

T.C
BAYRAMPAŞA KAYMAKAMLIĐI
ŞEHİT BÜYÜKELĐI İSMAİL EREZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va' dettiğin günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Öztürk

İli :İSTANBUL		İlçesi: BAYRAMPAŞA	
Adres:	CEVATPAŞA MAHALLESİ GÖKHAN SOKAK NO:8 B.PAŞA/İST	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/SXUzsp5MGxSbv9H59
Telefon Numarası:	212-6181208	Faks Numarası:	212-6181208
e-Posta Adresi:	ismailerez.meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://ismailerez.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	969781	Öğretim Şekli:	TAM GÜN

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci.....	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6. Paydaş Analizi.....	15
2.7. Kurum İçi Analiz.....	22
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	24
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	43
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	44
2.7.5. İstatistik Veriler.....	46
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel.....	48
Çevre Analizi -PESTLE)	49
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	51
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	53
3. GELECEĞE BAKIŞ	54
3.1. Misyon.....	55
3.2. Vizyon.....	55
3.3. Temel Değerler.....	56
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	57
4.1. Amaçlar.....	58
4.2. Hedefler.....	58
4.3. Performans Göstergeleri.....	59
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	59
4.5. Maliyetlendirme.....	70
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	71
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	72



1.Bölüm

Stratejik Plan Hazırlık Süreci

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemalettin KOÇAK	Okul Müdürü	Furkan ÖZEN	Okul Müdür B.Yrd.
Habip ALTUNTAŞ	Okul Müdür Yrd.	Pakize BÜTÜNER	Bilişim T.Öğretmeni
Onur KERSE	El.Elok.Öğretmeni	Mehmet Fatih BALCI	Edebiyat Öğretmeni
Y.Deniz ÖZDEMİR	Okul Aile B.Bşk.	Cafiye PÖR	Veli
Kaan KALENDEROĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi	Hüseyin SEVENCAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Ayrıntılı kurum analizi yapılmış, okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Stratejik plan hazırlık süreci Bakanlığımız genelinde 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı çerçevesinde devam etmiştir.



2.Bölüm

Durum Analizi

2. DURUM ANALİZİ

- *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*

(Bu bölüme ilişkin detaylı çalışmalar okul/kurumlar tarafından yapılabilir. Ancak, stratejik planda bu çalışmanın ana hususlarına kısa ve öz bir biçimde yer verilir.)

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuza adı verilen İsmail EREZ, 1972-1974 yılları arasında Dışişleri Bakanlığı Genel Sekreterliği (şimdiki müsteşarlık) ile Türkiye'nin Paris Büyükelçiliği yapmıştır. 24 Ekim 1975 tarihinde makam şoförü Talip Yener ile büyükelçilik yakınlarındaki "Bir Hakem Köprüsü" çıkışında pusuya düşürülerek Ermeni örgütü ASALA tarafından şehit edilmiştir. İsmail Erez, 28 Eylül 1919 tarihinde Bakırköy İlçesi İstanbul'da doğdu. 1939 yılında Galatasaray Lisesini pekiyi derece ile bitirdikten sonra, Siyasal Bilimler Fakültesinden 1943 yılında mezun olan İsmail Erez daha sonra Dışişleri Bakanlığı'na girdi ve içinde çeşitli pozisyonlarda çalıştı. Birleşmiş Milletler, Dünya Sağlık Örgütü ve UNESCO. Genel Sekreteri olarak görev yaptıktan sonra Türkiye büyükelçisi olarak Washington, DC atandı. 19 Aralık 1967 Lübnan ve Kuveyt'te de elçilik görevlerinde bulundu. 1970 yılında Türkiye Büyükelçisi olarak İtalya'ya atandı. Türkiye Dışişleri Bakanlığında, 1972 yılından 1974 yılına kadar Genel Sekreterlik görevini yürüttü. . 2 Kasım 1974 tarihinde, Fransa Paris'e Türkiye Büyükelçisi olarak atandı.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığının hizmetine sunulmak üzere, Bayrampaşa İlçesi Cevatpaşa Mahallesi Gökhan sokakta 10 Nisan 2006 tarihinde ihale edilen, 7578 m² lik arsa üzerine, 5740 m² derslik 2555 m² Atölye binası olmak üzere toplam 8295 m² lik 2 bina inşaatı ile başlamış ve kısa bir sürede 24 Nisan 2008 tarihinde Terazidere Endüstri Meslek Lisesi olarak tamamlanmıştır.

Eylül 2008 tarihinde okulumuzun adı Şehit Büyükelçi İsmail Erez Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olarak değişmiştir. 2008 yılının Eylül ayından beri kurumumuz mesleki eğitim vermektedir. Endüstri Meslek Lisesi; Bilişim Teknolojileri Alanı ve Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı Eylül 2008 tarihinde, Teknik Lise; Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı, Mart 2009 tarihinde, Bilişim Teknolojileri Alanı 2012 de, Anadolu Meslek Lisesi; İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı Ağustos 2009 tarihinde açılmıştır. 2010-2011 eğitim öğretim yılında Mesleki Açık Öğretim Lisesi olarak da hizmet vermeye başlamış. Mesleki Açık öğretim lisesi olarak Bilişim Teknolojileri ve Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanları bulunmaktadır.

2010-2011 eğitim öğretim yılında okulumuz İtfaiye ve Yangın Güvenliği Alanı öğrencilerimizin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile yapmış olduğu protokol gereği Kocasinan Eğitim Müdürlüğü bünyesinde staj ve uygulama eğitim çalışmaları yapmaktadırlar. Okul çeşitliliğinin azaltılması kapsamında Bakanlığımızca 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı sonunda Şehit Büyükelçi İsmail Erez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını almıştır.

Okulumuzda Bilişim Teknolojileri, Elektrik-Elektronik Teknolojileri, İtfaiye ve Yangın Güvenliği ve İnşaat Teknolojileri olmak üzere 4 alan mevcuttur.

2009-2010 eğitim-öğretim yılında Ankara, İzmir, Bursa illeri ile beraber eğitim vermeye başlayan İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı İstanbul ili içerisinde sadece okulumuzda bulunmaktadır. İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı'na İstanbul'un birçok ilçesinden öğrenci tercih etmektedir. Öğrenciler bu alandan mezun olduklarında KPSS' ye girerek birçok kurumda itfaiyeci olarak göreve başlamaktadır. Okulumuz 2023-2024 Eğitim –Öğretim yılından itibaren İtfaiye ve Yangın Güvenliği Alanına LGS puanı ile teknik bölüme öğrenci almaktadır. Adrese dayalı sistemden puanla öğrenci alan okul konumuna geçtiğimiz için hedef kitlemiz ilçe sınırları dışına çıkmıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen Millî Eğitim Bakanlığı stratejik planlama çalışmaları Bu çerçevede hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler aynı yöntemle hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Performans programları, Stratejik Planda yer alan Stratejik Hedeflere dayalı olarak belirlenen yıllık performans hedefleri ile oluşturulmuştur. Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir. Şehit İsmail Erez MTAL. Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

- Zorunlu eğitimde okullaşma oranı artmış ve kaliteli eğitim gelişmiştir.
- Okula devamsızlık asgari düzeye düşürülmüştür.
- Fiziki, mali ve teknolojik altyapıda iyileşme sağlanmıştır.
- Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları artmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleştirme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur. Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

- Mesleki ve Teknik Eğitimde farkındalığın artırılması
- AB projelerine katılım
- Yabancı dil yeterliliği
- Beşeri altyapı ve motivasyon
Stratejik hedeflerimizde büyük ölçüde başarı sağlanmıştır.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okula görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 23
Madde 1 – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Madde 1
Öğrencilerimize her kademede gerekli rehberlik hizmetlerini sunarak, onları ilgi, yetenek, istek ve akademik başarılarına uygun okullara yönlendirmek. Merkezi sınav puanı ile öğrenci alan ve sınavsız öğrenci alan okullar hakkında bilgilendirme yaparak doğru bir seçim yapmasına yardımcı olmak. Yetenek sınavları ile öğrenci alan okullar, mesleki eğitim merkezleri vb kurumlar hakkında öğrencileri bilgilendirmek	25/10/2013 tarih ve 3081071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu	
657 Sayılı DMK	
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Temel Üst Politika Belgeleri

12. Kalkınma Planı

2022-2024 Orta Vadeli Program

Orta Vadeli Mali Planlar

2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları

MEB 2024-2028 Stratejik Planı

20. Millî Eğitim Şurası Kararları

Millî Eğitim Kalite Çerçevesi

Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

Diğer Üst Politika Belgeleri

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları, Mesleki Eğitim Kurulu Kararları Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi,

Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları, İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları 2024-2028 İstanbul Bölge Planı,

Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası, Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

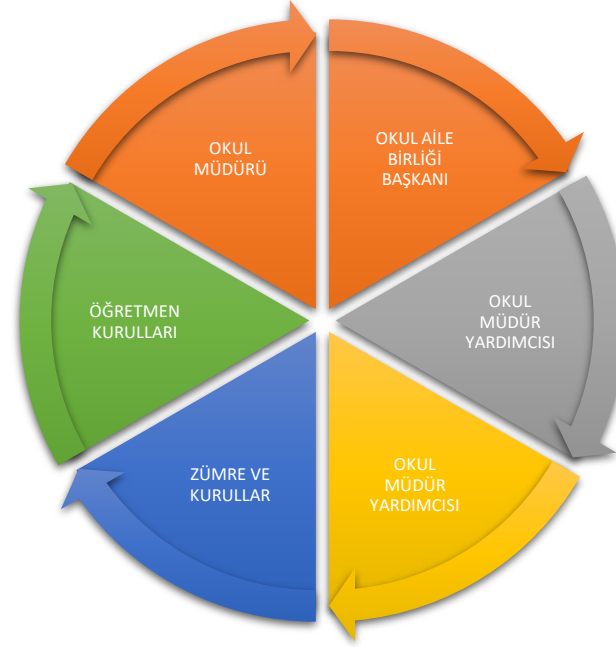
2.4 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Tarihi ve kültürel yerlere gezi düzenlemek Tanıtım amaçlı üniversite gezileri düzenlemek
Sportif faaliyetler	Okullar arası spor karşılaşmaları düzenlemek İl ve ilçe spor organizasyonlarına katılmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okul içi sınıflar arası bilgi yarışmaları, Sınıflar arası münazara yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki Gelişim Seminerleri, Öğretmenler arası voleybol turnuvası, Öğretmenler arası satranç turnuvası
Okul aile birliği faaliyetleri	Öğretmenler günü kahvaltısı, Öğrencilere yönelik sosyal yardımlar yapılması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sınıflar arası futbol turnuvası Öğrencilere yönelik satranç turnuvası
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı Sınavlar, Uygulama Sınavları, Beceri Sınavları, Sorumluluk Sınavları, Deneme Sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Akademik Geziler, Fuarlar, Üniversite Tanıtım Gezileri
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz Çalışmaları

2.6 Paydaş Analizi

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara bir sonraki sayfada yer verilmiştir:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, kitle hedef
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler					√
Okul Aile Birliği			√		
Üniversite			√		
Özel İdare			√	√	
Belediyeler			√	√	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			√		

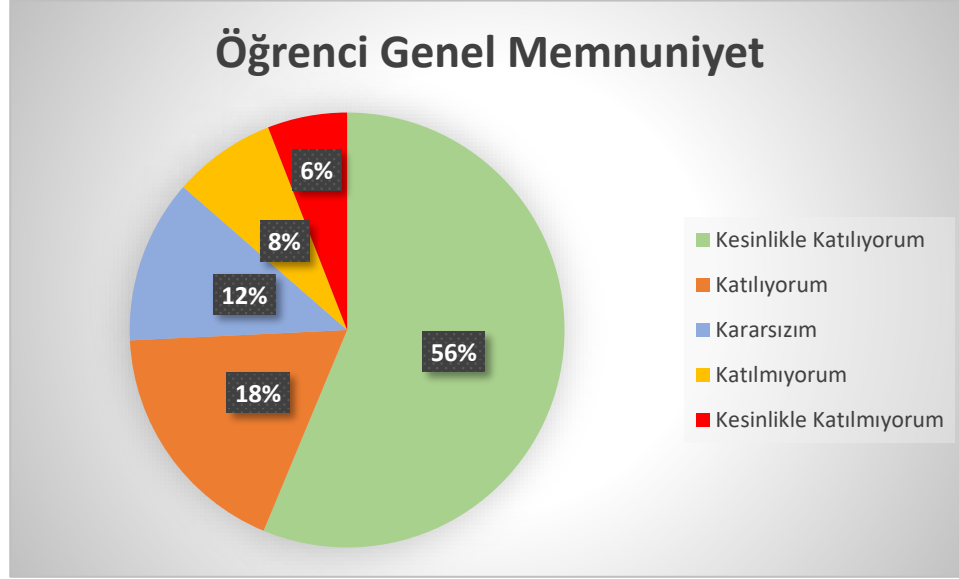
EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	√
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	√
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	√
STK		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	√

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

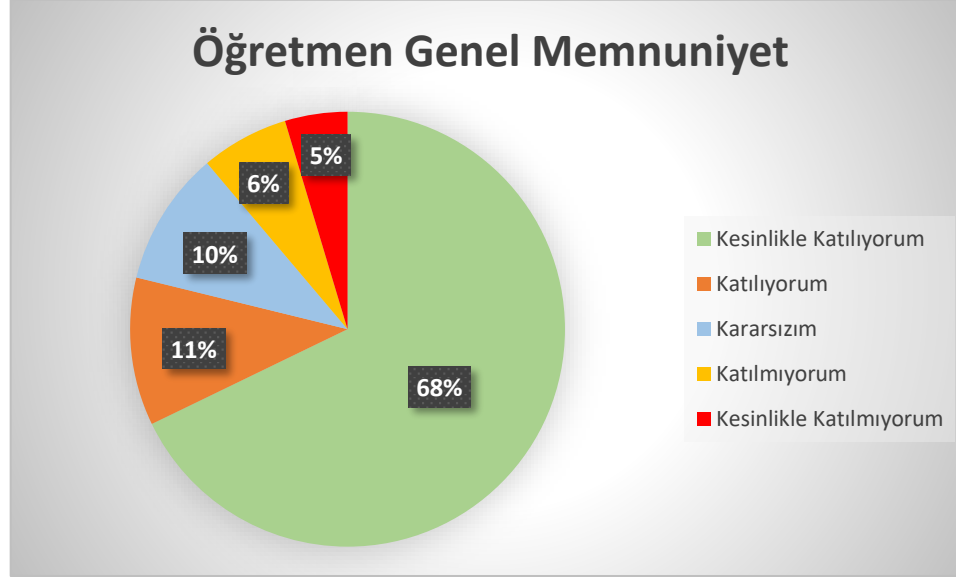
Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	√			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			√	√				√	
Medya			√	√					
Uluslararası kuruluşlar				√		√			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			√						
Diğer Kurumlar									√
Özel sektör			√	√			√		

Öğrenci Anketi Sonuçları: 'Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri' anketinin sonuçları aşağıdadır.



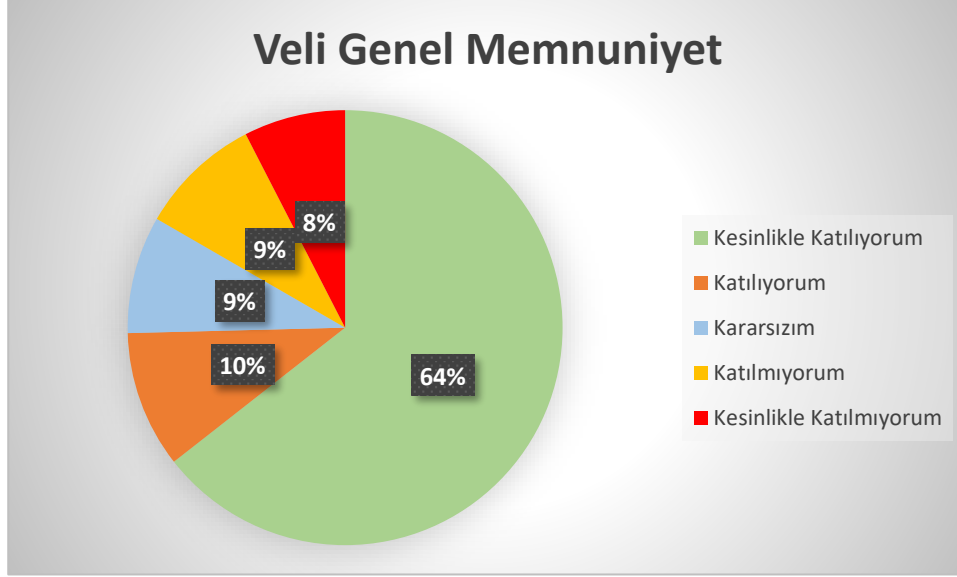
'Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri' anketinin sonuçlarına göre öğrencilerimizin çoğunluğu ihtiyaç duyduğunda öğretmenleri ve okul müdürü ile görüşebildiklerini belirtmiştir. Okulumuzda iki rehber öğretmen bulunduğundan öğrencilerin büyük bir kısmı rehberlik hizmetlerine ulaşmakta zorluk yaşamamaktadırlar. Öğrencilerin çoğunluğu okula iletilen öneri ve isteklerinin dikkate alındığını belirtmiştir. Öğrencilerin çoğu okulda kendini güvende hissediyor. Öğrencilerin çoğunluğu öğretmenlerinin yeniliğe açık çeşitli yöntemlerle ders işlediğini, derste konuya uygun araç-gereç kullandıklarını düşünüyor. Öğrencilerin yarısı tenefüste ihtiyaçlarını giderebildiklerini ve okulun temiz olduğunu düşünürken diğer yarısı aksi yönde görüş bildirmiştir. Öğrencilerin büyük bir kısmı okul binasının ve diğer fiziki mekânların yeterli olduğunu, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olduğunu ve okulumuzda yeterince sanatsal-kültürel faaliyetin yapıldığını düşünüyor.

Öğretmen Anketi Sonuçları: 'Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri' anketinin sonuçları aşağıdadır.



'Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri' anketinin sonuçlarına göre okulumuzda çalışan öğretmenlerin çoğunluğu okulda alınan kararların çalışanların katılımıyla alındığını, kurumda yapılan duyuruların çalışanlara zamanında iletildiğini düşünmektedir. Öğretmenlerimiz okulun eğitim ve öğretim kalitesinin sürekli arttığını ve okulun hijyenik olduğu yönünde görüş belirtmişlerdir. Öğretmenlerimizin çoğunluğu kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmekte ve okulun onlara kendini geliştirme imkânı verdiğini düşünmektedirler. Öğretmenlerimizin çoğunluğu okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu düşünmekle birlikte bir kısmı bunun tam tersini düşünmektedir. Öğretmenlerimizin çoğunluğu okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyet düzenlendiğini düşünmektedir. Öğretmenlerimizin çoğunluğu okul yöneticilerinin yaratıcı ve yenilikçi düşünceleri teşvik ettiğini, okulumuzda olumlu etki bırakacak çalışmaların gerçekleştiğini düşünmektedirler. Öğretmenlerimizin geneli okulda öğretmenlere tahsis edilen alanın yeterli olduğunu düşünmektedir. Öğretmenlerimizin büyük çoğunluğu alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip ederek kendilerini güncellediklerini düşünmektedirler.

Veli Anketi Sonuçları:



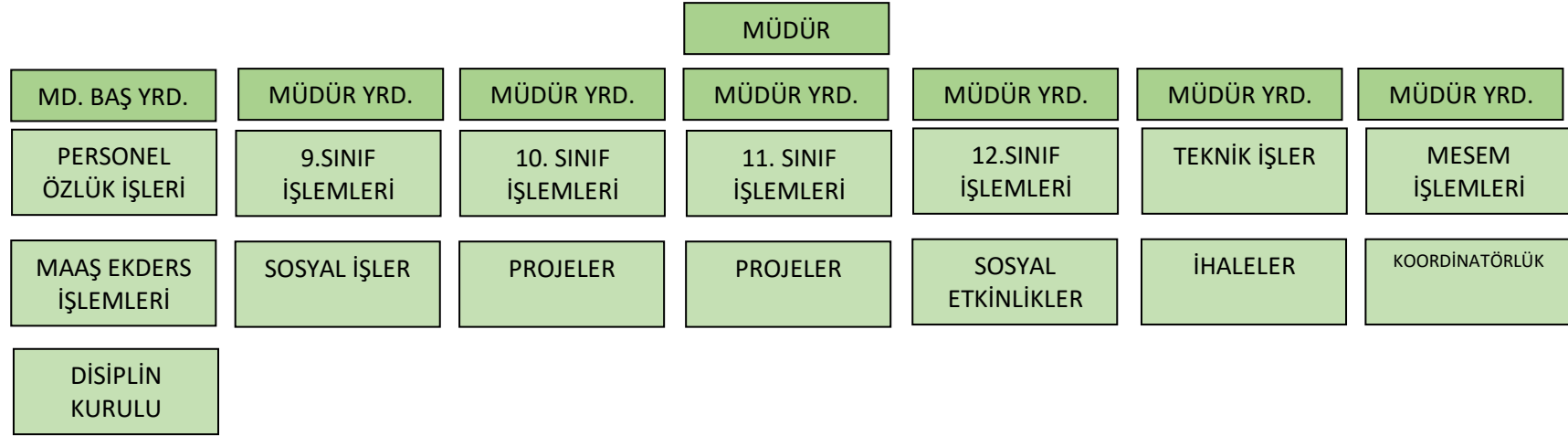
'Veli Görüş ve Değerlendirmeleri' anketinin sonuçlarına göre velilerimizin çoğu okul çalışanlarıyla rahat görüşebildiklerini düşünmektedir. Velilerimizin çoğunluğu duyuruları zamanında öğrendikleri düşüncesindedir. Velilerimizin çoğunluğu okulda rehberlik hizmeti alabildiğini belirtmiştir. Velilerimizin çoğunluğu okula iletilen istek ve şikayetlerinin dikkate alındığını düşünmektedirler. Velilerimizin çoğunluğu öğretmenlerin çeşitli yöntemlerle ders işlediğini düşünmektedirler. Velilerimizin büyük bir çoğunluğu okulda güvenlik önlemlerinin yeterli olduğunu düşünmektedirler. Velilerimizin büyük bir çoğunluğu çocuklarının okumalarını teşvik ettikleri yönünde görüş bildirmişlerdir. Velilerimizin çoğunluğu çocuğunun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını, okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğunu düşünmektedir. Velilerimizin çoğunluğu okulun temiz ve bakımlı, fiziksel mekânının yeterli olduğunu düşünmektedir. Velilerimizin çoğu okulumuzda yeterli sanatsal ve kültürel faaliyetin olduğunu düşünmektedir.

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu Sınıf ve Öğrenci Bilgileri							
Öğrenci sayıları	Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.							
	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
	9A	33	9	42	10A	29	5	34
	9B	32	13	45	10B	30	5	35
	9D	41	0	41	10D	25	5	30
	9E	34	7	41	10E	26	4	30
	9F	40	0	40	10F	31	0	31
	9G	35	6	41	10K	26	11	37
	9K ATP	27	2	29	10L	26	7	33
	9L	39	15	54	10P	9	8	17
	9P	20	16	36	10R	14	6	20
	9R	19	15	34				
	9.SINIF TOPLAM	320	83	403	10.SINIF TOPLAM	216	51	267
	11A	28	5	33	12A	40	4	44
	11B	18	3	21	12B	36	4	40
	11D	22	2	24	12D	30	0	30
	11E	26	1	27	12E	37	0	37
	11F	24	3	27	12F	24	2	26
	11K	27	8	35	12K	28	7	35
	11L	28	7	35	12L	27	4	31
	11P	21	11	32	12P	22	15	37
	11P			33	12R	3	4	7
	1.SINIF TOPLAM	194	40	234	12.SINIF TOPLAM	247	40	287

Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	7	1	8
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	45	65	110
Rehber Öğretmen	2	-	2
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	3	3
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	55	69	124

2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de 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 yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını</p>

sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araçgerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. a) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak; a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de

	<p>yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmenini görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p>
--	--

Müdür Baş Yardımcısı	<p>Eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve</p>
-------------------------	--

	<p>diğer devamdevamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>

Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik</p>
-------------------------	--

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. j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir. k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür. m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. (2) Alan/bölüm şefi; a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölgelerle işbirliği yapar. b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar. e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur. f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder. g) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. (3) Atölye, laboratuvar şefi; a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar. b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar. c) 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. (4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. (5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Öğretmenler	<p>Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (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. (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. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) 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. c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun</p>
-------------	---

	<p>olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik hizmetlerini yürütmek

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: İSTANBUL		İlçesi: BAYRAMPAŞA			
Adres:	CEVATPAŞA MH. GÖKHAN SK. NO:8	Coğrafi Konum (link):	https://ko.tc/LBiZ		
Telefon Numarası:	(0212) 618 12 08	Faks Numarası:	(0212) 618 12 65		
e- Posta Adresi:	969781@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://ismailerez.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	969781	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 15.09.2008		Toplam Çalışan Sayısı	110		
Öğrenci Sayısı:	Kız	213	Öğretmen Sayısı	Kadın	65
	Erkek	944		Erkek	45
	Toplam	1157		Toplam	110
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 46,28	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 36
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 10,52	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		: 18
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		: 330,72	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		: 7,32

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	9	%100

Tablo 7. Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	2	4

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

CEMALETTİN KOÇAK	Müdür	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	3856
		ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ SEMİNERİ	2023	3870
		ZAMAN YÖNETİM SEMİNERİ	2023	2452
		AFET SONRASI RUH SAĞLIĞI SEMİNERİ	2023	1560
		ADAY ÖĞRETMENLİK UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ	2023	345104
FURKAN ÖZEN	Müdür Başyardımcısı	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2022	1047
		İLK YARDIM EĞİTİM KURSU	2023	344959
		ARAMA KURTARMA KURSU	2024	340626
HABİP ALTUNTAŞ	Müdür Yardımcısı	AFET SONRASI RUH SAĞLIĞI SEMİNERİ	2023	1451
		TÜRKLERİN DÜNYA TARİHİNDEKİ YERİ SEMİNERİ	2023	1969
		ÇOCUKM VE ERGENLERDE KAYIP VE YAS SEMİNERİ	2023	1450
		ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM KURSU	2024	981923
ALİ ARSLANTAŞ	Müdür Yardımcısı	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2022	1047
TANER YETER	Müdür Yardımcısı	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1006
		UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2022	1047
AKİF GÖKÇE	Müdür Yardımcısı	ARAMA KURTARMA KURSU	2024	340626
		UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2022	1047
İLKAY ALİMOĞLU	Müdür Yardımcısı	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2022	1047

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Tarih	2	1	14
	Coğrafya		2	
	İtfaiye ve Yangın Güvenliği	2		
	Beden Eğitimi		2	
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	1	
	Matematik		1	
	İngilizce	1		
4-6 Yıl	Bilişim Teknolojileri	1	0	16
	Rehberlik		2	
	Elektrik Elektronik		1	
	Fizik	1	1	
	İtfaiye ve Yangın Güvenliği	4	2	
	İnşaat	1	1	
	Türk Dili ve Edebiyatı	2		
	Felsefe	1		
7-10 Yıl	İtfaiye ve Yangın Güvenliği	0	1	19
	Matematik	2	1	
	İnşaat Teknolojisi		2	
	Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	
	Elektrik Elektronik	0	3	

	Bilişim Teknolojileri	1	1	
	Kimya	1	0	
	İngilizce		2	
	Beden Eğitimi		1	
	Felsefe	1		
11-15 Yıl	Bilişim Teknolojileri	2	5	19
	Matematik	1	2	
	Elektrik Elektronik	1		
	Türk Dili ve Edebiyatı	6	2	
	İnşaat Teknolojisi		1	
	Biyoloji	1		
16-20	Bilişim Teknolojileri		5	7
	Elektrik Elektronik		1	
	İngilizce	1		
20 ve üzeri	İngilizce		1	21
	Elektrik Elektronik	1	8	
	Türk Dili ve Edebiyatı	2	1	
	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı		1	
	Tarih		2	
	Biyoloji		1	
	İnşaat Teknolojisi	1	1	
	Matematik	2		

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	3	2	0	11	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
CAN AKTOP	BİLİŞİM T.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1239
ENVER İLÇİ	BİLİŞİM T.	UZMAN ÖĞRETMENLİK BAŞÖĞRETMENL SEMİNERİ	20202	0025
DEMET ÇALI	BİLİŞİM T.	SORUMLULUK, LİDERLİK VE DEĞERLER EĞİTİMİ SEMİNERİ	2023	1577
FATİH BİLGİN	BİLİŞİM T.	AMİRLERİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	7736
ÜMİT HALABAK	BİLİŞİM T.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1239
AYHAN GÜL	ELEK-ELTR.	HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEMİNERİ	2023	1085
BURCU İNKAYA	FELSEFE	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1006
ŞENAY GÜNEŞ	KİMYA	AMİRLERİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	7736
YAHYA YUNUS ALTINOVA	BİLİŞİM T.	SATRANÇ EĞİTİMİ SEMİNERİ	2022	1572
OKTAY ARAS	BİLİŞİM T.	GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ	2023	3861

ERDİN DEMİRAL	İNŞAAT T.	İNŞAAT BOYACISI YETİŞTİRME VE GELİŞTİRME KURSU	2023	0019
HALİS YILMAZ	İNŞAAT T.	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	3856
GÖKÇE ARAS	TÜRK D.VE ED.	ZAMAN YÖNTİM SEMİNERİ	2023	2452
DILAN DOĞAN	DİN K.VE AH.B.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1006
ERKUT KAVUNCU	MATEMATİK	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2023	4331
EMİNE BOZEL	DİN K.VE AH.B.	HİJYEN EĞİTİM SEMİNERİ	2024	0493
ARIF GÜVERCİN	ELEK-ELTR.	ZAMAN YÖNTİM SEMİNERİ	2023	2452
HAKAN KÖMÜRCÜ	ELEK-ELTR.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1239
MEHMET FATİH BALCI	TÜRK D.VE ED.	TÜRK MİTOLOJİSİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ	2023	2450
AYŞE ASLAN	TÜRK D.VE ED.	GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ	2023	3861
ÖZGÜR ERDİNÇ	TARİH	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	3856
AYŞE YALÇIN ODABAŞ	FİZİK	MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	2023	1218
ELİF DİNLER	TÜRK D.VE ED.	AFET SONRASI RUH SAĞLIĞI SEMİNERİ	2023	1451
AYSUN GÜNEYSU	İNGİLİZCE	ARAMA KURTARMA EKİBİ EĞİTİM KURSU	2024	4026
HAYRİ KALKAN	ELEK-ELTR.	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2023	4331
NİLGÜN KÖROĞLU	KİMYA	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	3856
MİHRİBAN AYDIN	TARİH	İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ SEMİNERİ	2024	980913
MUHAMMED FATİH MUTLU	COĞRAFYA	21.YY.BECERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ	2023	3845
MURAT MULALAR	MATEMATİK	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2023	4331
GÜLCAN DALKILIÇ	TÜRK D.VE ED	TRAFİK SİSTEMİ VE TRAFİK KURALLARINA UYMA BİLİNCİ S.	2023	341028
ÖZLEM SANCAK	İNGİLİZCE	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2023	345989
MEHMET SERİN	DİN K.VE AH.B.	AMİRLERİN ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	2023	7736

DAMLA ÖZDEMİR	TARİH	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2023	345998
SONER DOĞAN	İNŞAAT T.	EDEBİYAT VE TOPLUM SEMİNERİ	2023	2451
MEHMET TOPTAŞ	İNŞAAT T.	ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLERİN AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLERİ S.	2023	3870
MÜŞTAK IŞILAK	İNŞAAT T.	ZÜMRELERİN ETKİN KULLANIMI SEMİNERİ	2023	7731
SELMA KESKİN	TÜRK D.VE ED.	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ	2023	3856
FİLİZ HÜMEYRA ATAKAN	MATEMATİK	TRAFİK SİSTEMİ VE TRAFİK KURALLARINA UYMA BİLİNCİ S.	2023	341022
KAYA KARTAL	BİYOLOJİ	İSLAM MEDENİYETİ SEMİNERİ	2023	2587
HATİCE BAYRAK	BİYOLOJİ	STRES YÖNETİM SEMİNERİ	2023	3834
SEVGİ YENİ	MATEMATİK	GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ	2023	3861
RÜVEYDE ÇİFTÇİ	MATEMATİK	TRAFİK SİSTEMİ VE TRAFİK KURALLARINA UYMA BİLİNCİ S	2023	341028
BURAK YORGANCI	ELEK-ELTR.	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE SEMİNERİ	2023	1006
ULVİYE GÖKÇEN VURAL	İTFAİYE VE YN.	ARAMA VE KURTARMA EĞİTİM KURSU	2024	981445
SİNEM VAROL	TÜRK D.VE ED	UZMAN ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ	2023	4331
GÜVEN TURAN	ELEK-ELTR.	GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ	2023	3861

NOT: Toplamda 248 eğitim bulunmaktadır. Tabloya 48 tane eğitim semineri işlenmiştir.

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1	Lise	16	16
2	Hizmetli					
3					
4					
5						
6						

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	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.
Müdür Baş Yardımcısı	Eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu

	konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
Müdür Yardımcısı	a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir
Atölye ve Bölüm Şefleri	a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.
Öğretmenler	Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (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. (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. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik hizmetlerini yürütmek

Tablo 14. 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
3	2	3	2	1160	55	486	2	25	8

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	33	33	37	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	148	148	148	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	0
Kahve Makinesi	1	1	1	0
Tarayıcı & Fax	1	1	5	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	7	7	12	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	1
İnternet Bağlantı Hızı	100 Mb/s	100 Mb/s	100 Mb/s	0
Bulaşık Makinesi	1	1	1	0
Masaüstü Telefon	18	18	18	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	VAR		9	-	
Ekipman Odası	-	YOK		1	
Kütüphane	VAR		1	-	
Rehberlik Servisi	VAR		2		
Resim Odası	-	YOK		-	
Müzik Odası	-	YOK		1	
Çok Amaçlı Salon	VAR		1	-	
Spor Salonu	VAR		1	-	

2.7.4 Mali Kaynaklar**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	380000	475000	570000	665000	760000
Okul Aile Birliği	300000	375000	450000	525000	600000
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	80000	100000	120000	140000	160000
Döner Sermaye	0				
Dış Kaynak/Projeler	0				
Diğer	0				
TOPLAM	380000	475000	570000	665000	760000

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		70000		100000		120000
Küçük Onarım		0		50000		0
Bilgisayar Harcamaları		100000		100000		100000
Büro Makinaları Harcamaları		30000		30000		60000
Telefon		3500		4600		5200
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		3000		5000		8000
GENEL	205000		290000		305000	

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

	2021	2022	2023
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	95	95	95
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	95	96	97
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	3	2	1
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	2	1	3
Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	58,8	61	63
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	5	7	9
Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı	850	864	890
Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı	4	4	5
Disiplin cezası alan öğrenci oranı	1	2	3
Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	3	5
Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı	2	4	5
Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	300	420	750
Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	250	400	425

Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	300	380	621
İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	3	3	5
Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0
RAM'dan yararlanan öğrenci sayısı	38	39	41
Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı	38	39	41
Özel eğitim öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda, ulusal ve uluslararası derece yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Okulda görülen şiddet olaylarına karışan öğrenci sayısının genel öğrenci sayısına oranı	0	0	0
Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	60	90	100
Mesleki Rehberlik Faaliyet Çalışmaları Sayısı	8	9	9
Tercih Kılavuzluğu Yapılan Öğrenci Sayısı	172	168	172
Yetiştirme Kurslarının Sayısı	1	1	0
Düzenlenen Kariyer Günleri Sayısı	0	0	2

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Şehit Büyükelçi İsmail Erez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler ,eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okulun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okulun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9 GZFT Analizi

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

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

2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler Güçlü Yönler

Öğrenciler	Çoğunluğunun mesleki eğitim için okula gelmiş olmaları nedeniyle okula ve alanlara kolay uyum sağlamaları.
Çalışanlar	Görevlerini zamanında ve gerekli özeni göstererek yerine getirmektedirler.
Veliler	Öğretmen ve idareyle kurulan diyalog ve ilişkiler pozitifdir.
Bina ve Yerleşke	Okulun ulaşımı rahattır. Metro, otobüs, dolmuş ulaşimleri mevcuttur. Okul binası çok eski olmamakla birlikte bina içi ve bahçesinde sürekli yenileme ve bakım çalışmaları yapılmaktadır.
Donanım	Dersliklerdeki sıra, masa, akıllı tahta donanımları tam ve yeterlidir. Öğretmenler odasında, memur odasında yeterince bilgisayar ve yazıcı, fotokopi makinesi mevcuttur. Atölye binasında mevcut atölyelerde bulunan bilgisayar, akıllı tahta, deney seti, gerekli tesisat ve malzeme yeterlidir.
Bütçe	Okul idaresinin, okul aile birliğinin gayretleri ile gelir kalemleri arttırılmaya çalışılmaktadır.
Yönetim Süreçleri	Mevcut okul yönetiminde iyi bir planlama ve görev dağılımı yapılmıştır. İdareciler sorumlu oldukları alan içerisinde görevlerini yürütmekte ve okul müdürü tarafından yapılan toplantılar ile süreç gözetim altında tutulmaktadır.
İletişim Süreçleri	Okul idaresi, öğretmenler, veliler, öğrenciler arasındaki iletişim genellikle olumlu ve akıcıdır.
Temizlik ve Hijyen	Okulun temizlik ekibi yeterlidir. Her görevlinin temizlikten sorumlu olduğu bir kat mevcut olup yapılan temizlik gün boyu takip edilmektedir.

İş Güvenliği - Okul Güvenliği	İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu okulda aktif olarak görev yaparak gerekli önemlerin alınmasını sağlamaktadır. Okul kapısında iki adet güvenlik görevlimiz mevcut olup okula dışarıdan girişlerle ilgili güvenliği sağlamaktadır. Bunun yanında okul polisimiz mesai saatlerinde okulda görev yapıp okul içi ve çevresinin güvenliğini sağlamaktadır. Nöbetçi müdür yardımcılarını nöbet günlerinde okul giriş-çıkışlarını denetlemektedir. Nöbetçi öğretmenlerimiz teneffüs ve ders saatlerinde bina içi güvenliğini sağlamaktadır.
-------------------------------	--

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik başarı, hazır bulunuşluk düzeyleri, temel bilgi seviyeleri, kitap okuma alışkanlığının az olması.
Çalışanlar	Alanıyla ilgili yenilikleri ve gelişmeleri takip etme, sosyal-kültürel alanda aktif çalışmalarda bulunma
Veliler	Öğrenciyi takip konusunda devamsızlık ve not açısından yetersiz kalınmaktadır.
Bina ve Yerleşke	Okulumuzda yemekhane ve spor salonu bulunmamaktadır.
Donanım	Bazı alanların yeni kurulan atölyelerinde eksik donanımlar mevcuttur.
Bütçe	Son yılların gelir gider tabloları incelendiğinde bazı yıllarda okulun giderleri, gelirinden daha fazladır.
Yönetim Süreçleri	Yönetim ekibi arasında hızlı gelişen olaylar nedeniyle bazen bilgi alışverişi yapmak zorlaşmaktadır. Okul arşiviyle ilgili dokümantasyon ve düzen sorunları mevcut olup bu durum kurum hafızasının oluşumunda sorun yaratmaktadır.
İletişim Süreçleri	Bazı zamanlar yoğunluk kaynaklı iletişim problemleri yaşanmaktadır.
Temizlik ve Hijyen	Bazı öğrencilerde temel bakım ve temizlik becerilerinde yetersizlikten kaynaklı sorunlar oluşmaktadır.
İş Güvenliği - Okul Güvenliği	Okul binasının arka tarafında kalan araç park alanına bazen öğrenciler girebilmektedir.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.
Ekonomik	Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyolojik	Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyokültürel seviyesi orta düzeyde olup aileler öğrencilerinin öğrenimlerine devam edebilmeleri için gerekli desteği vermektedirler. Öğrencilerin okula ulaşmaları da oldukça rahattır.
Teknolojik	Okulumuzun Fatih projesi ile teknolojik altyapısı oluşturulmuştur. Her sınıfımızda akıllı tahta ve internet mevcuttur. Ayrıca öğretmenlerimizin kullanımına sunulan bilgisayarlar yeterli miktardadır. Bilişim Teknolojileri Alanında yeterli sayıda bilgisayar laboratuvarı ve donanım mevcuttur. Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır.
Mevzuat-Yasal	Okulumuz Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği çerçevesinde iş ve işlemlerini sürdürmektedir.
Ekolojik	İstanbul'un biraz dışına çıkıldığında doğal ortamlara ulaşmak mümkündür.

Tehditler

Politik	Milli Eğitim Bakanlığı'nın meslek liseleri için düzenlediği mevcut bulunan müfredat programı nedeniyle öğrenciler derslerde ve üniversite sınavında zorluk yaşamaktadırlar.
Ekonomik	Okulumuzun bulunduğu çevrenin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.
Teknolojik	Öğrencilerin teknoloji kullanımında bilinçsiz olmaları ve teknoloji bağımlılığının her geçen gün artması okul hayatında zorluk yaşatmaktadır.
Ekolojik	İstanbul'daki kentleşme oranının fazla olması, yapıların fazlalığı nedeniyle öğrencilerin doğal ortama ulaşmaları yetersizdir.

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

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

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi



3.Bölüm

Geleceğe Bakış

3 GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1 MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi Atatürk İlke ve İnkılâplarını esas alan, Milli Eğitimin Temel amaçları doğrultusunda, en yüksek kalite düzeyinde mesleki beceri kazandırmanın yanı sıra bilgili, becerikli, yenilikçi, çağdaş normlara uygun, üretken, araştırmacı, saygılı, toplumun temel değerlerine bağlı ahlaklı ve teknolojik gelişmelere ayak uydurabilen bireyler olarak yetiştirmek.

3.2 VİZYONUMUZ

Ülkemizi geleceğe taşıyacak, dünya standartlarına ulaştıracak nitelikli eleman yetiştiren, gücünün farkındalığına varan, eğitim ve öğretim etkinliğini en iyi şekilde uygulamayı hedef alan aklın, bilimin ve tekniğin bulunduğu eğitimde ayrıcalıklı bir yere sahip olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
2. İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüyü önem veririz.
3. İnsanları suçlamaz geleceği sorgularız
4. Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
5. Eğitim-öğretim etkinliklerimizi bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
6. Çalışmalarımızda veli katılımına önem veririz. Velilerimizin görüşü bizim için değerlidir.
7. Her çocuğun farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
8. Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
9. Topluma ve doğaya karşı her zaman saygılıyız.
10. Her işimiz önemlidir, işlerimizi ihmal etmeyiz.

11. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat sayarız. Eleřtiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz.

12. Biz bilinciyle çalışırız. Başarı hepimizin başarıdır.

13. Teknolojik gelişmeleri yakından izler, kullanılmasına önem veririz.

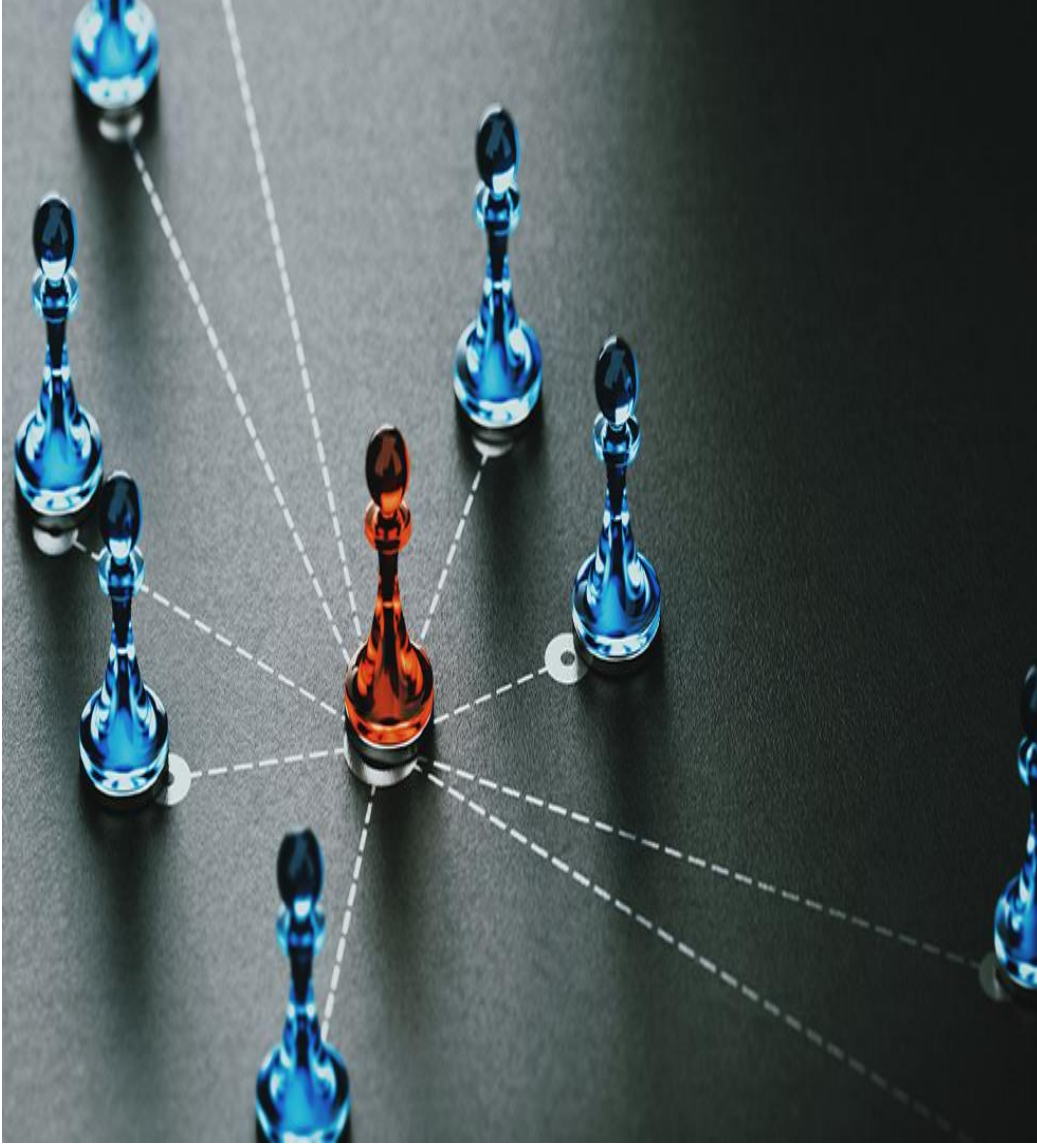
14. Bu günün işini yarına bırakmaz, geleceği bu günde yaşarız.

15. Zamanın değerine inanırız.

16. En iyi olmak, en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır inancındayız.

17. Ulusal ve uluslar arası projeler üretir, proje ve organizasyonlara katılırız.

Bilgi toplumu olmanın gereğine inanır, donanımlarımızı azami derecede kullanmaya ve öğrencilerimize kullandırmaya önemveririz.



4.Bölüm

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Bu bölümde okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım teması 2 hedef ve bu hedeflere ilişkin 9 performans göstergesi ile 10 strateji,

Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 2 hedef ve bu hedeflere ilişkin 26 performans göstergesi ile 21 strateji,

Kurumsal Kapasite teması 4 hedef ve bu hedeflere ilişkin 22 performans göstergesi ile 21 strateji

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

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

Stratejik Hedef 1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

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

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.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.2 Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir

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

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

Stratejik Hedef 2.5 Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

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

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

Stratejik Hedef 3.2 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

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

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

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

TEMA 1 : Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**						Sıklığı	Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	35	5	4	3	2	1	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	4	4	3	2	1	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	4	3	3	2	2	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	10	75	78	80	82	84	85	6 AY	1 YIL
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	5	10	0	10	10	12	15	6 AY	1 YIL
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	5	5	0	5	3	2	0	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik servisi, Zümre öğretmenleri ve veliler								
Riskler	Toplumsal ve Kültürel Engeller , Aile İlgisizliği veya Desteksizliği, Ekonomik Zorluklar								
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacak S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacak S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlıkları azaltacak çalışmalar yapılacak								
Tespitler	Ulaşım Problemleri , Öğrenci Motivasyonu, Sağlık Sorunları ve Sosyal Faktörler								
İhtiyaçlar	Psikososyal Destek Programları, Mentorluk ve Rehberlik Hizmetleri Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin İyileştirilmesi								

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 en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	68	70	72	75	78	80	6 AY	1 YIL
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	40	95	96	97	98	99	99	6 AY	1 YIL
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	5	6	8	10	12	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Zaman Yetersizliği, Motivasyon Eksikliği, Ulaşım Problemleri								
Maliyet Tahmini	55.750 TL								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır 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 S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecek S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecek S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır								
Tespitler	Zaman Yönetimi Zorlukları, Ekonomik Kısıtlamalar, Aile Baskısı veya İlgisizlik								
İhtiyaçlar	İşbirliği ve Ortaklık, Motivasyon Artırıcı Programlar, Farkındalık ve Tanıtım								

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	25	40	45	55	55	65	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	30	50	55	60	65	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	30	50	55	60	67	70	74	6 AY	1 YIL
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	5	55	60	63	68	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	10	8	9	10	12	14	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Öğrenme Güçlükleri ve Özel Gereksinimler, Motivasyon Eksikliği ve İlgi Kaybı, Aile ve Çevresel Faktörler								
Maliyet Tahmini	23.000 TL								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacak S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacak S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecek S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecek S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacak								
Tespitler	Öğrenci Başarısında Düşük Seviyeler, Derslerdeki Devamsızlık Oranlarının Yüksekliği, Sınav Sonuçlarının Düşüklüğü								
İhtiyaçlar	Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımları, Öğretim Materyallerinin Çeşitlendirilmesi, Destekleyici Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri								

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 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	30	58	58	60	65	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	62	63	65	70	75	78	6 AY	1 YIL
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	10	70	70	72	75	77	80	6 AY	1 YIL
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	10	70	72	75	78	80	82	6 AY	1 YIL
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	10	70	70	75	78	80	82	6 AY	1 YIL
PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	5	5	5	7	8	10	12	6 AY	1 YIL
PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	5	3	4	5	6	6	7	6 AY	1 YIL
PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	5	3	4	5	5	6	8	6 AY	1 YIL
PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	5	2	3	4	5	6	7	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Mesleki Eğitim İmkanlarının Yetersizliği, Teknolojik Altyapı ve Kaynak Eksikliği Uygun Staj ve İş Deneyimi Fırsatlarının Kısıtlılığı, Meslek Alanındaki Değişimler ve Trendler								
Maliyet Tahmini	27.300 TL								
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacak S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecek S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecek S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyuttaki etkinliklere katılım sağlanacak S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecek								
Tespitler	Mesleki Beceri ve Yetkinlik Eksiklikleri, İşgücü Piyasasının Değişen İhtiyaçları ,Eğitim ve İstihdam Arasındaki Uyum Eksikliği								
İhtiyaçlar	Mesleki Eğitim Programlarının Güncellenmesi, Staj ve Uygulama Olanaklarının Artırılması, Mesleki Rehberlik ve Kariyer Danışmanlığı Hizmetleri								

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 2.3	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	40	10	12	15	20	22	25	6 AY	1 YIL	
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	35	50	58	65	76	85	90	6 AY	1 YIL	
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	25	6	10	15	20	25	30	6 AY	1 YIL	
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).									
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.									
Riskler	Meslek ve Teknik Okullara Yeterli İlginin Olmaması Meslek ve Teknik Eğitimdeki Kalite Eksikliği İstihdam Piyasasındaki Değişimler									
Maliyet Tahmini	26.000 TL									
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacak S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecek S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecek									
Tespitler	Ekonomik ve Sosyal Koşulların Etkisi Ailelerin ve Toplumun Mesleki ve Teknik Eğitime Bakış Açısı İstihdam İmkanlarının Bilinmemesi veya Sınırlı Olması									
İhtiyaçlar	Eğitimde Kalite Standartlarının Yükseltilmesi İstihdam Piyasasının İhtiyaçlarına Uygun Eğitim Programları Eğitimde Kalite Standartlarının Yükseltilmesi									

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 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	30	800	820	850	900	980	1100	6 AY	1 YIL	
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	30	350	380	400	450	500	600	6 AY	1 YIL	
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	80	82	90	95	100	110	6 AY	1 YIL	
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	6	8	10	12	14	15	6 AY	1 YIL	
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).									
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.									
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Öğrenci Katılımının Düşüklüğü, Rehberlik Personelinin Yetersizliği veya Eğitimsizliği									
Maliyet Tahmini	12.700TL									
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecek</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecek</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 süreçlerinde yer alması sağlanacak</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacak</p>									
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma, Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu									
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Kariyer Planlama ve Yönlendirme İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı									

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 2.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	30	3	4	5	6	8	8	6 AY	1 YIL
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	30	20	20	30	35	40	45	6 AY	1 YIL
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	5	5	7	9	10	12	6 AY	1 YIL
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	2	5	5	6 AY	1 YIL
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	20	5	5	7	9	12	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Sektörel İşbirlikleri, Kaynak Yetersizliği, Sektörel Çıkar Çatışmaları								
Maliyet Tahmini	32.500 TL								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişmelerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacak S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecek S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacak S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecek								
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu								
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı Kariyer Planlama ve Yönlendirme İhtiyacı Psikososyal Destek İhtiyacı								

TEMA 3: Kurumsal Kapasite

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4.3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef 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	60	40	40	42	43	44	45	6 AY	1 YIL
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	10	2	2	3	3	4	5	6 AY	1 YIL
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	70	72	75	77	80	85	6 AY	1 YIL
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	5	5	4	3	2	0	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Yeterli Ödeneğin Alınmaması								
Maliyet Tahmini	39.000 TL								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Tespitler	Fiziki Mekan İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma, Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu								
İhtiyaçlar	Fiziki Mekanların Geliştirilmesi İhtiyacı Finansal Destek İhtiyacı								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 4.3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	30	90	90	92	95	99	110	6 AY	1 YIL	
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	35	37	38	39	40	42	6 AY	1 YIL	
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	50	52	54	55	57	60	6 AY	1 YIL	
PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	35	37	38	39	40	42	6 AY	1 YIL	
PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	10	95	95	97	98	100	110	6 AY	1 YIL	
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).									
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.									
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Öğretmen Katılımının Düşüklüğü, Rehberlik Faaliyetlerinin Yetersizliği									
Maliyet Tahmini	9.200 TL									
Stratejiler	<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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>									
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu									
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı									

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4.3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	10	1	1	0	0	0	0	6 AY	1 YIL
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	10	2	2	0	0	0	0	6 AY	1 YIL
PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	1000	1050	1100	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	1000	1050	1100	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	950	980	1000	1100	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	800	850	950	1000	1100	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	60	50	40	30	20	10	6 AY	1 YIL
PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	1100	1150	1180	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	4	5	5	6	7	10	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Ders Dışı Zaman Yetersizliği								
Maliyet Tahmini	31.800TL								
Stratejiler	<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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Sivil Savunma Hizmetlerinin Yeterince Önemsinmemesi								
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 4.3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG3.4.1. Elektrik tüketimi miktarı	30	1000	1050	1100	1150	1150	1150	6 AY	1 YIL	
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	30	1000	1000	950	950	900	900	6 AY	1 YIL	
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	1000	1000	950	900	875	850	6 AY	1 YIL	
PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	20	0	0	0	100	150	200	6 AY	1 YIL	
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).									
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.									
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek Personel Yetersizliği									
Tahmini Maliyet	52000 TL									
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.									
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu									
İhtiyaçlar	Maddi Destek İhtiyacı Rehberlik Destek İhtiyacı									

4.5.Maliyetlendirme

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar okulumuzun sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	20.000
Hedef 1.2	5.750	10.000	12.000	13.000	15.000	55.750
Amaç 1	10.750	13.500	16.000	17.500	20.000	77.750
Hedef 2.1	4.000	4.000	4.000	5.000	6.000	23.000
Hedef 2.2	5.000	5.200	5.500	5.600	6.000	27.300
Hedef 2.3	4.000	4.500	5.000	5.500	7.000	26.000
Hedef 2.4	2.000	2.400	2.600	2.700	3.000	12.700
Hedef 2.5	5.000	6.000	6.500	7.000	8.000	32.500
Amaç 2	20.000	22.100	23.600	25.800	30.000	121.500
Hedef 3.1	5.000	7.000	8.000	9.000	10.000	39.000
Hedef 3.2	1.200	1.500	1.800	2.200	2.500	9.200
Hedef 3.3	2.500	5.000	7.500	7.800	9.000	31.800
Hedef 3.4	8.000	9.500	10.000	11.500	13.000	52.000
Amaç3	16.700	23.000	27.300	29.500	34.500	131.000
Amaçlar Toplamı	47.450	58.600	66.900	73.800	84.500	331.250
Genel Yönetim Gideri	42.500	51.000	61.200	73.440	88.127	316.267
TOPLAM	89.950	109.600	128.100	147.240	172.627	647.517



5.Bölüm

İzleme ve Değerlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında beş yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve bir yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.