

T.C.  
ORTAHIŞAR KAYMAKAMLIĞI



ŞEHİT ÜNAL BIÇAKÇI  
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028  
STRATEJİK PLAN



T.C.  
ORTAHIŞAR KAYMAKAMLIĞI  
ŞEHİT ÜNAL BIÇAKÇI MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞEHİT ÜNAL BIÇAKÇI MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI

Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planı dikkate alınarak Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğüne hazırlanmıştır



*En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.*

*Mustafa Kemal ATATÜK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> TRABZON		<b>İlçesi:</b> ORTAHİSAR	
<b>Adres:</b>	İnönü Mah. İnönü Cad. No: 157 İç Kapı N0: 1 ORTAHİSAR / TRABZON	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://tinyurl.com/y38c94wt">https://tinyurl.com/y38c94wt</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	04622302325	<b>Faks Numarası:</b>	04622302355
<b>e- Posta Adresi:</b>	757054@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://trbticaretlisesi.meb.k12.tr">http://trbticaretlisesi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	757054	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



*Dünyadaki bilgi ve teknolojiye yaşanan hızlı değişim iş gücü piyasasında yeni ihtiyaçların doğmasına ve bu ihtiyaçları karşılayacak donanım ve becerilere sahip, yüksek nitelikli insan kaynağı ihtiyacını doğurmaktadır. İş gücü piyasasının bu ihtiyacını karşılamaya yönelik kaynaklık eden okulumuz bu değişim ve gelişimin takipçisi ve piyasaya yansıtıcı olmak zorundadır.*

*Dolayısıyla Cumhuriyetimizin de ikinci yüzyılında iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağı ihtiyacını eğitmek üzere hazırladığımız bu “Stratejik Plan” yol haritamız olmaktadır. Başta yerel olmak üzere ulusal düzeyde nitelikli insan yetiştirmek için; amaç, hedef ve faaliyetlerimizi gerçekleştirirken ne yapacağımız, neden yapacağımız, nasıl yapacağımız, nerede ne zaman yapacağımız ve kiminle işbirliği içinde yapacağımıza ilişkin detaylar bu planda yer almaktadır.*

*Bu kapsamda, “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” uyarınca kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirleme amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan’ı rehberliğinde kurumumuz bu stratejik planı hazırlanmıştır.*

*Orhan GENÇ*

*Okul Müdürü*

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
KISALTMALAR.....	iv
TABLO LİSTESİ.....	v
I. BÖLÜM.....	1
DURUM ANALİZİ.....	1
I. BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
1.1. Giriş Ve Stratejik Planın Hazırlık Süreci.....	2
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	3
1.3. Planlama Süreci.....	4
II. BÖLÜM.....	5
DURUM ANALİZİ.....	5
2.2. Kurumsal Tarihçe.....	6
2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	7
2.4. Mevzuat Analizi.....	7
2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	9
2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	13
2.7. Paydaş Analizi.....	15
2.8. Kuruluş İçi Analiz.....	17
2.8.1. Kurum Kültür Analizi.....	17
2.8.2. Teşkilat Yapısı.....	18
2.8.3. İnsan Kaynakları.....	19
2.8.4. Teknolojik Düzey.....	32
2.8.5. Mali Kaynaklar.....	33
2.9. İstatistik Veriler.....	35
2.10 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi (PESTLE).....	46
2.11. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	48
III. BÖLÜM.....	51
GELECEĞE BAKIŞ.....	51
3.1. Misyon.....	52
3.2. Vizyon.....	52
3.3. Temel Değerler.....	52

IV. BÖLÜM AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	55
4.1. Amaçlar .....	55
4.2. Hedefler... ..	55
4.3. Performans Göstergeleri... ..	56
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi .....	56
4.5. Amaç, Hedef ve Stratejilere İlişkin Mimari.....	56
4.6. Maliyetlendirme.....	80
V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	85



## KISALTMALAR

**AB:** Avrupa Birliği

**BLŒA:** BiliŒim Teknolojileri Alanı

**DYK:** Destekleme ve YetiŒtirme Kursları

**EBA:** Eğitim BiliŒim Ađı

**GZFT:** Gcl Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

**HAİA:** Halkla İliŒkiler Alanı

**MEB:** Millî Eğitim Bakanlığı

**MFA:** Muhasebe ve Finansman Alanı

**PESTLE:** Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz

**PG:** Performans Göstergesi

**PPA:** Pazarlama ve Perakende Alanı

**RAM:** Rehberlik AraŒtırma Merkezi

**RTV:** Radyo ve Televizyon Alanı

**STK:** Sivil Toplum KuruluŒu

**TÜBİTAK:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik AraŒtırma Kurulu

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	4
<b>Tablo 2:</b> Mevzuat Analizi.....	8
<b>Tablo 3:</b> Üst Politika Belgeleri.....	10
<b>Tablo 4:</b> Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	11
<b>Tablo 5:</b> Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	13
<b>Tablo 6:</b> Paydaşların Önceliklendirilmesi .....	16
<b>Tablo 7:</b> Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro ve personel sayısı .....	20
<b>Tablo 8:</b> İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	21
<b>Tablo 9:</b> Çalışanların Görev Dağılımı.....	21
<b>Tablo 10:</b> Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....	29
<b>Tablo 11:</b> Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	30
<b>Tablo 12:</b> İdari Personelin ve Öğretmenlerin Eğitim Durumu.....	30
<b>Tablo 13:</b> Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri .....	32
<b>Tablo 14:</b> Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	32
<b>Tablo 15:</b> Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun.....	33
<b>Tablo 16:</b> Okulun mali kaynakları .....	34
<b>Tablo 17:</b> Harcama Kalemleri.....	34
<b>Tablo 18:</b> Gelir-Gider Tablosu.....	35
<b>Tablo 19:</b> Sınıflara göre Öğrenci Sayıları .....	36
<b>Tablo 20:</b> Alanlarına Göre Sınıf ve Şube Sayıları.....	36
<b>Tablo 21:</b> Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı .....	37
<b>Tablo 22:</b> Kaynaştırma Öğrenci Sayısı.....	37
<b>Tablo 23:</b> Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı .....	37
<b>Tablo 24:</b> Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı.....	38
<b>Tablo 25:</b> Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı .....	38
<b>Tablo 26:</b> Öğrenci kursları .....	38
<b>Tablo 27:</b> Öğrencilerin devamsızlık ortalaması, .....	39
<b>Tablo 28:</b> 2023-2024 Devamsızlık Nedenleri Ölçeği İfadeleri ve Sonuç Raporu .....	39
<b>Tablo 29:</b> Okul yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) ve katılan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı.....	42
<b>Tablo 30:</b> Öğretmenler Tarafından Yayımlanan Kitap, Makale vb. Bilimsel Yayınlar.....	42
<b>Tablo 31:</b> Spor Kulübü Faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar) .....	43
<b>Tablo 32:</b> Sosyal Kulüplerin Çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler) .....	43
<b>Tablo 33:</b> Personel Devam Durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç.....	44
<b>Tablo 34:</b> Okulun Dış Çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından .....	44

<b>Tablo 35:</b> Okulun İş Birliği Yaptığı Kurum/ Kişiler Aracılığıyla Okulda Düzenlenen Panel Konfereans ve Sunumlar .....	45
<b>Tablo 36:</b> PESTLE Analizi .....	47
<b>Tablo 37:</b> GZFT Listesi.....	49
<b>Tablo 38:</b> GZFT Stratejileri.....	50
<b>Tablo 39:</b> Amaç 1, Hedef 1.1. ve Strateji Sorumlulukları .....	58
<b>Tablo 40:</b> Amaç 1, Hedef 1.2 ve Strateji Sorumlulukları .....	60
<b>Tablo 41:</b> Amaç 2,Hedef 2.1 ve Strateji Sorumlulukları .....	62
<b>Tablo 42:</b> Amaç 2, Hedef 2.2. ve Strateji Sorumlulukları.....	64
<b>Tablo 43:</b> Amaç 2, Hedef 2.3. ve Strateji Sorumlulukları .....	67
<b>Tablo 44:</b> Amaç 2, Hedef 2.4 ve Strateji Sorumlulukları .....	68
<b>Tablo 45:</b> Amaç 2, Hedef 2.5 ve Strateji Sorumlulukları .....	71
<b>Tablo 46:</b> Amaç 3, Hedef 3.1. ve Strateji Sorumlulukları .....	72
<b>Tablo 47:</b> Amaç 3, Hedef 3.2 ve Strateji Sorumlulukları.....	74
<b>Tablo 48:</b> Amaç 3, Hedef 3.3 ve Strateji Sorumlulukları .....	77
<b>Tablo 49:</b> Amaç 3, Hedef 3.4 ve Strateji Sorumlulukları .....	79
<b>Tablo 50:</b> Tahmini Maliyet Tablosu .....	83
<b>Tablo 51:</b> İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....	87

## **ŞEKİL LİSTESİ**

<b>Şekil 1:</b> Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları.....	3
<b>Şekil 2:</b> Teşkilat Şeması .....	18
<b>Şekil 3:</b> İzleme Değerlendirme Süreci.....	86



2024-2028  
STRATEJİK  
PLAN

I. BÖLÜM  
DURUM  
ANALİZİ

## 1.1. Giriş Ve Stratejik Planın Hazırlık Süreci

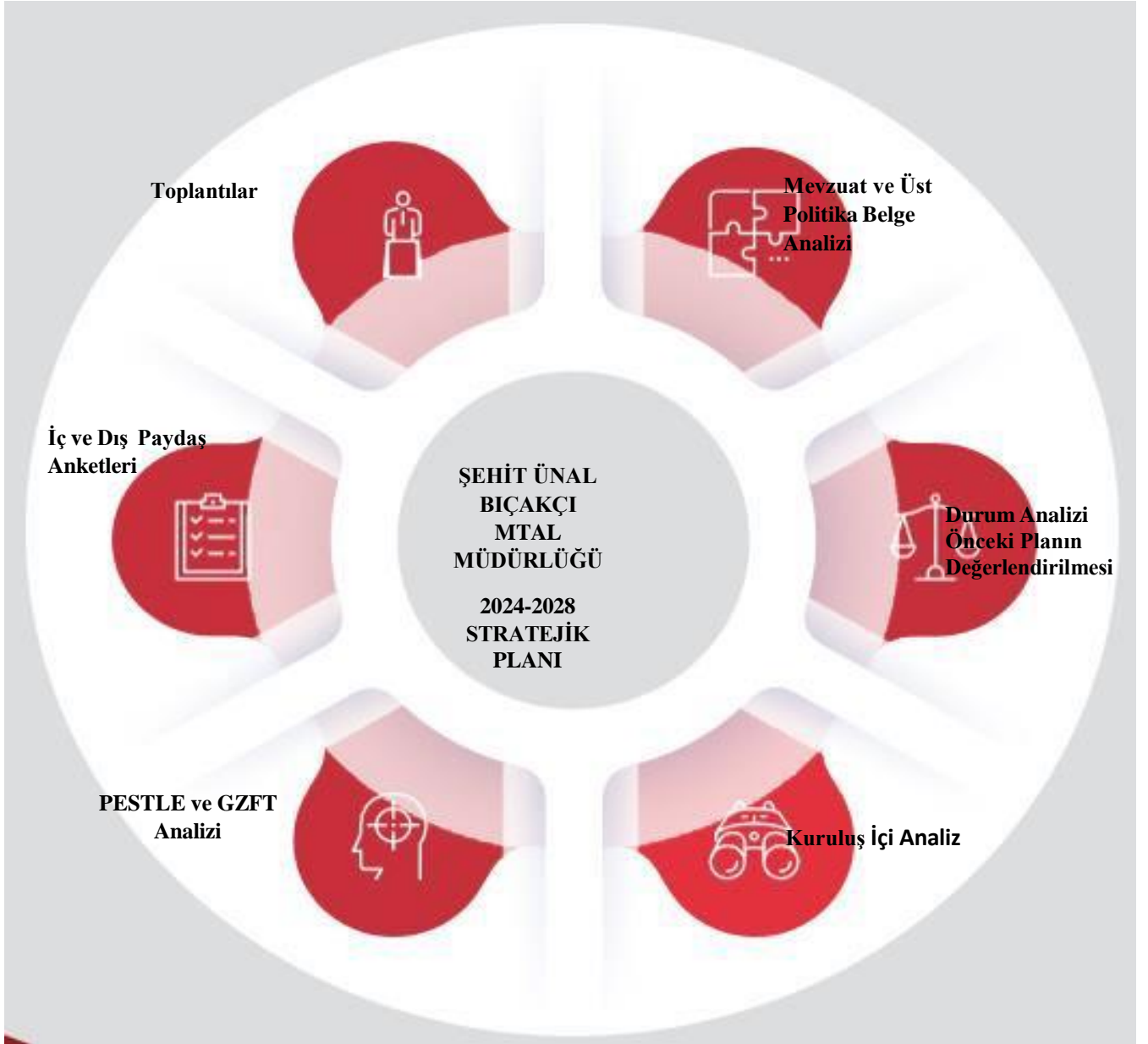
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun” Stratejik planlama ve performans esaslı bütçe” başlıklı 9. Madde gereğince kamu idareleri; kalkınma planları Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmaktadır.

Başarılı bir stratejik planlamanın önemli adımları arasında plan hazırlık çalışmalarının belli bir sistematik yapı içerisinde yürütülmesi ve hazırlık sürecinde katılımcılığın yüksek düzeyde olması ile ekip çalışmasının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi yer almaktadır.

Bu kapsamda, okulumuzun 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları ilgili paydaşların katılımıyla öncelikle uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi veriler ışığında eğitim ve öğretime ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı 2024-2028 Stratejik Plan'ına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda yedi stratejik amaç, bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli kullanılacaktır.

Bu bağlamda Stratejik Plan hazırlık aşamaları aşağıda gösterilen Şekil 1'de sunulmaktadır.

Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları



## 1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Bu başlık altında strateji geliştirme kurulu ve stratejik plan ekibin kimlerden oluştuğu bilgisine yer verilerek tablo 1’de okul stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan ekibi sunulmaktadır.

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

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

**Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Orhan GENÇ	Okul Müdürü	Ümran ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
Hakan HARMAN	Müdür Yardımcısı	Esra Hanım ERBAŞARAN	Öğretmen
Sezgin BURMA	Öğretmen	Adem KOÇ	Öğretmen
Ayşe SELİMOĞLU	Öğretmen	Serhat DEMİROK	Öğretmen
Zeki TÜRKMEN	Okul Aile Birliği Başkanı	Müzeyyen İNAN	Okul Aile Birliği Yürütme Kurulu Üyesi

### 1.3. Planlama Süreci

Okulumuzun “2024-2028 Stratejik Planlama Süreci” İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gönderilen yönergeler ve yayınlanan 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda aşağıdaki gibi planlanmıştır.

- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması.
- Stratejik Plan Ekibi tarafından Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması.
- Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti. Bu kapsamda; 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.





**2024-2028  
STRATEJİK  
PLAN**

**II. BÖLÜM  
DURUM  
ANALİZİ**

## 2.1. Durum Analizi

Katılımcı ve esnek bir stratejik planlama yaklaşımı, kurumların mevcut durumlarını, misyonlarını ve temel ilkelerini temel alarak gelecekteki vizyonlarına uygun hedefleri belirlemelerini ve başarılarını izleme değerlendirme sürecini içeren bir stratejik yönetim pratiğidir. Bu süreç, MEB'in "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)" temel alarak İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün yönergeleri doğrultusunda hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelik bakış, amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Okulumuzun gelecekteki amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini geliştirebilmesi, karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda sahip olduğu kaynaklar, geçmiş dönem başarıları, hedeflere ulaşma durumu, ulaşılamayan hedeflerin nedenleri, gelişmeye açık alanlar, kontrol dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

## 2.2. Kurumsal Tarihçe

Şehit Ünal BIÇAKÇI Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Tarihçesi Okulumuz, Trabzon Ticaret Meslek Lisesi adıyla 1924 yılında zamanın Maliye Bakanı Hasan Saka'nın emriyle Tuzlu Çeşme Mahallesiinde mesken olarak kullanılan bir binada açılmıştır. O dönem okul, *Yüksek Ticaret Okulu* özelliğini taşımak üzere *Birinci Kısımdan* oluşmaktaydı. Eğitim ve öğretim süresi 2 yıl olan bu kısım Orta Ticaret Okulu özelliğinde olmakla birlikte ilkokuldan öğrenci almaktaydı. Okulun *İkinci Kısım* adı verilen bölümü 3 yıl olup, bu kısma *Orta Ticaret Okulu* öğrencileri alınmaktaydı. Daha sonraları *Orta Kısım* sadece ilköğretim üzerine 3 yıl eğitim veren bir kurum olarak adı, *Ticaret Meslek Lisesi* şeklinde değiştirilerek 10 Şubat

1966 yılından beri eğitim-öğretimine devam etmiştir. 1989–1990 Eğitim-Öğretim yılı itibarı ile de bünyesinde *Anadolu Ticaret Meslek Lisesi* açılmıştır.

Ticaret Meslek Liselerinde kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu, Ticaret, Muhasebe, Bankacılık, Sigortacılık, Dış Ticaret alanlarında görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektedir. Bu bakımdan 1998-1999 Eğitim Öğretim yılında *Anadolu Dış Ticaret Meslek Lisesi* olarak değiştirilen okulun adı, 2006-2007 Eğitim Öğretim yılında da *Kavak Meydan Ticaret Meslek Lisesi* şeklinde değiştirilmiş olup 2011- 2012 Eğitim Öğretim yılında ise kapatılmıştır. Ticaret Meslek Lisesi olan okulumuzun adı 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Ortahisar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Eğitim Öğretime Muhasebe ve Finansman, Bilişim Teknolojileri, Radyo- Televizyon, Halkla İlişkiler, Pazarlama ve Perakende bölümleriyle devam etmektedir. Kuruluş Amacı: Hizmet sektöründeki istihdam alanlarına yönelik nitelikli eleman yetiştirmektir. Son olarak okulumuzun adı 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında *Şehit Ünal BİÇAKÇI Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi* olarak değiştirilmiştir.

### **2.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 tema, 3 stratejik amaç ve 6 stratejik hedef bulunmaktadır. Okul Stratejik Plan Ekibi tarafından yapılan izleme ve değerlendirmeye göre mevcut durumunu koruyan ya da ilerleme kaydeden Stratejik hedefler olduğu tespit edilmiştir. Bu değerlendirme göz önünde bulundurulduğunda, 2024-2028 Stratejik Plan dönemi için okulumuzun güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun, ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmaları yapılmıştır.

### **2.4. Mevzuat Analizi**

Mesleki Teknik Eğitim Anadolu Lisesi olarak yasal görev sorumluluklarımız aşağıdaki tabloda (Tablo 2) sunulmaktadır.

**Tablo 2: Mevzuat Analizi**

Mevzuat Analizi
1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Personel Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Okullarda Yapılacak Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler Genelgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genelgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Staj ve İşletmelerde Mesleki Eğitim Genelgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim-Öğretim Yılı Başı ve Sonu Genelgesi
Millî Eğitim Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Mesleki Çalışmaları Genelgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Yeterlilik Kurumu İş Birliği Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği yönetmeliği

Okul Servis Araçları Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği

İl İstihdam Ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Kılık ve Kıyafetleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Bursluluk, Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği

## 2.5. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde okul türümüzün görev ve sorumluluk alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik Plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda sunulan Tablo 3 ve Tablo 4’te verilmektedir.

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri**

<b>Temel Üst Politika Belgeleri</b>	<b>Diğer Üst Politika Belgeleri</b>
<b>Kalkınma Planları</b>	Öğretmen Strateji Belgesi
<b>Orta Vadeli Programlar</b>	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
<b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
<b>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları</b>	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
<b>İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı</b>	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
<b>Okul 2019-2024 Stratejik Planı</b>	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
	İklim Değişikliği Eylem Planı
	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

**Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
<b>Orta Vadeli Program (2024-2026)</b>	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir.
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir	
<b>Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı</b>	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri



## 2.6. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici unsurlardır. Bu bakımdan mevzuat analizi çıktıları neticesinde görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te sunulduğu gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 5: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci İşleri</li><li>• Kayıt nakil işleri</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Öğrenci devamsızlık takibi</li><li>• Sınav hizmetleri</li><li>• Öğrenci staj programı</li></ul>
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere rehberlik yapmak</li><li>• Velilere rehberlik etmek</li><li>• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</li><li>• Mesleki tanıtım ve yönlendirme</li><li>• Kariyer belirleme stratejileri</li></ul>
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kültürel geziler</li><li>• Yarışmalar</li><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatro</li><li>• Halk Oyunları</li><li>• Sosyal sorumluluk ve kulüp çalışmaları</li></ul>
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Basketbol</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voleybol</li><li>• Masa Tenisi</li></ul>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sergiler</li><li>• Tiyatrolar</li></ul>

<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerinin yürütülmesi.</li> <li>• Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi.</li> <li>• Müdürlüğümüzün öğretmenler dışındaki personelin iş ve işlemlerini yürütmek.</li> <li>• Öğretmenlerin mesleki çalışmalarına yönelik Yıllık Mahalli Hizmet İçi Eğitim Planı'nın duyurulması, uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.</li> <li>• Personelin özel günlerine katılım.</li> <li>• Personel gezi ve yemekleri.</li> </ul>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kermes</li> <li>• Bahar şenliği</li> <li>• Yardım Kampanyaları ve Bağış</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarının planlanan sınavların uygulanması</li> <li>• Farklı sınıf seviyelerinde öğrenim gören öğrencilerin öğretim programlarında yaralan kazanımları edinme düzeylerinin belirlenmesi</li> <li>• Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine yapılan araştırmaların takip edilmesi</li> </ul>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görsel Sanatlar</li> <li>• Sportif Faaliyetler</li> <li>• Bilim Şenlikleri</li> </ul>
<b>Fiziki ve Teknolojik Altyapı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüz birimlerinin çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</li> <li>• Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li> <li>• Eğitim ve öğretim ortamlarının belirlenen standartlarının takip edilmesi ve okul binası laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. mekânların niteliğinin artırılması konusunda gerekli çalışmaların yapılması.</li> <li>• Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi konusundaki çalışmaların takip edilmesi ve uygulamalarının gerçekleştirilmesi.</li> <li>• Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının takip edilmesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi</li> <li>• Laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi hususunda çalışmaların yapılması.</li> </ul>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin izlenmesi ve uygulamalarının hayata geçirilmesi</li> <li>• İlimiz genelinde proje ve protokollerin takip edilmesi ve uygulanması</li> </ul>

- Yurt içi ve yurt dışında eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin gelişmelerin takip edilmesi
- Bakanlığımızın ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitimine yönelik yapacağı iş birliği protokollerin takip edilmesi ve ilimizle ilgili uygulamalarının yapılması
- Dört beceride belirlenen (dinleme, konuşma, okuma, yazma) Türkçe dil yeterliklerinin ölçülmesine dair çalışmaların takip edilmesi ve uygulanması
- Patent, faydalı model, marka ve tasarım tescili almış ürünlerle Bakanlığımız tarafından iş birliği yapılan ilgili sanayi kuruluşlarının takip edilmesi ve kurumumuzda patent, faydalı model, marka, tasarım ürünleri geliştirilmesinin sağlanması
- Kodlama/bilişim derslerinin yönelik politikaların takip edilmesi

## 2.7. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların Stratejik Plan ile ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlamaktadır.

Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulu doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya etkileyen tüm tarafları içermektedir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun/kurumun en hayati bileşeni tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmaktadır.

**İç paydaşlar**, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardan ve okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade etmektedir. Buna okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri örnek olarak verilebilir.



**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade etmektedir. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.



Bu kapsamda okulumuzun **paydaş analizi** aşağıda sunulan tablo 6'da gösterilmektedir.

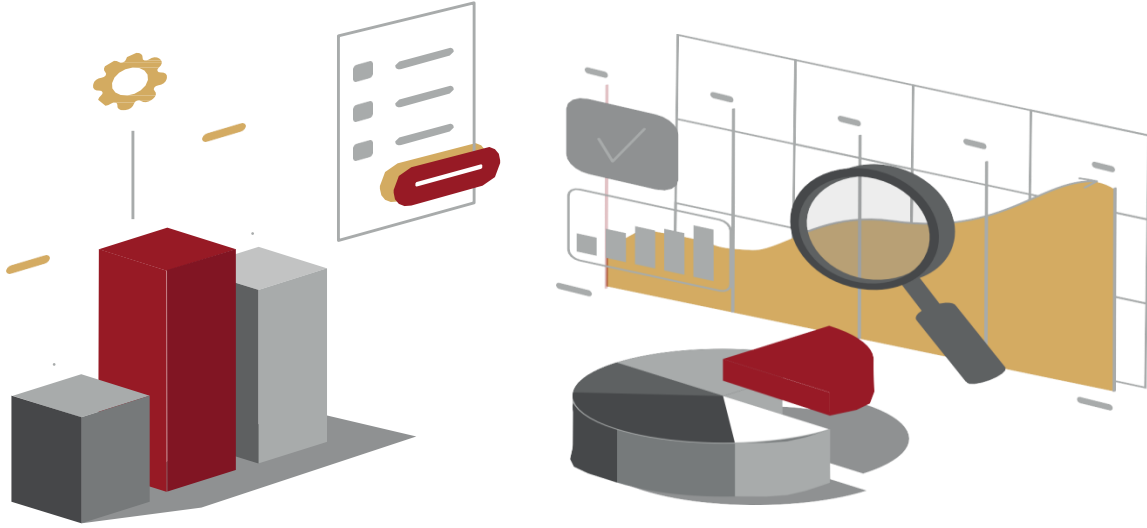
**Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	*Önem Derecesi	*Etki Derecesi
Valilikler/Yerel Yönetimler	Dış Paydaş	5	4
İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü			
Üniversiteler	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
İl Müdürlükleri ( Tarım İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik vs.)	Dış Paydaş	4	4
Sanayi ve Ticaret Odası	Dış Paydaş	4	4
Esnaf ve Sanatkârlar Odası	Dış Paydaş	4	4
Çıraklık Eğitim Merkezi	Dış Paydaş	4	4
Halk Eğitim Merkezi	Dış Paydaş	4	4
Öğretmenler	İç Paydaş	5	5
Veliler	İç Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5

Çalışanlar	İç Paydaş	5	5
------------	-----------	---	---

## 2.8. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu başlık altında okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilmektedir.



### 2.8.1. Kurum Kültür Analizi

Kurum kültürü analizi çalışması 01 Şubat- 01 Nisan 2024 tarihleri arasında yürütülmüştür. Bu çalışmanın sonuçları aşağıda genel hatlarıyla sunulmaktadır:

Kuruluş içi analiz çalışmasında katılımı sağlamak üzere okulumuzun iç paydaşlarına yönelik kurum kültürü anketi olarak “M.E. B. Okul-Kurumlar İçin Stratejik plan Hazırlama rehberi “kaynaklı veli, öğrenci ve öğretmen memnuniyet ölçekleri kullanılmıştır (Ek1, Ek2, Ek3, Ek4). Araştırmada veri toplama yöntemi olarak çevrimiçi anket formu kullanılmıştır. Anket, Google Forms üzerinde elektronik ortama aktarılarak araştırmanın sahibi olan okulumuzun Stratejik Planlama Ekibi tarafından 01 Şubat- 01 Nisan 2024 tarihleri arasında yürütülmüştür. Araştırmada 500 veliden 200, 500 öğrenciden 450, 66 öğretmen- personelden 59’una ulaşılarak toplam (n =700) katılımcıdan veri elde edilmiştir. MEB tarafından geliştirilen ölçekler 25 ifadeden oluşan şu şekildedir: 22 ifadeden oluşan *Veli Memnuniyet Ölçeği*, 23 ifadeden oluşan *Öğrenci Memnuniyet Ölçeği*, 17 ifadeden oluşan

*Öğretmen Memnuniyet Ölçeği*, 8 ifadeden oluşan *İşletme Öğrenci Memnuniyet Ölçeği* uygulanmıştır. Katılımcılardan ifadelere, *5'li Likert Ölçeği* kullanarak (1=Kesinlikle Katılmıyorum, 2=Katılmıyorum, 3=Ne Katılıyorum Ne de Katılmıyorum, 4=Katılıyorum, 5=Kesinlikle Katılıyorum) cevap verilmesi istenmiştir. Anketlerden elde edilen verilerin analizi SPSS programı kullanılarak bulgular raporlaştırılmıştır.

### 2.8.2. Teşkilat Yapısı

Okulumuzda bir müdür ve beş müdür yardımcısı ile birlikte 54 öğretmen eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Ayrıca iki veri işleme memuru ve iki yardımcı personel ile birlikte en az her dönem veya her yıl değişen İŞKUR personeli ile destek hizmetler yürütülmektedir. Bu kapsamda okulun teşkilat şeması aşağıda gösterilen şekil 3'te sunulmaktadır.

**Şekil 3 Teşkilat Şeması**



### 2.8.3. İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Eğitim sistemlerinin ana hedefi; toplumsal fayda sağlama yolunda ilerleyen, toplumsal normlara saygı gösteren, etkin iletişim kabiliyetlerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenmiş, bilişim teknolojilerini etkili şekilde kullanabilen, içsel ve toplumsal dengeyi yakalayabilen, inisiyatif sahibi, araştırma ve sorgulamayı esas alan, eleştirel düşünme becerileri gelişmiş özgür bireyler yetiştirmektir. Bu amaca ulaşmak için istikrarlı ve azimli bir şekilde ilerlemek, tüm ilgili taraflar arasında eşgüdümlü bir ekip çalışması yürütmek sonucunda sarf edilen çaba ve disiplinle başarı meydana gelir.

Bu kapsamda, başarıyı en üst seviyeye taşıma amacıyla etkili çalışmalarını sevgi, sabır, hoşgörüyle yürüten öğretmenlerimiz ve idari hizmet kadromuz Tablo 7’de norm kadro ve personel sayısı şeklinde sunulmaktadır.



**Tablo 7: Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro ve personel sayısı**

Görevi	Branş	Norm	Personel Sayısı
Müdür	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	1	1
Müdür Yardımcısı	Fizik	1	1
Müdür Yardımcısı	Biyoloji	1	1
Müdür Yardımcısı	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1
Müdür Yardımcısı	Görsel Sanatlar	1	1
Müdür Yardımcısı	Sağlık	1	1
<b>Toplam Md. Yrd. Sayısı</b>			<b>5</b>
Öğretmen	Biyoloji	1	1
Öğretmen	Halkla İlişkiler	4	3
Öğretmen	Pazarlama ve Perakende	4	4
Öğretmen	Coğrafya	1	1
Öğretmen	Kimya	1	1
Öğretmen	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik	2	2
Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3	3
Öğretmen	Tarih	2	2
Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	5	5
Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	6	6
Öğretmen	Matematik	3	3
Öğretmen	Felsefe	1	1
Öğretmen	Fizik	1	1
Öğretmen	Radyo-Televizyon	5	4



Öğretmen	İngilizce	3	3
Öğretmen	Beden Eğitimi	2	3
Öğretmen	Muhasebe ve Finansman	5	11
<b>Toplam Öğretmen Sayısı</b>			<b>54</b>
Memur	Veri Hazırlama	1	1
Memur	Büro	1	1
Hizmetli	Sürekli İşçi	2	2
<b>Toplam</b>			<b>63</b>

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023-2024	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	6	%100

**Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> <li>Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</li> <li>Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</li> <li>Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</li> </ol>

- Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölü mü nü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
- Ü nitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ü nitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
- Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödülleri ve disiplin işlerini yürütür.
- Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
- Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. ) Öğrencilerin orta öğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Port folyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülü ne işlenmesini koordine eder.
- Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme

yapılması için gerekli tedbirleri alır.

- Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği i Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fiziki yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
- Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.
- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağ lığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlara mücadele için gerekli tedbirleri alır.
- Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

#### **4. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;**

- Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, mü ze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare: RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğ itime katkıda bulunmalarını sağlar.
- Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğ itim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğ itim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik

	<p>başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.</li> <li>Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değ işimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.</li> </ul> <p><b>5. İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değ ilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.</li> <li>Eğ itimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğ itimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğ itim müdürlü ğ ü nü n onayına sunar.</li> <li>İşletmelerde görevli eğ itici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.</li> <li>Eğ itimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.</li> <li>Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğ itim birimlerinde (Değişik ibare: RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal derslerinin eğ itim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare: RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğ itiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğ itim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.</li> </ul>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</li> <li>Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</li> <li>Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</li> <li>Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</li> <li>Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</li> <li>Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</li> <li>Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamında çalışmalarına, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Port folyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</li> <li>(Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde</li> </ul>

	<p>Anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>2. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>3. <b>İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğüne koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</li> <li>• İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitimci personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</li> <li>• Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</li> <li>• Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</li> <li>• İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</li> <li>• Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</li> <li>• Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</li> <li>• Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</li> <li>• Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.</li> <li>• Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</li> </ul>
<p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p>	<p>1. <b>Şefler;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</li> <li>• Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yıllık ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</li> <li>• Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</li> <li>• Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşü mü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</li> <li>• Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</li> <li>• Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</li> <li>• İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</li> <li>• Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</li> <li>• Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</li> </ul>

- Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.
- Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.
- İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.
- İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.
- Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.
- Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.
- Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.
- Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.

## 2. Alan/bölüm şefi;

- Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.
- Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.
- Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.
- Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.
- Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

## 3. Atölye, laboratuvar şefi;

- Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.
- Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve

	<p>davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.</li> <li>• Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</li> <li>• Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</li> </ul>
<p>Öğretmenler</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</li> <li>2. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</li> <li>3. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</li> <li>4. Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</li> <li>• Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</li> <li>• Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</li> <li>• Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</li> <li>• Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</li> <li>• Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</li> <li>• Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</li> <li>• Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</li> <li>• Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</li> <li>• Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</li> <li>• İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</li> <li>• Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</li> <li>• Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</li> <li>• Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya Uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</li> <li>• Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</li> <li>• Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</li> <li>• İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</li> <li>• Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</li> <li>• Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</li> </ul> <p><b>5. Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</li> <li>• Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</li> <li>• Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</li> <li>• Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</li> <li>• Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</li> <li>• Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</li> <li>• Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare: RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</li> <li>• Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitim alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</li> <li>• Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</li> <li>• Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</li> <li>• (Ek: RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</li> <li>• Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</li> </ul>
Büro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek.</li> <li>• Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak.</li> <li>• Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak.</li> <li>• Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak.</li> <li>• Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek.</li> <li>• Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek.</li> <li>• Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.</li> <li>• Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak.</li> <li>• Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li> </ul>



Yardımcı Hizmetler  
Personeli

Okulda öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir ortamın oluşturulması, eğitim ve öğretim ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi için temizlik, aydınlatma ve ısıtma gibi zorunlu hizmetleri yerine getirmek.

**Tablo 10: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

2023-2024	Brans	Kadın	Erkek	Toplam
4-6 Yıl	Radyo ve Televizyon	1	1	3
	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	2		
7-10 Yıl	Radyo ve Televizyon		1	5
	Pazarlama ve Perakende	1	1	
	Halkla İlişkiler	1		
11-15 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1		8
	Felsefe	1		
	Türk Dili ve Edebiyatı	1		
20 Yıl Ve Üzeri	Matematik	1		42
	Halkla İlişkiler	2		
	Radyo ve Televizyon	1	1	
	Türk Dili ve Edebiyatı		1	
	Fizik		2	
	Türk Dili ve Edebiyatı	3	1	
Bilişim Teknolojileri		4		
Biyoloji	1	1		
Kimya	1			
Tarih		2		
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1			

	İngilizce	2	1	
	Muhasebe ve Finansman	8	3	
	Beden Eğitimi		3	
	Matematik	1	1	
	Coğrafya		1	
	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik	1	1	

**Tablo 11: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Görevi	Erkek	Kadın	Hizmet Yılı	Eğitim Durumu	Toplam
Memur	1	1	26/9	Lisans	2
Hizmetli	1	-	6	Lise	1

**Tablo 12: İdari Personelin ve Öğretmenlerin Eğitim Durumu**

Görevi	Branş	Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
Müdür	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	Ön Lisans	1
Müdür Yardımcısı	Fizik	Lisans	1
Müdür Yardımcısı	Biyoloji	Yüksek Lisans	1
Müdür Yardımcısı	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Yüksek Lisans	1

<b>Müdür Yardımcısı</b>	Sağlık	Yüksek Lisans		1
<b>Müdür Yardımcısı</b>	Görsel Sanatlar	Doktora		1
<b>Öğretmen</b>	Türk Dili ve Edebiyatı	5 L	1 YL	6
<b>Öğretmen</b>	Matematik	2 L		2
<b>Öğretmen</b>	Fizik	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Kimya	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Biyoloji	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Coğrafya	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Tarih	1 L	1 YL	2
<b>Öğretmen</b>	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2 L	1 YL	3
<b>Öğretmen</b>	Felsefe	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Görsel Sanatlar	1 L		1
<b>Öğretmen</b>	Beden Eğitimi	3 L		3
<b>Öğretmen</b>	İngilizce	3 L		3
<b>Öğretmen</b>	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik	2 L		2
<b>Öğretmen</b>	Bilişim Teknolojileri	4 L	1 YL	5
<b>Öğretmen</b>	Muhasebe ve Finansman	10 L	1 YL	11
<b>Öğretmen</b>	Radyo Televizyon	3 L	1 YL	4
<b>Öğretmen</b>	Pazarlama ve Perakende	1 L	1 YL	2
<b>Öğretmen</b>	Halkla İlişkiler	2 L	1 YL	3

**Tablo 13: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2		2	0	112	22	7	15	102	8

#### 8.4. Teknolojik Düzey

Teknolojik düzey okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyini göstermektedir. Bu başlık altında Okulun derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmektedir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

**Tablo 14: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaçlar
Akıllı Tahta	26	26	26	-
Masaüstü Bilgisayar	116	116	116	2
Taşınabilir Bilgisayar	2	2	2	3
Projeksiyon	3	3	3	-
Çok Fonksiyonlu	2	2	2	2

yazıcı				
<b>Toplam</b>	149	149	149	7

**Tablo 15: Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		1	
Ekipman Odası	x		2	0	
Kütüphane	x		1	0	
Rehberlik Servisi	x		1	0	
Resim Odası	x		1	0	
Müzik Odası		x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	
Spor Salonu		x		1	
Laboratuvar	x		5	0	
Atölye	x		2	0	

### 2.8.5. Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Bu kapsamda 2024 yılı okulumuza ait mali kaynaklar MEB belirlediği ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda sunulmaktadır.

**Tablo 16: Okulun mali kaynakları**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	480.792	500	550	600	650
Okul Aile Birliği	100.301	110	115	120	125
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynaklar/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>581.093</b>	<b>610.000</b>	<b>665.000</b>	<b>720.000</b>	<b>775.000</b>

**Tablo 17: Harcama Kalemleri**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, veri, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal ve 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 18: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5.338 t1		40.913 t1		62.208 t1
Küçük Onarım		5.000 t1		5.000 t1		178.605 t1
Bilgisayar Harcamaları		219.999 t1		37.793 t1		239.667 t1
Büro Makinaları Harcamaları		30.876 t1		3.495 t1		171120 t1
Telefon		1.850 t1		2.07 t1		3264 t1
Sosyal Faaliyetler		10.000 t1		10.000 t1		0t1
Kırtasiye		3.679 t1		7.494 t1		19.475 t1
GENEL		271.213 t1		106.768 t1		674.339 t1

### 2.9. İstatistiki Veriler

Bu başlık altında okulumuzla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilmektedir. İstatistiki veriler kapsamında incelenen hususlar aşağıdaki tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 19: Sınıflara göre Öğrenci Sayıları**

Sınıf	Mevcut	Sınıf	Mevcut	Sınıf	Mevcut	Sınıf	Mevcut
9-A / MF	31	10- BLŞ	24	11-BLŞ	28	12-A / MF	18
9-B / MF	30	10-HALK	20	11- HALK	13	12-B / MF	18
9- BLŞ	33	10- MF	25	11- MF	21	12-BLŞ	21
9- HLK	30	10- PAZ	15	11- PAZ	10	12- HALK	16
9- PAZ	26	10- RTV	17	11- RTV	21	12- PAZ	08
9- RTV	28					12-RTV	20
						12- AKD	11
<b>TOPLAM</b>	<b>178</b>		<b>101</b>		<b>93</b>		<b>112</b>
<b>OKUL MEVCUDU 2023-2024</b>			<b>484</b>				

**Tablo 20: Alanlarına Göre Sınıf ve Şube Sayıları**

Alanlarına Göre Sınıf ve Şube Sayıları		
Muhasebe ve Finansman Alanı	Sınıf	Şube
	9	A-B
	10	A
	11	A
	12	A-B
	<b>Toplam Sınıf: 7</b>	<b>Toplam Şube: 7</b>
Bilişim Teknolojileri Alanı	9	A
	10	A
	11	A
	12	A
	<b>Toplam Sınıf: 4</b>	<b>Toplam Şube: 4</b>
Radyo ve Televizyon Alanı	9	A
	10	A
	11	A
	12	A
	<b>Toplam Sınıf: 4</b>	<b>Toplam Şube: 4</b>
Pazarlama ve Perakende Alanı	9	A
	10	A
	11	A
	12	A
	<b>Toplam Sınıf: 4</b>	<b>Toplam Şube: 4</b>
Halkla İlişkiler Alanı	9	A
	10	A
	11	A
	12	A
	<b>Toplam Sınıf: 4</b>	<b>Toplam Şube: 4</b>



**Tablo 21: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı**

2021-2022 Okul Mevcudu	2021-2022 Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	2022-2023 Okul Mevcudu	2022-2023 Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı	2023-2024 Okul mevcudu	2023-2024 Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı
520	50	488	45	484	47

**Tablo 22: Kaynaştırma Öğrenci Sayısı**

2021-2022 Okul Mevcudu	2021-2022 Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	2022-2023 Okul Mevcudu	2022-2023 Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	2023-2024 Okul Mevcudu	2023-2024 Kaynaştırma Öğrenci Sayısı
	24	488	24	484	22

**Tablo 23: Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı**

2021-2022 Okul Mevcudu	2021-2022 Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	2022-2023 Okul Mevcudu	2022-2023 Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	2023-2024 Okul Mevcudu	2023-2024 Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı
520	0	488	0	484	0

**Tablo 24: Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı**

2021-2022	2021-2022	2022-2023	2022-2023	2023-2024	2023-2024
Okul Mevcudu	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Okul Mevcudu	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Okul Mevcudu	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı
520	130	488	128	484	137

**Tablo 25: Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı**

2021-2022 Okul Mevcudu	2021-2022 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2021-2022 Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2022-2023 Okul Mevcudu	2022-2023 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2022-2023 Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2023-2024 Okul Mevcudu	2023-2024 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	2023-2024 Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
520	36	44	488	36	40	484	33	36

**Tablo 26: Öğrenci kursları**

Açılan Kurslar	2021 Katılan Öğrenci Sayısı	2021 Görevli Öğretmen Sayısı	2022 Katılan Öğrenci Sayısı	2022 Görevli Öğretme Sayısı	2023 Katılan Öğrenci Sayısı	2023 Görevli Öğretmen Sayısı
Resim	0	0	12	1	12	1
Kickbox	0	0	14	1	16	1
Folklor	0	0	0	0	14	1

**Tablo 27: Öğrencilerin devamsızlık ortalaması**

2021-2022	2021-2022	2022-2023	2022-2023	2023-2024	2023-2024
Okul Mevcudu	Devamsız Öğrenci Oranı %	Okul Mevcudu	Devamsız Öğrenci Oranı %	Okul Mevcudu	Devamsız Öğrenci Oranı %
520	40 kişi	488	38 kişi	484	% 36 kişi

**Tablo 28: Şehit Ünal Bıçakçı MTAL 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Devamsızlık Nedenleri Ölçeği ve Sonuç Raporu**

Sıra No	Ölçek Maddeleri	Evet	%	Hayır	%
1	İhtiyaç duyduğumda okul idaresi izin vermediği için	130	%38.00	212	%62.05
2	Zor dersler aynı günde olduğunda	158	%46.06	185	%54.06
3	Geç kaldığımda okul yöneticileriyle karşılaşmak istemediğim için	119	%35.00	221	%65.00
4	Boş derslerde ve öğle aralarında okulda verimli zaman geçireceğim bir alan/mekân olmadığı için	175	%51.06	166	%49.00
5	Giriş ve çıkış saatleri bana uygun olmadığı için	164	%48.04	178	%52.05
6	Kılık kıyafetim uygun olmadığımda (saç, sakal, takı, makyaj vb.) okul yönetiminden çekindiğim için	96	%28.03	243	%71.07
7	Okul binası (rampa, asansör vb) fiziksel durumuma uygun olmadığı için	32	%09.04	307	%90.06
8	Okulda günlük ders saati çok fazla olduğu için	255	%75.02	87	%25.07
9	Okulun ilk ya da son haftalarında ders yapılmadığı için	100	%29.05	242	%71.04
10	Okulda yeteneklerimi gösterebileceğim fırsatlar olmadığı için	95	%28.00	279	%73.05

11	Öğretmenler aşırı disiplinli davrandığı için	130	%38.03	212	%62.05
12	Bazı dersler çok sıkıcı geçtiği için	217	%64.00	126	%37.02
13	Öğretmenler, benden derslerde yapabileceklerimden daha fazlasını yapmamı bekledikleri için	85	%25.01	260	%76.07
14	Öğretmenler, okulda öğrencilere karşı sürekli küçük düşürücü davranışlarında buldukları için	103	%30.04	126	%71.01
15	Öğretmenler, öğrenciler arasında ayrımcılık yaptığı için	131	%38.06	241	%62.05
16	Öğretmenlerim bana yakınlık göstermediği için	57	%16.08	212	%84.07
17	Diğer öğrenciler dersin işlenmesine engel olduğu için	124	%36.06	287	%65.02
18	Ailem, okula gidip gitmememi umursamadığı için	17	%05.00	221	%95.03
19	Ders araç gerecim olmadığında	30	%08.08	323	%91.02
20	Bazı günler harçlığım olmadığı için	41	%12.01	323	%88.05
21	Bazı günler kıyafetlerim bakımsız (kirli, ütüsüz) olduğunda	42	%12.04	309	%88.05
22	Aileme yardımcı olmam gereken günlerde	93	%27.04	300	%72.09
23	Okul dışında bir işte çalışmak zorunda olduğum için	20	%05.09	247	%94.07
24	Aile içinde sorunlarımız olduğu zamanlarda	72	%21.02	321	%78.08
25	Evde misafir olduğu zaman	27	%08.00	267	%92.03
26	Bir yakınım vefat ettiğinde				
27	Evim okula çok uzak olduğu için	74	%21.08	268	%79.01
28	Havanın soğuk ya da yağışlı olduğu günlerde	143	%42.0	200	%59.00
29	Özel kurs ve etütlere daha fazla zaman ayırdığım için	15	%4.04	324	%95.06
30	Okul dışındaki etkinliklere katılmak için	76	%22.04	268	%79.01
31	Okul yolu güvenli olmadığı için	39	%11.05	301	%88.08
32	Ertesi günün sınavlarına çalışmak için	56	%16.05	284	%83.08
33	Ödevlerimi yapmadığım günlerde	54	%15.09	289	%79.06
34	Başarısız olduğum derslere katılmak istemediğim için	71	%20.09	270	%82.09
35	Bir üst öğretim kurumunun sınavlarına hazırlanmamda okul dersleri yetersiz kaldığı için	60	%17.07	281	%75.05
36	Okulu bitirince iş bulabileceğime inanmadığım için	83	%24.05	256	%62.08
37	Okulumu sevmediğim için	136	%40.01	213	%16.05
38	Hasta olduğum zaman	288	%85.00	56	%47.08
39	Sabahları zamanında uyanamadığımda	182	%53.07	162	%53.01
40	Yorucu geçen bir günden sonraki günü dinlenerek geçirmek istediğim için	162	%47.08	180	%93.05

41	Dersin telafisi mümkün olduğunda	72	%21.02	269	%79.04
42	Resmi tatillerden önceki ya da sonraki günlerde	123	%36.03	217	%64.00
43	Bazı günler moralim bozuk olduğu için	151	%44.05	190	%56.00
44	Okuldan kaçmak eğlenceli geldiği için	106	%31.03	236	%69.06
45	Okula gitmesem de sınıfı geçeceğimi bildiğim için	44	%13.00	297	%87.06
46	Arkadaşıma göre yaşça daha büyük olduğum için	23	%06.08	317	%93.05
47	Okul saatinde, okul dışından arkadaşlarımla görüşmek için	62	%18.03	280	%82.06
48	Arkadaşımla okuldan kaçma kararı aldığımızda	106	%31.03	236	%69.06
49	Okulda arkadaşlarım tarafından dışlandığım için	23	%06.08	317	%93.05
50	Okuldaki öğrenciler fiziksel veya duygusal olarak bana zarar verdiği için	51	%15.00	290	%85.05
51	Okulda arkadaşlarımla anlayamadığım için	47	%13.09	295	%87.00

### Devamsızlık nedeni olarak ifade edilen İlk 10 madde

Sıra No	Ölçek Soruları	Evet	%	Hayır	%
1	38. Hasta olduğum zaman	288	%85.00	56	%16.05
2	8. Okulda günlük ders saati çok fazla olduğu için	255	%75.02	87	%25.07
3	12. Bazı dersler çok sıkıcı geçtiği için	217	%64.00	126	%37.2
4	39. Sabahları zamanında uyanamadığımda	182	%53.07	162	%47.08
5	4. Boş derslerde ve öğle aralarında okulda verimli zaman geçireceğim bir alan/mekân olmadığı için	175	%51.06	166	%49.00
6	5. Giriş ve çıkış saatleri bana uygun olmadığı için	164	%48.04	178	%52.05
7	40. Yorucu geçen bir günden sonraki günü dinlenerek geçirmek istediğim için	162	%47.08	180	%53.01
8	2. Zor dersler aynı günde olduğunda	158	%46.06	185	%54.01
9	43. Bazı günler moralim bozuk olduğu için	151	%44.05	190	%56.00
10	37. Okulumu sevmediğim için	136	%40.01	213	%62.8

**Tablo 29: Okul yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler katılan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı**

2021-2022 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2021-2022 Katılan Öğrenci Sayısı	2021-2022 Katılan Öğretmen Sayısı	2021 Katılan Veli Sayısı	2022-2023 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2022-2023 Katılan Öğrenci Sayısı	2022-2023 Katılan Öğretmen Sayısı	2022-2023 Katılan Veli Sayısı	2023-2024 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2023-2024 Katılan Öğrenci Sayısı	2023-2024 Katılan Öğretmen Sayısı	2023-2024 Katılan Veli Sayısı
12	210	60	52	14	305	55	88	20	400	63	110

**Tablo 30: Öğretmenler Tarafından Yayımlanan Kitap, Makale vb. Bilimsel Yayınlar**

Mevcut Öğretmen Sayısı	2021 Kitap	2021 Makale	2021 Bildiri	2022 Kitap	2022 Makale	2022 Bildiri	2023 Kitap	2023 Makale	2023 Bildiri
59	-	-	1	1	-	-	1	-	-
<b>Toplam</b>	3								

**Tablo 31: Spor Kulübü Faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar)**

	2021			2022			2023				
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Ve Branşı	Kazanılan Derece	Antrenör Sayısı	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Ve Branşı	Kazanılan Derece	Antrenör Sayısı	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Ve Branşı	Kazanılan Derece
Cirit: 1	1	İl 1.	0	0	0	0	0	Cirit:1	Dünya: 1.	0	0
-		Türkiye 1.									
Gülle: 1		Türkiye 2.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Uzun Atlama	0		0	0	0	0	0	Uzun Atlama: 1	Dünya:1	0	0
Futbol:15	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Box: 5	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kickbox: 6	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Tablo 32: Sosyal Kulüplerin Çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler)**

Sosyal Kulüpler	2021- 2022	2022-2023	2023-2024
	Gerçekleştirilen Proje	Gerçekleştirilen Proje	Gerçekleştirilen Proje
Değerler Kulübü	3	3	4
Yeşilay, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü	3	3	4
Kültür ve Edebiyat Kulübü	1	2	4
Kütüphanecilik Kulübü	2	2	2
Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü	2	2	3
Afet Hazırlık Kulübü	2	2	3
Spor Kulübü	2	2	2
Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü	2	2	3

Bilim, Fen ve Teknoloji Kulübü	1	1	2
Gezi Tanıtma ve Turizm Kulübü	2	2	2
Çevre Kulübü	3	3	3
Güzel Sanatlar Kulübü	2	2	2
<b>Toplam</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>28</b>

**Tablo 33: Personel Devam Durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı)**

Mevcut	2021-2022 Haftalık Sevk Oranı	2021-2022 Haftalık Rapor Oranı	2022-2023 Haftalık İzin Oranı	2022-2023 Haftalık Sevk Oranı	2022-2023 Haftalık Rapor Oranı	2022-2023 Haftalık İzin Oranı	2023-2024 Haftalık Sevk Oranı	2023-2024 Haftalık Rapor Oranı	2023-2024 Haftalık İzin Oranı
63	% 0	% 5	% 0	% 0	% 5	% 1	% 0	% 4	% 2

**Tablo 34: Okulun Dış Çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet ve Projelere Katılma ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu**

2021 TÜBİTAK	2021 AB	2021 MEB	2021 MEM	2022 TÜBİTAK	2022 AB	2022 MEB	2022 MEM	2023 TÜBİTAK	2023 AB	2023 MEB	2023 MEM	
2	0	2	4	4	11	1	1	2	12	2	4	2

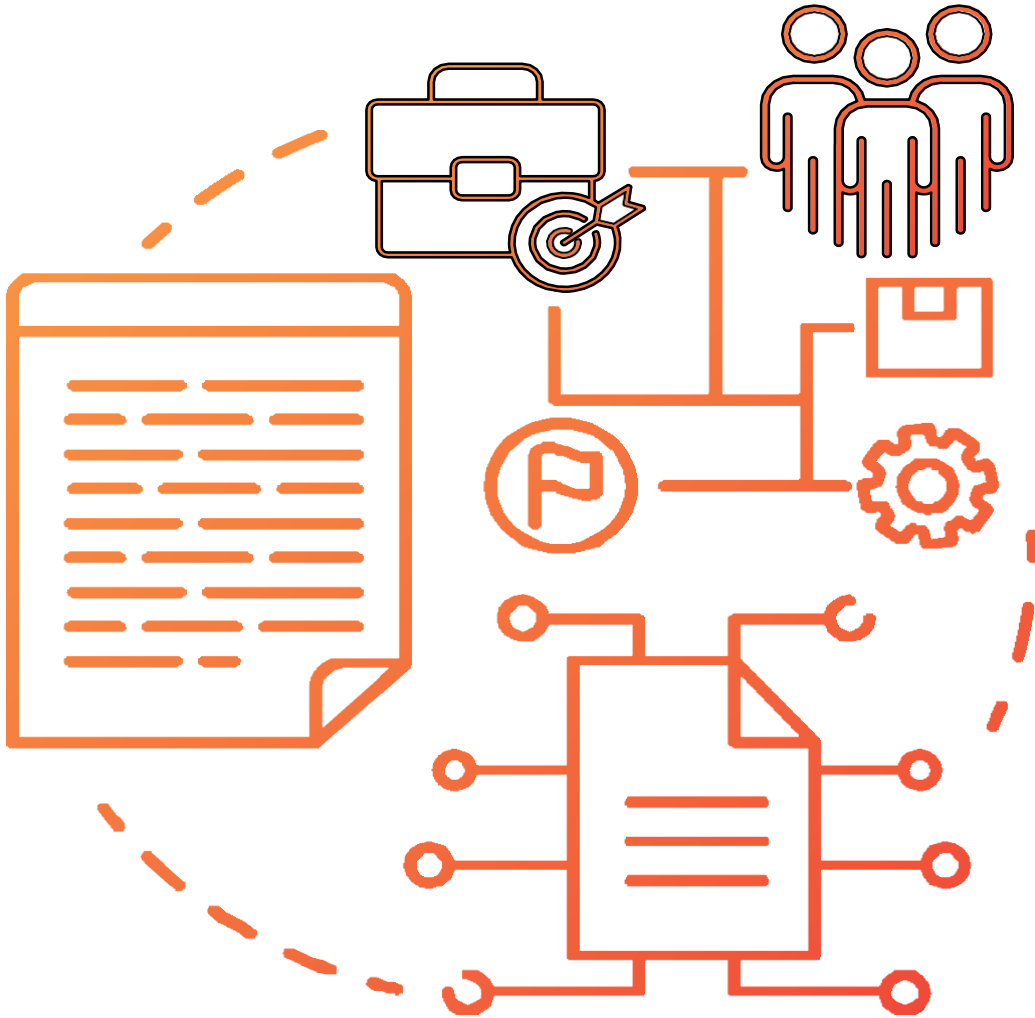


**Tablo 35: Okulun İş Birliği Yaptığı Kurum/ Kişiler Aracılığıyla Okulda Düzenlenen Panel Konferans ve Sunumlar**

2021-2022 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2021-2022 Konferans ve Panel Sayısı	2022-2023 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2022-2023 Konferans ve Panel Sayısı	2023-2024 Sosyal Kültürel Faaliyet Sayısı	2022-2024 Konferans ve Panel Sayısı
10	8	10	10	20	12

## 2.10 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmaktadır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak faaliyet alanlarını etkilemektedir. Dolayısı ile bu başlık altında, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmektedir. Aşağıdaki gösterilen Tablo 36'da bu etmenler sunulmaktadır.



### 36: PESTLE Analizi

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlar	İş kapasitesi,
Yasal yükümlülüklerin	Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,	Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Tasarruf sağlama imkânları,
	İşsizlik durumu,
	Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
	Kullanılabilir Bütçe
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
Kariyer beklentileri,	Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,	e- Devlet uygulamaları,
Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),	Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim İmkânları,
Nüfus artışı,	Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım Kapasiteleri,
Yabancı Uyruklu Göçmenler	Personel ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,	Teknoloji alanındaki gelişmeler,
Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),	Teknolojinin eğitimde kullanım
Beslenme alışkanlıkları,	
Değerler, mesleki etik kuralları vb.	
Çevresel Etmenler	
Hava ve su kirlenmesi,	

Toprak yapısı,
Bitki örtüsü,
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, Pandemi, kene vakaları vb.)

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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu analiz, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmaktadır. Ayrıca GZFT analizi, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil etmektedir. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

*Güçlü ve Zayıf Yönler:* Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır.

*Fırsatlar ve Tehditler:* Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir. Okulumuz tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi fırsat ve tehditler Tablo 37’ de detaylı bir şekilde sunulmaktadır.

**Tablo 37: GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>Okul müdürünün sosyal çevresinin geniş olması ve bu çevreyi etkin kullanabilme yeteneğinin olması.</li><li>Okulumuzun 100.yıllık bir geçmişe sahip olması nedeniyle etkili mezunlarının varlığı ve onların desteğinin sağlanabilmesi.</li><li>.Gerekli tüm branşlarda öğretmen kadrosunun eksik olmaması.</li><li>Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve işbirliği olması.</li><li>Her yönden destekleyici ve gelişmeye açık yönetim anlayışı olması.</li><li>.Diğer kurum ve kuruluşlarla sürdürülebilir iş birliğinin olması.</li><li>Okul içi sorumluluk projelerinin yürütülmesi.</li><li>Okulun merkezi bir konumda olması.</li><li>Okul Aile Birliğinin etkin katılımı.</li><li>Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün olması.</li><li>Tecrübeli, etkin psikolojik danışmanlık ve rehberlik servisinin olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerin akademik becerilerinin düşük olması.</li><li>Öğrencilerin parçalanmış aileye sahip olması.</li><li>Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.</li><li>Tanılanmamış özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin fazla olması.</li><li>Yabancı öğrencilerin sayısının giderek artması ve uyum sağlayamamaları.</li><li>Nakil yoluyla alan/dal geçişlerinin olması.</li><li>Devamsızlık.</li><li>Öğrencilerin derslerinin geç saatlerde bitmesi nedeniyle hafta içi sportif ve sanatsal faaliyetlere zaman ayırlamaması.</li><li>Sportif faaliyetler için gerekli büyüklükte ve donanımda kapalı salonunun olmaması.</li><li>Okul bütçesinin yeterli olmaması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ticaret ve sanayi odası yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği olması.</li><li>İşletmelerde beceri eğitimi ve staj çalışmaları yoluyla öğrencilerimizin iş hayatının gereği olan bilgi, beceri ve yeteneklerle donatılması sayesinde okulumuzdan mezun olacakların iş bulma ve istihdam oranının artırılması.</li><li>KTÜ, TÜBİTAK gibi kurumların eğitim öğretim faaliyetlerine destek veriyor olması.</li><li>Yerel - Ulusal ve Uluslararası Projelerin çok olması.</li><li>Okula ulaşımın kolay olması.</li><li>Okulun hizmet alanını oluşturan çevrenin, etkileşime ve iletişime açık bir görüntü sergilemesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>KOBİ desteğinin olmaması.</li><li>Bazı alanlarda istihdam sorunu olması.</li><li>Sosyal medya.</li><li>Mesleki eğitimde sıkça değişen uygulamalar.</li><li>Akademik başarısı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi.</li><li>Öğrencilerin hedefinin olmaması.</li><li>Yükseköğretim kurumlarına öğrenci yerleştirilmesinde uygulanan kriterler.</li></ul>

**Tablo 38: GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Zayıf Yönler ve Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul müdürünün sosyal çevresini kullanabilme yeteneği ile diğer kurum/kuruluşlarla ve etkili olabilecek eski mezunlarla kültürel ve ekonomik işbirlikleri oluşturmak.</li><li>2. Güçlü ve işbirliği ine açık öğretmen kadrosuyla diğer kurum ve kuruluşlarla, işletmecilerle sosyal, kültürel, ekonomik iş birlikleri oluşturmak.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Güçlü ve gelişmeye açık öğretmen kadrosuyla akademik becerilerin yükseltilmesini ve öğrencilerin hedeflerinin olmasını sağlamak.</li><li>2. Tecrübeli ve etkin psikolojik danışmanlık ve rehberlik sâyesinde öğrencilerin hedefleri olmalarını sağlamak.</li><li>3. Okul Aile Birliğinin etkin katılımıyla okulun bütçesini geliştirmek.</li><li>4. Tecrübeli ve etkin psikolojik danışmanlık ve rehberlik sâyesinde yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunlarını gidermek.</li></ol>



2024-2028  
STRATEJİK PLAN

III. BÖLÜM  
GELECEĞE  
BAKIŞ

## III. BÖLÜM

### GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır

#### 3.1. Misyon

Misyon, okul/kurumun varlık nedenini ve toplumdaki önemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan açık, özlü ve kalıcı ifadesi olmakla birlikte, bir okul/kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır. Bu bağlamda okulumuzun *misyon* bildirimini aşağıda sunulmaktadır.

#### Misyonumuz

*“Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, analitik düşünen, empati yeteneği gelişmiş, toplumsal olaylara ve çevreye karşı duyarlı bireyler olarak bir üst öğretim kurumuna hazırlamakla birlikte, öğrenim gördükleri alanlarda piyasanın ihtiyaç duyduğu donanımlı ara eleman yetiştirmektir”.*

#### 3.2. Vizyon

Vizyon okul/kurumun geleceğini sembolize eden genel amacının ifadesidir. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede okul/kurumun gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir. Bu bağlamda okulumuzun *vizyon* bildirimini aşağıda sunulmaktadır.

#### Vizyonumuz

*“Muhasebe ve finansman, bilişim teknolojileri, radyo - televizyon, halkla ilişkiler, pazarlama ve perakende alanlarında yerel ve ulusal sektörün tercih ettiği öğrenci yetiştiren kurum olmak.”*

#### 3.3. Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtmaktadır. Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlamaktadır. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirmektedir. Böylece temel değerler, okul/kurum içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önlemektedir. Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Ayrıca “temel değerler”, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı da sağlamaktadır. Bu bağlamda okulumuzun “temel değerleri” aşağıda sunulmaktadır.



## Temel Deęerlerimiz

**Bilimsellik**

**Gelişen Dünyaya Uyum**

**Adalet**

**Eşitlik**

**Güven**

**Saygı**

**Azim**

**Kapsayıcılık**





**2024-2028  
STRATEJİK  
PLAN**

**IV. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF VE  
STRATEJİLERİN  
BELİRLENMESİ**

## 4.BÖLÜM

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

Bu bölümde stratejik planlamanın unsurlarından olan amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesine kısaca değinilerek okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı için oluşturulan amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejiler tablo halinde sunulmaktadır.

#### 4.1. Amaçlar

*Amaçlar*, vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtmektedir. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte unsurlardır. Ayrıca amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamakta ve ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

#### 4.2. Hedefler

*Hedefler* amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı, durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir.

#### 4.3. Performans Göstergeleri

*Performans göstergeleri*, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir göstergeleridir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılmaktadır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir.

#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtan stratejik planlamanın önemli unsurlarından biridir. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmektedir. Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. Bu bakımdan iyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

#### 4.5. Amaç, Hedefler ve Stratejilere İlişkin Mimari



**Amaç 1** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

**Hedef 1.1** Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

**Hedef 1.2** Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır

**Amaç 2** Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef 2.1** Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

**Hedef 2.2** Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

**Hedef 2.3** Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

**Hedef 2.4** Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

**Hedef 2.5** Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

**Amaç 3** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Hedef 3.1** Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef 3.2** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir

**Hedef 3.3** Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Hedef 3.4** İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Bu kapsamda ulaşılması gereken hedefler için belirlenen performans göstergeleri ve stratejilerin sayısı şu şekildedir:

- Hedef 1.1'e ait 6 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 1.2'e ait 3 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 2.1'e ait 5 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 2.2.'ye ait 9 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 2.3'e ait 3 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 2.4'e ait 6 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 2.5'e ait 5 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 3.1'e ait 4 performans göstergesi ve 5 strateji
- Hedef 3.2' ye ait 5 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 3.3'e ait 9 performans göstergesi ve 5 strateji,
- Hedef 3.4'e ait 4 performans göstergesi ve 5 strateji oluşturulmuştur.

Bu bağlamda okulumuzun 2024-2028 Stratejik Plan'ında toplamda 3 Amaç, 11 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 55 Strateji belirlenmiştir. Belirlediğimiz amaç ve hedeflere ilişkin detaylı bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmaktadır.

**Tablo 38: Amaç 1, Hedef 1.1. ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 1</b>		<b>Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.</b>								
<b>Hedef 1.1</b>		<b>Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.</b>								
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)</b>		15	% 20	%18.5	% 18	%17	%16	%15	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)</b>		20	% 5	%5	%5	%4	%4	%4	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)</b>		15	%7.7	%7.7	%7.5	%7	%7	%7	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)</b>		15	%70	%70	%72	%73	%74	%75	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)</b>		15	%5	%6	%8	%10	%12	%15	6 ay	12 ay

<b>PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)</b>	20	% 0.5	%0.5	%0.4	%0.4	%0.3	%0.3	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresi</li> <li>2. Rehberlik servisi</li> </ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehberlik Servisi</li> <li>2. Şube Öğretmenler Kurulu</li> <li>3. Alan şefleri</li> </ol>								
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin ve ailelerin sosyo-ekonomik ve psikolojik durumu.</li> <li>2. Ders saatlerinin çok olması, okulun çıkış saatinin geç olması.</li> <li>3. Kursların başka bir okulda gerçekleştirilmesi</li> </ol>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl								
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin ve ailelerin sosyo-ekonomik ve psikolojik durumu</li> <li>2. DYK kurslarının başka okul bünyesinde yapılması.</li> <li>3. Ailenin öğrencinin özel eğitime ihtiyacı olduğunu reddetmesi.</li> </ol>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sanat ve sportif çalışmalar için fiziki ortam</li> <li>2. Hafta sonu kursları</li> </ol>								

**Tablo 39: Amaç 1, Hedef 1.2 ve Strateji Sorumlulukları**

Amaç 1		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2		Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		33	% 50.00	%55.00	%55.50	%60.00	%65.50	%70.00	6 ay	12 ay
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)		33	% 60.00	%65.50	%70.00	%70.50	%75.00	%80.00	6 ay	12 ay
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		34	% 5.00	%7.00	%10.00	%13.00	%16.00	%18.00	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim		1. Okul idaresi 2. Sosyal Etkinlik Kurulu 3. Zümre başkanları								
İş birliği Yapılacak		1. Rehberlik servisi 2. Sosyal kulüp öğretmenleri								



<b>Birimler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Sınıf rehber öğretmenleri</li> <li>4. Alan şefleri</li> </ul>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ders saatlerinin çok olması nedeniyle okul çıkış saatinin geç olması.</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tanılanmamış özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin fazla olması.</li> <li>2. Sportif faaliyetler için gerekli büyüklükte ve donanımda kapalı salonunun olmaması.</li> <li>3. Öğrencilerin derslerinin geç saatlerde bitmesi nedeniyle hafta içi sportif ve sanatsal faaliyetlere zaman ayırlamaması.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	Hafta içi ve hafta sonu kurslara ihtiyaç vardır

**Tablo 40: Amaç 2,Hedef 2.1 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 2</b>	<b>Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 2.1</b>	<b>Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puanı</b>	20	% 50.50	% 50.54	% 50.55	% 50,56	% 58.00	% 60.00	6 ay	12 ay
<b>PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması</b>	20	% 61.00	% 61.00	% 61.25	% 61.50	% 61.75	% 62.00	6 ay	12 ay
<b>PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması</b>	20	% 70.45	% 71.81	% 72.00	% 72.25	% 72.50	% 73.00	6 ay	12 ay
<b>PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması</b>	20	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
<b>PG2.1.5.Yabancı dil dersleri yılsonu başarı puanı</b>	20	% 70.00	% 70.08	% 70.25	% 70.50	% 71.00	% 71.25	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	1. Okul İdaresi 2. Rehberlik servisi								

	3. Zümre başkanları
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf rehber öğretmenleri.</li> <li>2. Alan şefleri.</li> <li>3. Şube öğretmenler kurulu.</li> <li>4. Rehberlik servisi.</li> </ol>
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyi.</li> <li>2. Sınavsız okul olması nedeniyle bu okulu tercih eden öğrencilerin akademik becerilerinin düşük olması.</li> <li>3. Ders saatlerinin uzun olması ve DYK'ların hafta içi yapılamaması.</li> <li>4. Tanılanmamış BEB'li öğrencilerin çok olması</li> </ol>
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin parçalanmış aileye sahip olması.</li> <li>2. Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.</li> <li>3. Yabancı öğrencilerin sayısının giderek artması ve uyum sağlayamamaları.</li> <li>4. Öğrencilerin hedeflerinin olmayışı.</li> <li>5. Tanılanmamış BEB'li öğrencilerin çok olması</li> <li>6. Ders saatlerinin fazla olmasından kaynaklı öğrencilerin yorgun düşmesi sebebiyle hafta içinde ders dışı kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılamamaları.</li> </ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul bünyesinde destekleyici kurslara ihtiyaç olması.</li> </ol>

**Tablo 41: Amaç 2, Hedef 2.2. ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 2</b>	<b>Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 2.2</b>	<b>Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması</b>	15	% 74.00	% 74.25	% 75.50	% 75.75	% 80.00	% 82.00	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması</b>	15	% 90.00	% 92.00	% 93.00	% 94.00	% 95.00	% 96.00	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı</b>	10	% 9000	% 95.00	% 96.00	% 98.00	% 100	% 1 00	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı</b>	10	% 90.00	% 94.00	% 96.00	% 98.00	% 100	% 100	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı</b>	10	% 90.00	% 92.00	% 94.00	% 95.00	% 96.00	% 98.00	6 ay	12 ay
	10	% 10.00	% 15.00	% 20.00	% 25.00	% 30.00	% 35.00	6 ay	12 ay

<b>PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı</b>									
<b>PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilgi, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)</b>	10	11	12	13	14	15	16	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı</b>	10	2	3	3	3	3	3	6 ay	12 ay
<b>PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı</b>	10	2	0	1	2	3	4	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresi</li> <li>2. Rehberlik servisi</li> <li>3. Zümre başkanları</li> </ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf rehber öğretmenleri</li> <li>2. Zümre Öğretmenler Kurulu</li> <li>3. Şube Öğretmenler Kurulu</li> <li>4. Alan şefleri</li> </ol>								
<b>Riskler</b>	Bu amaç ve hedefle ilgili risk öngörülmemiştir.								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p>								

	S4. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	Daha önceki yıllarda yeşil beceriler ile ilgili etkinliklere çok az yer verilmesi.
<b>İhtiyaçlar</b>	Bu amaç ve hedefe yönelik ihtiyaç öngörülmemiştir.

**Tablo 42: Amaç 2, Hedef 2.3. ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 2</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.3</b>	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısı</b>	33	17	17	17	18	19	20	6 ay	12 ay
<b>PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı</b>	33	33	33	34	35	36	37	6 ay	12 ay
<b>PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı</b>	34	0	1	2	3	3	4	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Okul idaresi</li><li>Rehberlik servisi</li><li>Zümre Öğretmenler Kurulu</li></ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Şube Öğretmenler Kurulu</li></ol>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Sınıf rehber öğretmenleri</li> <li>3. Alan şefleri</li> </ul>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin hedeflerinin olmayışı</li> <li>2. DYK'ların okul bünyesinde yapılamayışı</li> <li>3. Ders saatlerinin fazla olmasından kaynaklı öğrencilerin yorgun düşmesi sebebiyle hafta içinde ders dışı kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılamamaları</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin hedeflerinin olmayışı.</li> <li>2. DYK'ların okul bünyesinde yapılamayışı.</li> <li>3. Ders saatlerinin fazla olmasından kaynaklı öğrencilerin yorgun düşmesi sebebiyle hafta içinde kültürel, sanatsal ve sportif ders dışı etkinliklere katılamamaları.</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<b>Bu amaç ve hedefe yönelik ihtiyaç öngörülmemiştir.</b>

**Tablo 43: Amaç 2, Hedef 2.4 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 2</b>	<b>Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 2.4</b>	<b>Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.</b>



Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	700	750	800	850	900	950	6 ay	12 ay
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	15	210	380	385	390	395	400	6 ay	12 ay
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	15	100	120	125	130	135	140	6 ay	12 ay
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	15	80	102	104	108	110	115	6 ay	12 ay
PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	15	35	40	45	50	55	60	6 ay	12 ay
PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı	20	4	5	5	5	5	5	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresi</li> <li>2. Rehberlik servisi</li> <li>3. Şube Öğretmenler Kurulu</li> </ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıf rehber öğretmenleri</li> <li>2. Alan şefleri</li> </ol>								
<b>Riskler</b>	<b>Bu hedefin gerçekleşmesi için risk öngörülmemiştir.</b>								
<b>Stratejiler</b>	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliğini güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sâhip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler gerçekleştirilecektir.								

	<p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim sürelerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrenci hazır bulunuşluk düzeyinin yeterli düzeyde olmaması.</li> <li>2. Öğrenci motivasyon düşüklüğü.</li> <li>3. Öğrenci ve veli profilinin sosyoekonomik düzeyinin düşük olması.</li> </ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Motivasyon artırıcı etkinlikler</li> <li>2. Güçlendirici okul veli işbirliği çalışmaları</li> <li>3. Öğrencilerin akademik, sosyal-kültürel-sanatsal-sportif becerilerini geliştirecek kurslar.</li> </ol>

**Tablo 44: Amaç 2, Hedef 2.5 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 2</b>	<b>Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.</b>
<b>Hedef 2.5</b>	<b>Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı</b>	20	0	1	2	2	3	3	6 ay	12 ay
<b>PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı</b>	20	0	2	4	6	8	10	6 ay	12 ay
<b>PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı</b>	20	0	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
<b>PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı</b>	10	0	1	1	2	2	3	6 ay	12 ay
<b>PG2.5.5. Protokol imzalanankurum/kuruluşlar da mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı</b>	20	2	2	3	4	4	5	6 ay	12 ay

<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresi</li> <li>2. Alan şefleri</li> <li>3. Rehberlik Servisi</li> </ol>
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Şube Öğretmenler Kurulu</li> <li>2. Sınıf rehber öğretmenleri</li> </ol>
<b>Riskler</b>	
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	
<b>İhtiyaçlar</b>	<b>Bu amaç ve hedefe yönelik ihtiyaç öngörülmemiştir.</b>

**Tablo 45: Amaç 3, Hedef 3.1. ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 3</b>	<b>Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>
<b>Hedef 3.1</b>	<b>Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.</b>

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	0	0	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	0	0	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG3.1.3. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	% 80.00	% 83.00	% 85.00	% 87.00	% 90.00	% 92.00	6 ay	12 ay
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	1. Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	1. Sınıf rehber öğretmenleri 2. Alan şefleri								
<b>Riskler</b>	1. Öngörülen bütçenin elde edilememesi								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için öncelikle dirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş								

	<p>birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temizlik personeli ihtiyacının süreli olarak İŞKUR'dan sağlanması nedeniyle sürekli personel değişikliği olması.</li> <li>2. İŞKUR personelinin geçici olduğu düşüncesiyle kendini kuruma ait hissetmemesi.</li> </ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temizlik personelinin örgütsel bağlılık ve aidiyetini geliştirici etkinlikler.</li> <li>2. Yenilenmesi düşünülen birimlerin bütçesi için finansör sağlayabilmek</li> </ol>

**Tablo 46: Amaç 3, Hedef 3.2 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 3</b>	<b>Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>
<b>Hedef 3.2</b>	<b>Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir</b>

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			2024	2025	2026	2027	2028		
<b>PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)</b>	20	% 50.00	% 55.00	% 58.00	% 60.00	% 62.00	% 65.00	6 ay	12 ay

<b>PG3.2.2. İş başı eğitimi alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)</b>	20	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
<b>PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)</b>	20	% 50.00	% 55.00	% 58.00	% 60,00	% 62.00	% 65.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)</b>	20	% 50.00	% 55.00	%58.00	% 60,00	% 62.00	% 64.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)</b>	20	% 30.00	% 35.00	% 40.00	% 45.00	% 50.00	% 55.00	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul idaresi</li> <li>2. Zümre başkanları</li> </ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alan şefleri</li> <li>2. Şube öğretmenler kurulu</li> <li>3. Rehberlik servisi</li> </ol>								
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitimin süreç odaklı değil sonuç odaklı görülmesi.</li> <li>2. Akademik ve bilimsel etkinliklere katılım için finansman kaynaklarının yeterli olmaması.</li> <li>3. Mesleki ve teknik eğitimde eğitim hizmeti verilen her alanda iş birliği çalışmalarını için gerekli desteğin sağlanamaması.</li> </ol>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p>								

	<p>S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması.</li> <li>2. Projelerin yürütülebilmesi için proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi.</li> <li>3. Protokoller kapsamında öğretmenlerin mesleki gelişimi için düzenlenen işbaşı eğitimlerinin her alanda gerçekleşmemesi.</li> <li>4. Mesleki eğitimde kalite sistemi kapsamında gerçekleştirilen öz değerlendirme sürecine okulların istendik düzeyde destek vermemesi.</li> </ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim süreçlerinin niteliğinin artırılması için alternatif finansman kaynaklarının kullanılması.</li> <li>2. Mesleki eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması.</li> <li>3. Mesleki ve teknik eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması.</li> <li>4. Mesleki eğitimde kalite sisteminin yaygınlaştırılması.</li> <li>5. Mesleki eğitimde yapılan iş birlikleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörde işbaşı eğitimi almalarının sağlanması.</li> </ol>



**Tablo 47: Amaç 3, Hedef 3.3 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 3</b>	<b>Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>
<b>Hedef 3.3</b>	<b>Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı</b>	15	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı</b>	10	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı</b>	15	% 80.00	% 90.00	% 92, 00	%93.00	% 94. 00	% 95.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı</b>	10	% 80.00	% 90.00	%92.00	% 93.00	% 94.00	% 95.00	6 ay	12 ay

<b>PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı</b>	10	% 80.00	% 90.00	% 92.00	%93.00	% 94.00	% 95.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı</b>	10	%80.00	% 90.00	%92.00	%93.00	% 94,00	% 95.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı</b>	10	15	8	7	6	5	4	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen oranı</b>	10	%80.00	% 90.00	% 92.00	% 93.00	% 94,00	% 95.00	6 ay	12 ay
<b>PG3.3.3.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı</b>	10	2	2	3	4	4	4		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi Rehberlik servisi Sivil Savunma Kulübü								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul idaresi Alan Şefleri Sivil Savunma Kulübü								
<b>Riskler</b>	1. Devamsız öğrenci olması ihtimali 2. Velinin duyarsızlığı.								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akran zorbalığı</li> <li>2. Siber zorbalık</li> </ol>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde sağlanacak eğitimler ve etkinliklerin sayılarının artırılmasına ihtiyaç vardır.</li> </ol>

**Tablo 48: Amaç 3, Hedef 3.4 ve Strateji Sorumlulukları**

<b>Amaç 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
<b>Hedef 3.4</b>	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
								Sıklığı	Sıklığı
PG3.51. Elektrik tüketimi	25	27.902	11.23	11.325	11.325	11.330	11.330	6 ay	12 ay

<b>(kw)</b>									
<b>PG3.5.2. Su tüketim miktarı (m3)</b>	25	432	233	233	232	232	230	6 ay	12 ay
<b>PG3.5.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)</b>	25	18.316	16.624	16.624	16.623	16.622	16.21	6 ay	12 ay
<b>PG3.5.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı</b>	25	0	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul İdaresi</li> <li>2. Alan şefleri</li> </ol>								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alan şefleri</li> <li>2. Sınıf rehber öğretmenleri</li> <li>3. Rehberlik servisi</li> </ol>								
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ülkenin olası enflasyon durumu</li> </ol>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği i artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği i ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>								

<b>Maliyet Tahmini</b>	0 tl
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin enerji su tüketimi ile ilgili bilinçlendirilme seviyesi
<b>İhtiyaçlar</b>	Bu amaç ve hedefe yönelik ihtiyaç öngörülmemiştir.

#### 4.6 Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak olmaktadır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.



Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmaktadır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olduğundan herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmektedir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir. Dolayısıyla;

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır,
- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

Bu bağlamda Tahmini maliyet tablosu (Tablo 49) aşağıda sunulduğu gibidir.

**Tablo 49: Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Hedef 1.1</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Hedef 1.2</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Amaç 2</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Hedef 2.1</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Amaç 3</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Hedef 3.1</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Hedef 3.2</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl
<b>TOPLAM</b>	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl	Otl



2024-2028  
STRATEJİK PLAN

IV. BÖLÜM

İZLEME VE  
DEĞERLENDİRME



## V. BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde izleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmekte, İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmektedir.

#### 5.1. İzleme ve Değerlendirme

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktadır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilerek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılması yapılmaktadır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilmektedir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturmaktadır.

Bu kapsamda **hedefe ilişkin değerlendirme;** her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılmaktadır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilmektedir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilmektedir.

Şekil 2: İzleme Değerlendirme Süreci



**Tablo 50: İzleme ve Değerlendirme Örnek Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>Hedef1.1 Performansı</b>	%....				
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plân Dönemi Başlangıç Değeri *(A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değ er (B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>					
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan Veli oranı (yüzde)</b>					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					



**EKLER**



## EK 1

NO	ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ÖLÇEĞİ	KESİNLİKLE KATILYORUM	KATILYORUM	NE KATILYORUM NE DE KATILMIYORUM	KESİNLİKLE KATILMIYORUM	KATILMIYORUM
	<p><b>Kıymetli Öğretmenlerimiz;</b> bu anket, Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından 2024-2028 Stratejik Planlaması Durum Analizi tespiti için hazırlanmıştır. Bundan dolayı okulumuzun daha kaliteli eğitim-öğretim hizmeti sunması ve nitelikli meslek insanı yetiştirilmesinin sağlanmak amacıyla okuldaki öğrenci staj uygulaması için görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Bu amaca yönelik olarak ankete vereceğiniz cevaplardan elde edilen veriler üçüncü şahıslarla asla paylaşılmayacak, araştırma maksadıyla kullanılacaktır. Ankette hiçbir ifadenin doğru ya da yanlış cevabı yoktur. Önemli olan sizin bu konudaki görüşünüzdür. Bu nedenle, değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi için lütfen tüm maddeleri doldurunuz. Sonuçlar, istatistiksel kurallara uygun olarak genelleneceğinden ankete kimlik bilgisi koymanız istenmemektedir.</p> <p>Samimi ve değerli fikirleriniz için teşekkür ederiz.</p> <p>Anket sorularına aşağıdaki ifadelerden size uygun olanı işaretlemeniz (x) istenmektedir.</p> <p><b>1=Kesinlikle Katılmıyorum, 2=Katılmıyorum, 3=Ne Katılıyorum Ne de Katılmıyorum, 4=Katılıyorum, 5=Kesinlikle Katılıyorum</b></p>					
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-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimlerimiz 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.	( )	( )	( )	( )	( )

**EK 2**

NO	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ÖLÇEĞİ	KESİNLİKLE KATILYORUM	KATILYORUM	NE KATILYORUM NE DE KATILMIYORUM	KESİNLİKLE KATILMIYORUM	KATILMIYORUM
	<p><b>Kıymetli Öğrencilerimiz;</b> bu anket, Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından 2024-2028 Stratejik Planlaması Durum Analizi tespiti için hazırlanmıştır. Bundan dolayı okulumuzun daha kaliteli eğitim-öğretim hizmeti sunması ve nitelikli meslek insanı yetiştirilmesinin sağlanmak amacıyla okuldaki öğrenci staj uygulaması için görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Bu amaca yönelik olarak ankete vereceğiniz cevaplardan elde edilen veriler üçüncü şahıslarla asla paylaşılmayacak, araştırma maksadıyla kullanılacaktır. Ankette hiçbir ifadenin doğru ya da yanlış cevabı yoktur. Önemli olan sizin bu konudaki görüşünüzdür. Bu nedenle, değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi için lütfen tüm maddeleri doldurunuz. Sonuçlar, istatistiksel kurallara uygun olarak genelleneceğinden ankete kimlik bilgisi koymanız istenmemektedir.</p> <p>Samimi ve değerli fikirleriniz için teşekkür ederiz.</p> <p>Anket sorularına aşağıdaki ifadelerden size uygun olanı işaretlemeniz (x)istenmektedir.1=<b>Kesinlikle Katılmıyorum</b>, 2=<b>Katılmıyorum</b>, 3=<b>Ne Katılıyorum Ne de Katılmıyorum</b>, 4=<b>Katılıyorum</b>, 5=<b>Kesinlikle Katılıyorum</b></p>					
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'ları 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.	( )	( )	( )	( )	( )

### EK 3

NO	VELİ MEMNUNİYET ÖLÇEĞİ	KESİNLİKLE KATILMIYORUM	KATILMIYORUM	NE KATILMIYORUM NE DE KATILMIYORUM	KATILYORUM	KESİNLİKLE KATILYORUM
	<p><b>Kıymetli Velimiz;</b> bu anket, Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından 2024-2028 Stratejik Planlaması Durum Analizi tespiti için hazırlanmıştır. Bundan dolayı okulumuzun daha kaliteli eğitim-öğretim hizmeti sunması ve nitelikli meslek insanı yetiştirilmesinin sağlanmak amacıyla okuldaki öğrenci staj uygulaması için görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Bu amaca yönelik olarak ankete vereceğiniz cevaplardan elde edilen veriler üçüncü şahıslarla asla paylaşılmayacak, araştırma maksadıyla kullanılacaktır. Ankette hiçbir ifadenin doğru ya da yanlış cevabı yoktur. Önemli olan sizin bu konudaki görüşünüzdür. Bu nedenle, değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi için lütfen tüm maddeleri doldurunuz. Sonuçlar, istatistiksel kurallara uygun olarak genelleneceğinden ankete kimlik bilgisi koymanız istenmemektedir.</p> <p>Samimi ve değerli fikirleriniz için teşekkür ederiz.</p> <p>Anket sorularına aşağıdaki ifadelerden size uygun olanı işaretlemeniz (x) istenmektedir.  <b>1=Kesinlikle Katılmıyorum, 2=Katılmıyorum,</b>  <b>3=Ne Katılıyorum Ne de Katılmıyorum,</b>  <b>4=Katılıyorum, 5=Kesinlikle Katılıyorum</b></p>					
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.	( )	( )	( )	( )	( )

## EK 4

### İŞLETME MEMNUNİYET ÖLÇEĞİ

#### Sayın Katılımcı,

Bu anket, Şehit Ünal Bıçakçı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından 2024-2028 Stratejik Planlaması Durum Analizi tespiti için hazırlanmıştır. Bundan dolayı okulumuzun daha kaliteli eğitim-öğretim hizmeti sunması ve nitelikli meslek insanı yetiştirilmesinin sağlanmak amacıyla okuldaki öğrenci staj uygulaması için görüşlerinize ihtiyaç duyulmaktadır. Bu amaca yönelik olarak ankete vereceğiniz cevaplardan elde edilen veriler üçüncü şahıslarla asla paylaşılmayacak, araştırma maksadıyla kullanılacaktır.

Ankette hiçbir ifadenin doğru ya da yanlış cevabı yoktur. Önemli olan sizin bu konudaki görüşünüzdür. Bu nedenle, değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi için lütfen tüm maddeleri doldurunuz. Sonuçlar, istatistiksel kurallara uygun olarak genelleneceğinden ankete kimlik bilgisi koymanız istenmemektedir.

Samimi ve değerli fikirleriniz için teşekkür ederiz.

Anket sorularına aşağıdaki ifadelerden size uygun olanı işaretlemeniz (x) istenmektedir.

**1=Kesinlikle Katılmıyorum, 2=Katılmıyorum, 3=Ne Katılıyorum Ne de Katılmıyorum, 4=Katılıyorum, 5=Kesinlikle Katılıyorum**

Sıra No		KESİNLİKLE KATILMIYORUM	KATILMIYORUM	NE KATILYORUM NE DE KATILMIYORUM	KATILYOTUM	KESİNLİKLE KATILYORUM
1	İşletmede staj yapan öğrenciler mesleki bilgi ve beceriye sâhiptir.					
2	İşletmede staj yapan öğrenciler verilen işi, işin standartlarına uygun olarak yapar.					
3	İşletmede staj yapan öğrencilerin iş ahlakı ve iş disiplinine güvenirim.					
4	İşletmede staj yapan öğrenciler, çalışanlarla uyum içindedir.					



5	İşletmede staj yapan öğrencilerle ilgili olarak görüş ve önerilerimiz okul tarafından dikkate alınır.					
6	Koordinatör öğretmen işletmede staj yapan öğrencileri zamanında ve yerinde izler.					
7	İşe alma sürecinde bu okulun öğrencileri tercih edilir.					
8	Okul iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar.					

**EK 5**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		İmza
Adı Soyadı	Ünvanı	
Orhan GENÇ	Okul Müdürü	
Hakan HARMAN	Müdür Yardımcısı	
Sezgin BURMA	Öğretmen	
Ayşe SELİMOĞLU	Öğretmen	
	Okul Aile Birliği Yürütme Kurulu Üyesi	

