eğitimler yoluyla desteklenecektir.	OKUL YÖNETİMİ

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir	<b>STRATEJİK HEDEF 3.2.</b> Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak	<b>T 53.</b> Geri dönüşüm kampanya ve projelerine devam edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 54.</b> Beyaz Bayrak Projesi sürdürülecektir.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
			<b>T 55.</b> Öz Değerlendirme eylem planlarının takibi ve veri (kanıt) toplanması sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, KALİTE SORUMLUSU
			<b>T 56.</b> Grafik Fotoğraf alanına ait renkli yazıcı teminine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, OAB
			<b>T 57.</b> Okul eğitim ortamları için projelerin oluşturulmasında ve kalitesinin artırılmasına alan ve zümrelerin ihtiyaçları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, ZÜMRE BAŞKANLARI, OAB ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ,
			<b>T 58.</b> Okuldaki atölyelerin ve dersliklerin iş güvenliği yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesi sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, OAB ALAN VE ATÖLYE ŞEFLERİ
<b>T 59.</b> Okulun bilgisayar alt yapısını güçlendirilecek faaliyetler gerçekleştirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, OAB			



	kurumsal yapıyı tesis etmek.		<b>T 60.</b> Okulun ön bahçesinde çevre düzenlemesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, OAB
			<b>T 61.</b> Mezunların izlenmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır	OKUL YÖNETİMİ, MEZUNLARI İZLEME KOMİSYONU
			<b>T 62.</b> İşletmeler ile yürütülecek proje ve etkinlik sayısı arttırılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, PROJE EKİBİ
			<b>T 63.</b> Okulun sosyal alanlarının aktif olarak kullanılması sağlanarak fiziksel yapı yaşayan okula dönüştürülecektir.	OKUL YÖNETİMİ, OAB
			<b>T 64.</b> Okul kütüphanesinden öğretmen ve öğrencilerin, günün her saatinde etkin olarak faydalanması sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b> 3.Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli	<b>STRATEJİK HEDEF 3.3 .</b> Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasini azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir	<b>T 65.</b> Okul tanıtımı ile ilgili görsel ve yazılı materyalleri ( okul tanıtım CD si, bilgi Sunum Dosyası, okul tanıtım afişleri ve broşürleri vb.) güncellenecek, kurum çalışanlarının bu konuda farkındalığı sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, ALAN ŞEFLERİ
			<b>T 66.</b> Okul yöneticileri tarafından karar alma süreçlerini otoriteyle değil, demokratik ilkelerle yapılmasına ve ekip çalışmalarına önem verilmesine devam edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 67.</b> Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek okulun iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 68.</b> Okul gelişimi için çalışacak kurul, komisyon ve ekipler oluşturulurken katılımcılık ilkesi ve gönüllülük esası gereği paydaşların görüşlerinin alındığı yapı devam ettirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			<b>T 69.</b> Okul çalışma ekiplerinin oluşturulması; gönüllülük esasına göre tercih sistemiyle yapılmasına devam edilecektir.	OKUL YÖNETİMİ

işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.	T 70. Okul başkanı, Onur kurulu, Sınıf Temsilcisi, Sınıf Başkanı, Sosyal Kulüp üyeleri demokratik seçim yöntemleri ile belirlenecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK, SINIF REHBER ÖĞRT.
		T 71. Planda yer alan eylemlerin gerçekleşme durumları I. dönem ve II. Dönem olmak üzere yılda iki kez raporlanarak üst yönetime sunulacaktır.	STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİ EKİBİ
		T 72. Okulumuz velileri Veli Katılım Günleri gibi etkinliklerle okulun işleyişi ve kuralları hakkında şeffaf bir şekilde sürekli bilgilendirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ, REHBERLİK,
		T 73. Velilerin toplantılara daha fazla katılmasını sağlamak amacıyla iletişim teknolojileri daha etkin kullanılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ, OAB
		T 74. Veli toplantılarının amacı, gündemi, başlangıç - bitiş saatleri ve içeriği önceden velilere davetiyeler ve bilgi ve iletişim teknolojileri aracılığıyla duyurulacaktır.	OKUL YÖNETİMİ SINIF REHBER ÖĞRT.
		T 75. Toplantıya katılmayan velilerle ilgili veri tabanı oluşturulacak ve bu durumun nedenleri araştırılacaktır.	ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜR YARDIMCILARI

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	SORUMLU BİRİMLER
KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3.Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime	STRATEJİK HEDEF 3. 4. Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okul hizmetlerinin sunumunda enformasyon	T 76. Tüm personelin özel günlerinin bilişim teknolojileri araçları kullanılarak kutlanması sağlanacaktır.	OKUL YÖNETİMİ
			T 77. MEB Mobil Veli Bilgilendirme Sistemi (VBS) hakkında düzenli aralıklarla veliler bilgilendirilecektir	ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜR YARDIMCILARI, OAB
			T 78. Okulun WEB sitesi düzenli aralıklarla güncellenecektir.	OKUL YÖNETİMİ
			T 79. Okul içi mail/sms ve diğer teknoloji ağlarından yararlanılarak okul yönetimim ve personel arası iletişim etkin hale getirilecektir.	OKUL YÖNETİMİ

	erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	teknolojilerinin etkinliğini artırmak.	<b>T 80.</b> Okulun basında yer alma sayısı arttırılacaktır.	OKUL YÖNETİMİ
--	--	--	--	---------------

### **Paydaş Anketi-1 (Öğrenci anketi)**

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	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 alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
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'leri 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.	( )	( )	( )	( )	( )

### **Paydaş Anketi-2 (Öğretmen anketi)**

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	( )	( )	( )	( )	( )

03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

### **Paydaş Anketi-3 (Veli anketi)**

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		( )	( )	( )	( )	( )	( )	
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
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, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

**Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		X		X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X	
Çalışanlar	X	X	X	X	
Öğrenciler		X	X		X
Veliler		X	X		X
İşletmeler		X	X	X	X
Okul Aile Birliği		X	X	X	
Yerel Yönetimler			X	X	
Üniversiteler			X	X	X
Sivil Toplum Kuruluşları			X	X	X
Hayırseverler			X	X	

### Paydaşların Önceliklendirilmesi;

**Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5
Ankara Valiliği		X		İldeki üst idare	5
Okul Yönetici ve Çalışanları	X			Onay Mercii	5
Öğrenciler	X		X	Hizmet alan ve doğrudan etkilenen grup	5
Veliler		X	X	Alınan hizmetlerden etkilenen grup	5
Okul Aile Birlikleri	X			Ortak çalışma	4
Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Onay Mercii, Ortak çalışma	4
Altındağ Kaymakamlığı		X		Bilgi alışverişi ve proje ortaklığı, hizmetten yararlanma	4
Altındağ İlçe Emniyet Müdürlüğü		X		Ortak çalışma	3
Devlet Hastaneleri		X		Destek hizmeti verdiği için, hizmetten yararlanma	2
Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		X		Bilgi alışverişi, Hizmetten faydalanma	2

Altındağ Belediyesi		X		Destek hizmeti verdiğiinden, Projelerde ortak çalışma	2
Medya		X		Tanıtım süreçleri	3
Ulusal Ajans		X		Projelerde ortak çalışma	3
Bankalar		X		Destek hizmeti verdiğiinden, hizmetten yararlanma	3
Hayırseverler		X		Destek hizmeti verdiğiinden	2
Dernek Ank. Şb.		X		Destek hizmeti verdiğiinden	2
Odalar		X		Destek hizmeti verdiğiinden	2
Spor Kulüpleri ve İlgili Federasyonlar		X		Destek hizmeti verdiğiinden, müsabakalarda ortak çalışma	2
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Bilgi alışverişi	2

Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2

**Tablo 7: Paydaş - Ürün/ Hizmet Matrisi**

SIRA	PAYDAŞLAR	Eğitim- Öğretim	İnsan Kaynakları	Araştırma/ Geliştirme	Destek	Tanıtım
1	Okul Yönetici ve Çalışanları	✓	✓	✓	✓	✓
2	Öğrenciler	✓		✓	✓	✓
3	Veliler	o	o	o	o	o
4	Okul Aile Birliği	✓		✓	✓	✓
5	Altındağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓
6	Altındağ Kaymakamlığı	o	o	o	o	o
7	Altındağ İlçe Emniyet Müdürlüğü				o	
8	Hastaneler				o	
9	Hayırseverler				o	o
10	Dernek ve Vakıflar			o	o	o
11	Medya					o



12	Üniversiteler			o	o	o
----	---------------	--	--	---	---	---

✓ : Tamamı    ◊ : Bir kısmı

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>CK</b>	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>BT</b>	Bilişim Teknolojileri
<b>OSB</b>	Organize Sanayi Bölgesi
<b>PESTLE</b>	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
<b>PDR</b>	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluşu
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
<b>GZFT</b>	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
<b>DÖSE</b>	Döner Sermaye
<b>TKY</b>	Toplam Kalite Yönetimi
<b>TİF</b>	Taşınır İşlem Fişii
<b>BEP</b>	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı
<b>PG</b>	Performans Göstergeleri
<b>OAB</b>	Okul Aile Birliği