

T.C

SİLİVRİ KAYMAKAMLIĞI

SİLİVRİ YUSUF SARİBEKİR 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.

Garbın 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'dettiği 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 Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, 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 imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili 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 gaffet ve dalalet ve hatta hıyanet 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. Atatürk

Okul Bilgileri

İL: İstanbul			İLÇE: Silivri		
Adres:	Yeni Mahalle Eren Yıldırım Sokak No:3/2 Silivri /İSTANBUL		Coğrafi Konum (link):	41°04'45.1"N 28°15'13.4"E	
Telefon Numarası:	0212 7277979		Faks Numarası:	212 7271500	
e- Posta Adresi:	342255@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://silivrieml.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	342255		Öğretim Şekli:	Tam Gün Tam Yıl	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1994			Toplam Çalışan Sayısı	92	
Öğrenci Sayısı:	Kız	87	Öğretmen Sayısı	Kadın	33
	Erkek	796		Erkek	52
	Toplam	883		Toplam	85
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		32	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		15
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		8

SUNUŞ

İnsanoğlunun yapısında var olan öğrenme ve keşfetme isteği gereği, Yüce Yaraticımızın ilk emri “oku” olmuştur. Bu kutsal ve anlamlı emirden ilhamla, insanlığı nuruyla aydınlatma yolculuğuna çıkan sevgili Peygamberimiz, ilmin çok uzaklarda olsa bile aranıp bulunması emirleri ile ilimin bütün insanlığın yitik malı olduğunu buyurmuş. Öğrenmenin sonsuzluğunu ve sürekli geliştirilmesi gerektiğini de iki gününün birbirine eşit olması, yani dünden bugüne bir ilerleme kaydetmeyen zararda olduğu ifadesi ile pekiştirmiştir.



Bu emir ve direktifleri hayatın temel prensibi haline getiren atalarımız; gerek eğitimle aydınlanma ve cehaletle savaşıma, gerekse de öğrenilen ilmi bilgi ve beceriye dönüştürme konusunda büyük gayretler sarf etmişlerdir. Zamanla becerikli insanların, çalışmalarını üretime yansıtması ve toplumsal iş bölümü içerisinde meslek sahibi olmaları yönünde düzenlemeler yapmış, bunun da toplum yararına ve bir meslek ahlakı ve hiyerarşisi içerisinde olmasını sağlamak için özel mesleki kuruluşlar oluşturmuştur. O günden zamanımıza kadar gelen mesleki eğitim kuruluşları, günün ihtiyaçlarını karşılamak açısından sürekli değişkenlik göstermiştir. Bu mesleki eğitim kurumlarından biri olan okulumuzun temel misyonu; sosyal ve ekonomik sektörlerin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirerek hayata hazırlamak, aynı zamanda da yükseköğrenime yönlendirebilmektir.

Teknolojik gelişimin ve değişimin baş döndürücü hızı karşısında, kendini geliştiremeyen, yenileyemeyen kurum ve kişilerin hayatta kalma şansının olmadığı 21.yüzyıl felsefesinde, değişim ve sürekli gelişimimizi belirli bir strateji çerçevesinde sağlamak zorundayız. Ülkemizin ve Millî Eğitim Bakanlığının temel hedefleri doğrultusundaki temel düşünce ve uygulamalarımız stratejik planlamalarımızı bu doğrultuda hazırlamamızı zorunlu kılmıştır. Bu temel hedef ve önemli stratejik anlayış, okulumuzu emsallerimizden farklı kılarak sürekli gelişimimizin temel belirleyicisi olacaktır.

Belirlenen vizyon-misyon ve hedefler doğrultusunda çalışmalarını yürüten ve okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planını hazırlayan stratejik planlama ekibine ve bu hedeflere ulaşmak için özverili gayret gösteren değerli öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim. Gelişim, başarı ve üretkenliğin sürekli olduğu günleri yakalamak dileğiyle sevgi ve saygılarımı sunarım.

Gürsel ERGÜN/Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari
- 4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

TABLO LİSTESİ

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	6
Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu	12
Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu	14
Tablo-4 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler Tablosu	15
Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı	25
Tablo6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	31
Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	31
Tablo 8.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl itibarıyla) (KADROLU)	32
Tablo 9.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	32
Tablo 10. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri	33
Tablo11.Teknolojik Araç-Gereç Durumu	35
Tablo12.Fiziki Mekân Durumu	35
Tablo13.KaynakTablosu	36
Tablo14.Gelir-GiderTablosu	36
Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu	39
Tablo 16.Tahmini Maliyet Tablosu	39

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1.Paydaşlar	18
Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci	64

1.GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Gürsel ERGÜN	Okul Müdürü	Neslihan KUBAT	Müdür Yardımcısı
Ali Rıza TORAMAN	Müdür Başyardımcısı	Ayten DEMİRAY	Müdür Yardımcısı
Caner ERDOĞAN	Öğretmen	Ahmet ERHAN BIKMAZ	Öğretmen
Güven GÜVENÇ	Öğretmen	Serkan KILIÇER	Öğretmen
Pınar ÖNER	Öğretmen	Canan KARAKİRAZ	Öğretmen
Tuncay KURT	Öğretmen	Eda BİLGİÇ	Öğretmen
Zübeyde KIZILIRMAK	Okul Aile Birliği Üyesi	Ali IRMAK	Öğretmen
Sevgi Güneş ARSLAN	Okul Aile Birliği Üyesi	Cengiz ZENGİN	Öğretmen

1.2 Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık

Programı'nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları 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.

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “Neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu; ayrıca okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi

- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Silivri Yusuf Sarıbekir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 1994 yılında Elektrik Bölümü'nün açılmasıyla eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

1995-1996 eğitim-öğretim yılında Teknik Lise Bilgisayar ve Meslek Lisesi Bilgisayar bölümleri faaliyete geçmiştir. 1996-1997 eğitim-öğretim yılında Metal İşleri Bölümü, 1998-1999 eğitim-öğretim yılında Mobilya Dekorasyon Bölümü ve 1999-2000 yılında da Yapı Ressamlığı Bölümü faaliyete geçmiştir. 2006-2007 eğitim-öğretim yılında okulun ismi "Silivri Anadolu Teknik Lisesi, Teknik Lise ve Endüstri Meslek Lisesi" olarak değişmiştir. 2007-2008 eğitim-öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Bilişim Teknolojileri Alanı faaliyete geçmiştir. Okulumuzun adı 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında MEB tarafından Silivri Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılında ek atölye binası yapılması için Silivri İş adamları Derneğinden (SiAD) destek istenmiş ve toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucu SARTEN firması tarafından 5 Eylül 2013 tarihinde Makine teknolojisi atölyesi yapımına başlamıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında 34 öğrenci ile Makine Teknolojileri Alanı faaliyete geçmiştir. Matbaa teknolojileri atölyesi 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 10.sınıf seviyesinde 25 öğrenci ile açılmıştır.

Okulumuzun yüzölçümü bahçe alanı dâhil 25000m² dir. Okulumuzda 48 öğrenci kapasiteli pansiyon bulunmaktadır. Okul pansiyonumuzda öğrencilerimizin temizlik, etüt, yeme içme ve dinlenme ihtiyaçları karşılanmaktadır. Her gün belletici öğretmenler nöbetçi kalarak öğrencilerimizle ilgilenmektedirler.

Okulumuz binaları deprem dayanıklılık testine tabi tutulmuş ve yapılan testler sonucu atölye ve pansiyon binalarının onarımına, dersliklerin olduğu binanın ise yıkılıp yeniden inşasına karar verilmiştir. Pansiyon ve atölye binaları depreme karşı güçlendirilmiş. Dersliklerin olduğu eski bina yerine çok daha büyük ve günümüz koşullarına uygun yeni bir bina inşa edilerek, 2010-2011 eğitim öğretim yılı başında inşası tamamlanarak eğitime başlamıştır. Yeni binamızda kütüphane, toplantı salonu, fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları, beden eğitimi odası, kantin bulunmaktadır.

Bakanlığımız ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, İstanbul Teknik Üniversitesi, İstanbul Ticaret Odası ve İstanbul Sanayi Odası iş birliğinde, okullarda eğitimi verilen meslek alanlarını sektörle birlikte belirlemek, tasarlamak ve mezunların niteliğini artırarak iş hayatına hazırlamayı sağlamak amacıyla "Mesleki Eğitim İş Birliği" protokolü 25/01/2019 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda, İstanbul Sanayi Odasının protokol yürütme kurulu temsilcileri okulumuz ile eşleştirilmiştir.

Okulumuz protokol yürütme kurulu temsilcileri şöyledir (Alfabetik Sıra); ELEKTRA ELEKTRONİK Genel Müdürü Armağan ŞAKAR, BİMED TEKNİK ALETLER SAN.VE TİC.A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı Rıdvan MERTÖZ, SARTEN AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı Zeki SARİBEKİR.

Okulumuza 03/11/2020 tarihinde hamimiz olan SARTEN AMBALAJ SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından çok amaçlı salon kazandırılmış olup aynı tarihte İl Komisyon Kararı ile okulumuzun adı **Silivri Yusuf Sarıbekir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi** olarak değiştirilmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; toplam 3 amaç ve 6 hedeften oluşmaktadır. Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 1 olarak belirlenen “Kayıt bölgemizde yer alan bütün lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 2 olarak belirlenen “Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.” amacı içeriğinde yer alan 10 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 3 olarak belirlenen “Okulumuzun beşerî, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.” amacı içeriğinde yer alan 14 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2.3. Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkeleri'ne göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir

Tablo-2 Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak; bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlamak	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 28. madde 2. bendi	- Ortaöğretim rehberlik servislerinde görevli öğretmenlerin sayısı ve konuyla ilgili hizmet içi eğitim programları yetersizdir. - 12. sınıf öğrencilerinin bir üst programa yerleşmesi ve bu konuda rehberliklerin nasıl yapılacağı ile ilgili mevzuat düzenlemesi yetersizdir.	12. sınıf öğrencilerinin yükseköğretim programlarına yerleşmeleri ve meslek seçmeleri konusuna özel olarak rehberlik öğretmenlerine yönelik hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi - Görev önceliği 12. sınıf öğrencileri olan ve bu konuda hizmet içi eğitim almış rehber öğretmen ihtiyacı
Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 23. madde	- Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının eğitim öğretim süreçlerine olumsuz etkisi görülmektedir. - Öğrencilerin bedeni, zihni, ahlaki ve manevi nitelikler yönünden olumsuz etkileri gözlenmektedir.	- Sosyal medya, televizyon ve ekran bağımlılığının olumsuz etkilerini olumlu şekilde düzeltecek süreçlerin planlanması - Seçmeli derslerin insan, toplum ve bilim, din, ahlak ve değer, kültür, spor, sanat becerilerinin tüm öğrencilere aktarılması ve yürütülmesi
Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. madde	- Müdürlüğümüzce 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl performans göstergeleri takip edilmektedir.	- Müdürlüğümüzde Stratejik Plan sorumlularının mümkün olabildiğince değiştirilmemesi - Stratejik Plan Ekip üyeleri için hizmet içi eğitim programlarının daha sık aralıklarla yapılması

doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak			
Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 20/A. madde ve 212. madde	- Müdürlüğümüz proje ekibi tarafından her yıl planlı ve düzenli olarak yerel-ulusal-uluslararası projeler hazırlamakta ve yürütmektedir.	- Proje hazırlama ve yürütme ile ilgili merkezi ve mahalli eğitim programlarının artırılması ve yaygınlaştırılması, proje yazma ve yürütme eğitimi almış öğretmen sayısının artırılması - Proje yazımı konusunda öğretmenlere yönelik teşvik edici ve özendirici uygulamaların geliştirilmesi, ödüllendirmelerin yapılması
Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 109.madde	- Müdürlüğümüz strateji plan hazırlama ekibi koordinasyonunda her yıl planlı ve düzenli olarak kalite geliştirme faaliyetleri hazırlanmakta ve yürütülmektedir.	-Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik ilçe bazlı hizmet içi eğitim planlanmasının yapılması
Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik etkinlikler düzenlemek	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 87.madde	-Eğitim kurumlarında eğitim öğretim hizmetlerinin verimliliğinin sağlanması hususunda gerekli tedbirler alınmaktadır.	-Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine yönelik kurum bazlı hizmet içi eğitim planlanmasının yapılması
Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 43.madde	-Eğitim kurumlarında ortak sınavların verimli işleminin sağlanması hususunda gerekli tedbirler alınmaktadır.	-Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerinin kalitesini artırmak amacıyla eğitimler düzenlemek

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında 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.

Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şûrası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo-4 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler Tablosu

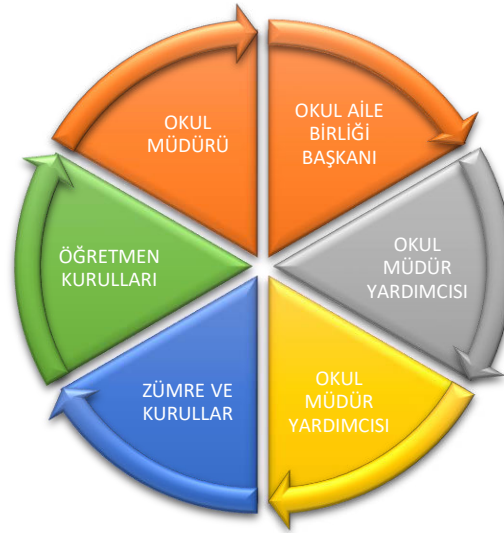
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	a. Kayıt-nakil işleri, Devam-devamsızlık, Sınıf geçme (öğrenci işleri) b. Sınav hizmetleri c. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi d. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması e. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması f. Okulumuzda eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması g. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi h. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi i. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi j. Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması k. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi l. Mesleki ve Teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunun sağlanması, eğitim-üretim istihdam ilişkisinin gelişmesine katkıda bulunulması m. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi
Rehberlik faaliyetleri	a. Öğrencilere rehberlik yapmak b. Velilere rehberlik etmek c. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek

Sosyal Faaliyetler	a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi b. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması c. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi d. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması e. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması f. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi
Sportif Faaliyetler	a. İlçe Spor müsabakaları çalışmalarının yürütülerek sportif faaliyetlere katılımın artırılması b. Okul kulübü çalışmaların yürütülmesi c. Gençlik spor müdürlüğü müsabakalarına katılımın artırılması
Kültürel Ve Sanatsal Faaliyetler	a. Tübitak bilim çalışmaları, Bilgi kültür yarışmalarına katılımın artırılması b. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması c. Gezi organizasyonu ile öğrencilerin öğrenmelerinin sağlanması d. Seminer ve konferanslar ile öğrencilerin gelişimlerinin artırılması
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki gelişim faaliyetleri, Personel etkinlikleri...)	a. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması b. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi c. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi d. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması e. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi f. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması g. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi h. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi i. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	a. Eğitim ve öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin çalışmalarda bulunmak, b. Karşılaşılan güçlüklerin giderilmesine katkı sağlamak üzere okul müdürlüğü ve velilerle iş birliği yapmak
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	a. Belirli gün ve haftaların sergilenmesi b. Proje çalışmalarının yapılması c. Teknik gezi faaliyetlerinin yapılması d. Bilimsel, kültürel, sportif yarışmaların yapılması e. Kulüp çalışmalarının gerçekleştirilmesi f. Erasmus akreditasyon programları (İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İstanbul Sanayi Odası akreditasyonu) ile öğrenci stajı gerçekleştirilerek öğrencilerin iş deneyini kazanmalarının sağlanması g. Mesleki rehberlik çalışmaları

Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	a. Yazılı ortak sınavlar b. Uygulama sınavları c. Performans çalışmaları d. Proje ödevleri e. Eba sınavlar
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	a. Okul ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi b. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi c. Okul taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi d. Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. imkânlarının niteliğinin artırılması e. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi f. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik alt yapı çalışmalarının yürütülmesi g. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi h. Genel evrak ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi i. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi j. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi k. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi
Ders Dışı Faaliyetler	a. Gezi organizasyonu ile öğrencilerin öğrenmelerinin sağlanması b. Teknik gezilerin yapılması c. Halk eğitim bünyesinde kursların açılması d. Spor kulüp çalışmalarının yapılması e. Ders dışı egzersiz çalışmalarının yapılması f. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif yarışmalar

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.



Şekil 1. Paydaşlar

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi	Sayı	Yüzde
1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	29	85,29
2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	26	76,47
3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	27	79,41
4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	26	76,47
5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.	24	70,58
6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	23	67,64
7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	27	79,41
8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	31	91,17
9.Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	29	85,29
10. Okulun içi ve dışı temizdir.	22	64,70
11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	29	85,29
12. Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	17	50
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	22	64,70
14. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	32	96,96

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden en çok memnun olunan alanlar	Sayı	Yüzde
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	26	78,78
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	30	90,9
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	25	75,75
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	26	78,78
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	28	84,84
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	22	66,66
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	23	69,69
Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	23	69,69
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	28	84,84
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	28	84,84
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	26	78,78
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	22	66,66

Veli Anketi Sonuçları:

Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden geliştirilmesi düşünülen faaliyet alanları	Sayı	Yüzde
Derslere yönelik faaliyetler	6	6,40
Öğrencilere yönelik eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik faaliyetleri	4	4,3
Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler	9	9,3
Okul güvenliği, temizliği ve düzeni	3	3,1
Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuvar vb. imkânları	6	6,3
Yenilik ve değişime açıklık	6	6,4

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	3	8
Kültür Dersi Öğretmeni	12	20	32
Rehber Öğretmen	0	2	2
Meslek Dersi Öğretmeni	37	4	41
Yardımcı Personel	1	4	5
Aşçı/Aşçı Yardımcısı	2	1	3
Güvenlik Personeli	1	0	1
Toplam Çalışan Sayıları	58	34	92

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Zemin+4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	25	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m ²)	42 m ²	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	25	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	55(MESEM Dahil)	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m ²)	204 m ²	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m ²)	42 m ²	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m ²)	25000 m ²	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m ²)	18000 m ²	Danışma	X	
Okul Kapalı Alan (m ²)	7000 m ²	BT Laboratuvarı	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif çok amaçlı toplam alan (m ²)	450 m ²	Çizim Atölyesi	X	
Kantin (m ²)	198 m ²	Halı Saha	X	
Tuvalet Sayısı	46			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	Sınıfı	Erkek	Kız	Toplam
9/A	35	0	35	11/A	14	0	14	12/A	15	0	15
9/B	22	13	35	11/B	8	2	10	12/B	13	7	20
9/C	35	1	36	11/C	6	0	6	12/C	16	0	16
9/D	34	0	34	11/D	16	5	21	12/D	28	6	34
9/E	29	5	34	11/E	4	0	4	12/E	9	0	9
9/I	24	8	32	11/FG	14	0	14	12/F	20	0	20
9/G	36	0	36	11/I	9	2	11	12/G	10	0	10
9/K	32	2	34	11/K	7	4	11	12/I	15	1	16
9/PROJE	25	2	27	11/L	10	0	10	12/H	8	4	12
10/A	20	0	20	11/M	13	0	13	12/K	20	5	25
10/B	15	8	23	11/P	10	0	10	12/L	15	0	15
10/C	11	0	11	11/O	15	0	15	12/M	14	0	14
10/D	24	0	24					12/T	10	0	10
10/E	7	1	8					12/P	8	0	8
10/F	12	0	12					12/O	13	0	13
10/I	8	5	13					12/Z	8	0	8
10/K	11	4	15					9-MESEM	15	0	15
10/L	12	0	12					10-MESEM	16	0	16
10/M	14	0	14					11-MESEM	11	0	11
10/O	12	0	12								
10/P	9	1	10								
10/Z	7	1	8								

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı 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 yararlanılması, 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 hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 gün 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) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, 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 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 araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirmek 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 fiziki 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. aa) 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 durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) 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 iş birliği 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) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle iş birliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş Birliği 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) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak

	yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli iş birliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare: RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle: RG16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi 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) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle iş birliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare: RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare: RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) 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 iş birliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi 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. (8) (Ek: RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.
Müdür Başyardımcısı	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, 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 (Değişik ibare: RG1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle iş birliği 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. h) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek: RG-1/7/2015-29403) 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.
Müdür Yardımcısı	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı 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 alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Teknik Müdür Yardımcısı	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda, (Değişik ibare: RG-5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur. (2) Teknik müdür yardımcısı: a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler. b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür. c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar. ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir. d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar. e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder. f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur. g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar. ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar. h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır. ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir. i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş Birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür. j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Koordinatör Müdür Yardımcısı	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 82- (1) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) işletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. (2) Koordinatör müdür yardımcısı: a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir. b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar. c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır. ç) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür. d) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar. e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir. f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle iş birliği yapar. g) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar. ğ) (Ek: RG-26/3/2017-30019) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Pansiyon Müdür Yardımcısı	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 83- (Değişik: RG-26/3/2017-30019) ilgili (1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile

	yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çıracak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlir
Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefleri	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır. 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 iş birliği yapar, kayıtlarını tutar. f) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. 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, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. 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. o) (Ek: RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir. (2) Alan/bölüm şefi; a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği 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 iş birliği yapar. Alan/bölüm kitaplığını ilgililerce kullanımını sağlar. e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği 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) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. (3) Atölye, laboratuvar şefi; yararlanılarak a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç gereçten yapılmasını, zenginleştirilmesini sağlar. Bunların biriminde bulundurulmasını ve 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	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini 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) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla 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) (Değişik: RG-13/9/2014-29118) 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 iş birliği 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 iş birliği 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 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 iş birliği 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 (Değişik ibare: RG-5/9/201930879) okul yönetimine 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, (Değişik ibare: RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek: RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) (Değişik: RG-2/9/2020-31232) 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. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler. (8) (Ek: RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.
Koordinatör Öğretmen	ORTAÖĞRETİM KURUM YÖNETMELİĞİ MADDE 89- (1) Koordinatör öğretmenler: a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj (Değişik ibare: RG-13/9/201429118) çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir. b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir. c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur. ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder. d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar. e) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) İşletme yetkilileriyle iş birliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan iş birliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir. f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir. g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar. ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular. h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda

	müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir. (2) (Ek: RG-26/3/2017-30019) işletmelerde mesleki eğitim görecek veya staj yapacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere görevli olduğu eğitim bölgesinde alan taraması yaparak işletme taleplerini alır. Bu uygulama, işletmelerde mesleki eğitim görevi içinde gerçekleştirilir.
Aşçı/Aşçı Yardımcısı	Pansiyon yemekhanesinde yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik ve diğer hizmetleri yürütmek

Tablo6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023-2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	1	12,5
7-10Yıl	0	0
10 ve Üzeri	7	87,5

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	-	1	1	1	-

Tablo 8.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl itibarıyla) (KADROLU)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
Sözleşmeli /Aday Öğretmen	Fizik, Matbaa, Elektrik	3	1	0	4
1-3Yıl	0	0	0	0	0
4-6Yıl	0	0	0	0	0
7-10Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı, Yabancı Dil, Matbaa, Matematik, Elektrik, İnşaat, Makine	4	4	9,10,8,8,9,10,10,8(YIL)	8 kişi
11-15Yıl	Bilişim, Biyoloji, Coğrafya, Türk Dili ve Edebiyatı, Fizik, Beden Eğitimi, Elektrik, İnşaat, Mobilya, Rehberlik, Makine	10	6	13,12,12,13,13,12,14,12,13,11,14,12,11,14,11,12(YIL)	16 kişi
16-20	Bilişim, Biyoloji, Türk Dili ve Edebiyatı, Matematik, Metal	2	6	16,16,17,18,16,16,17,17(YIL)	8 kişi
20 ve üzeri	Bilişim, Din Kültürü, Türk Dili ve Edebiyatı, Felsefe, Yabancı Dil, Kimya, Matbaa, Tarih, Matematik, Metal, Elektrik, İnşaat, Mobilya	5	24	24,22,21,24,24,31,23,22,28,21,26,25,23,20,33,33,24,24,27,26,23,28,24,23,23,24,24,22,35(YIL)	29 kişi

Tablo 9.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	6	4	4	2	7	4

Tablo 10. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	350	60	85	5	6	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo11.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	74	74	74	Yok
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	148	148	148	100
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	4	5	5
Projeksiyon Sayısı	7	7	7	-
TV Sayısı	5	5	5	-
Yazıcı Sayısı	23	23	23	10
Fotokopi Makinesi Sayısı	3	3	3	3
İnternet Bağlantı Hızı	50mbps	50mbps	50mbps	-

Tablo12.Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		8		
Ekipman Odası	X		7		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2		
Resim Odası		X		VAR	
Müzik Odası		X		VAR	
Çok Amaçlı Salon	VAR				
Spor Salonu		YOK		VAR	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo13.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.255.543,59	1.381.097,94	1.519.207,74	1.671.128,51	1.838.241,36
Pansiyon	1.004.160,00	1.104.576,00	1.215.033,60	1.336.536,96	1.470.190,66
Okul Aile Birliği	1.701.230,19	1.871.353,21	2.058.488,53	2.264.337,38	2.490.771,12
Döner Sermaye	956.205,65	1.051.826,21	1.157.008,83	1.272.709,71	1.399.980,69
TOPLAM	4.917.139,42	5.408.853,36	5.949.738,70	6.544.712,57	7.199.183,83

Tablo14.Gelir-GiderTablosu

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

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2023	3.924.703,65TL	3.707.669,61TL
2022	3.288.977,79TL	3.100.592,63TL
2021	1.335.571,88TL	1.187.867,61TL

2.7.5. İstatistiki Veriler

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrenci Genel Mevcut	866	797	883
Sınıf Mevcudu Ortalaması	25	23	26
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Mevcudu Sayısı	7	7	7
Mevcudu En Az Olan Sınıf Mevcudu Sayısı	2	2	2
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	47	49	53

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Dyk Açılan Kurslar	Türk Dili ve Edebiyatı, Biyoloji, Matematik, Fizik, Kimya, Coğrafya	Tarih, Kimya, Coğrafya, Fizik, Yabancı Dil, Türk Dili ve Edebiyatı, Matematik	Açılmadı
Dyk Katılan Öğrenci Sayısı	19	40	Açılmadı
Dyk Görev Alan Öğretmen Sayısı	5	5	Açılmadı
Kursların Akademik Başarıya Etkisi	Öğrencilerin öğrenmelerini artırması, varsa dersler/konular bazında eksikliklerini gidermesi, yükseköğretime geçiş sınavlarında daha iyi bir sonuç alma, okuldaki başarıyı artırma	Öğrencilerin öğrenmelerini artırması, varsa dersler/konular bazında eksikliklerini gidermesi, yükseköğretime geçiş sınavlarında daha iyi bir sonuç alma, okuldaki başarıyı artırma	Öğrencilerin öğrenmelerini artırması, varsa dersler/konular bazında eksikliklerini gidermesi, yükseköğretime geçiş sınavlarında daha iyi bir sonuç alma, okuldaki başarıyı artırma

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Oranı	4,2	6,9	6,7
İl Başarı Sırası (Mesleki Dersler)	PANDEMİ	-	194
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Oranı	100	76,9	84,94
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Oranı	0(PANDEMİ)	23,1	15,05

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

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK-YASAL ETKENLER	EKONOMİK ETKENLER
• 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.	• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul gelirini artırıcı unsurlar, • Okul giderlerini artıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe

SOSYO KÜLTÜREL ETKENLER	TEKNOLOJİK ETKENLER
• 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.	• Okul teknoloji kullanım durumu • e-Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
ÇEVRESEL ETKENLER	
• Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)	

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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. 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.

Okulun 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 ayırmda temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

-Güçlü Yönler

Öğrenciler	İyi bir öğrenci profiline sahip olunması
Çalışanlar	Genç, dinamik ve seçilmiş bir öğretmen kadrosuna sahip olması
Veliler	Veli okul iş birliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapılması
Bina ve Yerleşke	Eğitime uygun bir okul binasına sahip olunması
Donanım	Eğitim öğretim için gerekli donanımın bulunması
Bütçe	Okul Aile Birliğinin olması, hamilerimizin (MEİP Kapsamında) varlığı
Yönetim Süreçleri	Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olunması
İletişim Süreçleri	Okul personelinin iş birliğine açık olması

-Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrenciler arası sosyal- kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar
Çalışanlar	Okul personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yeterli düzeyde gerçekleştirilememesi.
Veliler	Velilerin çocuklarla ilgili olmayışı, yapılan toplantılara katılımın az olması, eğitim düzeylerinin düşük olması.
Bina ve Yerleşke	Bina ve yerleşkemizin büyük olması nedeniyle güvenlik ve temizlik konusunda sıkıntı yaşanması
Donanım	Okulun birçok noktasında sürekli tadilat gereksinimi.
Bütçe	Ailelerin bağış konusunda yetersiz kalması nedeniyle ekonomik zorluklar yaşanması
Yönetim Süreçleri	Personel sirkülasyonun fazla olması sebebiyle verimliliğinin artırılması ihtiyacı
İletişim Süreçleri	Okul personeli ve veliler arasındaki iletişimde veli duyarlılığının artırılması ihtiyacı

FIRSATLAR VE TEHDİTLER

-Fırsatlar

Politik	Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Millî Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.
Ekonomik	Hamilerimizin ve iş verenlerin/işletmelerin zaman zaman okulumuza yardımları olmaktadır.

Sosyolojik	Çevrenin sosyo-ekonomik düzeylerinin benzer velilerden oluşması.
Teknolojik	Çocukların çoğunluğunun evinde teknolojiden faydalanabilir durumda olması (Bilgisayar, tablet, internet vs.)
Mevzuat-Yasal	Öğrenciler ve çalışanların yasal olarak tüm haklarını kullanabilmesi
Ekolojik	Çevresel olarak okulun ekolojik bir bölgede bulunması.

-Tehditler

Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşının olmaması
Ekonomik	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.
Sosyolojik	Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı kentleşme ve yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte, sorunlar insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasındaki güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim araçlarının doğru kullanılamaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yaşanmaktadır. Ancak tekrar olumlu bir ortam oluşturabilmek adına çeşitli adımlar atılmakta ve bunlardan olumlu sonuçlar alınmaktadır.
Teknolojik	Ailelerin teknoloji kullanımında bilinçsiz olması, çocuklarını kullanım konusunda yönlendirmede yaşanan sıkıntılar.
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlu hale getirmek için sürenin sınırlı oluşu
Ekolojik	Okul çevresinde yapılaşmanın fazla olması

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara durum analizi raporunda yer verilmiştir.

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.Misyon

Üretken, yaratıcı, çevreye duyarlı, mesleğini seven, teknoloji ile kendini yenileyebilen, ülkenin temel değerlerine sahip çıkan, ruhen ve bedenen sağlıklı bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

3.2. Vizyon

Silivri Yusuf Sarıbekir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak hedefimiz; yetenekleri ve becerileri doğrultusunda tercihlerle bölümlere seçilen, mevcut teknolojik bilgilerle donanmış, kendini yenileyebilen, düşünceleri doğrultusunda mesleğiyle ilgili projeler üretebilen, tasarımcı ve girişimci, kendisiyle ve çevresiyle barışık, insani değerlere sahip bireyler yetiştirmektir.

3.3.Temel Değerler

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
3. Analitik ve Bilimsel Bakış
4. Girişimcilik, Yaratıcılık, Üretkenlik, Yenilikçilik
5. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri

6. Meslek Etiği ve Mesleki Beceri
7. Erdemlilik
8. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
9. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
10. Liyakat
11. Aile, Samimiyet

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1.1: H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)

PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)

Hedef 2.1: H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

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 (%)

PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)

PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

Amaç 2:

A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1 H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır.

- PG2.1.1. Yabancı dil dersleri not ortalaması
PG2.1.2. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması

Hedef 2.2 H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması

PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması

Hedef 2.3 H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır.

PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı

PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı

PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı

Hedef 2.4 H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı

PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı

Hedef 2.5 H2.5. Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı

PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı

PG2.5.3. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı

Amaç3

A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedef 3.1 H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı

PG3.1.2. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı

Hedef3.2 H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)

PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)

Hedef3.3 H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

- PG3.3.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı
PG3.3.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı
PG3.3.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı

Hedef3.4H3.4. Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.

- PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı

Hedef3.5H3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

- PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)
PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)
PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)

Amaç1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak								
Hedef1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	50	9	8	7	6	5	4	6 AY	12 AY
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	50	10	9	8	7	6	5	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması, Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği, Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması								

Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.
Maliyet Tahmini	200.000 TL
Tespitler	Mesleki ve teknik liselerde öğretim programları, eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı, Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların verilmesi ihtiyacı Destekleme ve yetiştirme kurslarında devamsızlık oranının ve kapanan kurs sayısının fazla olması hatta açılmaması
İhtiyaçlar	Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması ve sosyal etkinlik ders saatinin olması

Amaç1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 2.1	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	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 (%)	40	20	25	30	35	40	45	6 AY	12 AY
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	11	30	40	50	60	70	6 AY	12 AY
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	40	20	25	30	35	40	45	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Bölgeler arası gelişmişlik düzeyi ile sosyal ve ekonomik koşulların eşit olmaması, Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım sağlaması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması Öğrencinin tüm gün okulda derste bulunması								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	250.000 TL								

Tespitler	Mesleki ve Teknik liselerde öğretim programları eğitim etkinlikleri ve ders sürelerinin öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun olarak güncelleme ihtiyacı, Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
İhtiyaçlar	Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik il içi ve il dışı bilimsel/kültürel gezilerin yapılması Belirli gün ve haftalarda yer alan ilçe programlarında öğrencilerin tiyatral, müzikal, gösteri faaliyetlerinin artırılması Mezuniyet etkinlikleri yapılması

Amaç2	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 artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Yabancı dil dersleri not ortalaması		30	45	50	55	60	65	70	6 AY	12 AY
PG2.1.2. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması		70	10	12	14	16	18	20	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Zümre başkanları								
Riskler		- Ailelerin, çocuklarının sınavla öğrenci alan okullara devam etmelerine yönelik isteği ortaokuldan bu beceri ile gelmeleri -Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın düşük olması ve yeterli tekrar çalışmalarının yapılmaması,								
Stratejiler		S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini		100.000 TL								
Tespitler		Öğrencilerin yazma, okuma, dinleme ve konuşma alanlarında dil becerilerinin yetersiz olması, Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması,								
İhtiyaçlar		Yabancı dil eğitim ve sisteminin değiştirilmesi, değişecek sisteme hazırlık ve uyum Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi.								

Amaç2	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		Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması		40	55	58	60	62	65	70	6 AY	12 AY
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması		60	70	75	80	85	90	95	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Alan şefleri								
Riskler		Atölye uygulama alanlarının eksik olması Öğrencilerin lise kademesine gelirken düşük OBP puanıyla geldiği için mesleki bilginin temel taşlarının onarımının zorlaşması								
Stratejiler		S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini		YOK								
Tespitler		Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması Atölye uygulama alanlarının eksik olması								
İhtiyaçlar		Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik yerel yönetimler, üniversiteler vb. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması								

Amaç2	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	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı		50	20	22	25	27	30	33	6 AY	12 AY
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		20	15.5	20	21	22	23	24	6 AY	12 AY
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		30	3.5	4	5	6	7	8	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Zümre başkanları								
Riskler		Öğrencilerin tekniker olarak mezun olması Öğrencilerin ekonomik sebeplerle iş hayatına atılma isteği								
Stratejiler		S1. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini		YOK								
Tespitler		Öğrencilerin öğretim programları gereği yüksek öğretime hazırlık derslerinin büyük kısmını görmediğinden ek ders çalışma süresi ayıramaması Öğrencilerin destekleme ve yetiştirme kurslarına katılımlarının sağlanması								
İhtiyaçlar		Hem dijital platformlarla hem de destekleme ve yetiştirme kursları ile öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir								

Amaç2	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**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı		70	400	450	500	550	600	650	6 AY	12 AY
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı		30	200	250	300	350	400	450	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Zümre başkanları								
Riskler		Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla öğrencinin ders dışında boş zamanın yetersiz kalması (tüm gün derslerinin olması) Velilerin okul iş birliğini sağlamaya yönelik çabalarının az olması								
Stratejiler		S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini		YOK								
Tespitler		Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla öğrencinin ders dışında boş zamanın yetersiz kalması (tüm gün derslerinin olması) Velilerin okul iş birliğini sağlamaya yönelik çabalarının az olması Öğrencilerin okula aidiyet duygularının geliştirilmesi ihtiyacı								
İhtiyaçlar		Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğrenci ve velilere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. Velilere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılması yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi.								

Amaç2	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 iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı		20	4	5	6	7	7	7	6 AY	12 AY
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı		30	50	55	60	65	70	75	6 AY	12 AY
PG2.5.3. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı		50	20	30	40	50	60	70	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler		Zümre başkanları								
Riskler		Bölge düzeyinde her alanda staj imkanlarının geniş olmayışı İşletme personel ücretlerinin asgari ücret düzeyinde olması İşbaşı eğitimlerinin işletmelere ek yük oluşturmaları								
Stratejiler		S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır. S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.								
Maliyet Tahmini		YOK								
Tespitler		İşletmelerle yapılan protokollerin ve teknik gezilerin yetersiz olması Bölge düzeyinde her alanda staj imkanlarının geniş olmayışı İşletme personel ücretlerinin asgari ücret düzeyinde olması İşbaşı eğitimlerinin işletmelere ek yük oluşturmaları								
İhtiyaçlar		İşletmelerle yapılan protokollerin artırılması İşletmelerle yapılan teknik gezilerin artırılması Sektörle iş birliğini güçlendirmek								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	40	3	4	5	6	7	8	6 AY	12 AY
PG3.1.2. Alt yapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	60	4	4	3	2	1	0	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Şartların uygun olamayabileceği ve donanımının eksik olması Finansman desteği olmaması Personelin yeterli düzeyde olmaması								
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.								
Maliyet Tahmini	3.200.000TL								
Tespitler	Okullar sadece beton yığını, dört duvar zemin ve çatıdan oluşan bir yapı olarak düşünülemez. Yapısal ve donanım olarak çağın gereksinimlerini karşılayacak biçimde teknolojik, kullanışlı, donanım olarak yeterli, ihtiyaca göre değiştirilebilir, dönüştürülebilir olması önemlidir.								

İhtiyaçlar	İyi tasarlanmış ve çağdaş okul bina ve donanımlarının öğrenme kazanımlarının gerçekleştirilmesi Okul binalarında öğrenci, öğretmen ve yöneticilerin ihtiyaçlarını karşılayacak yerlerin (kütüphane, spor salonu, laboratuvar, atölye, oyun-spor salonu, yemekhane, vb.) olmasının okula olan ilgiyi ve aidiyeti artırması Pansiyon binası altyapı eksikliğinin giderilmesi Pansiyon donatımının yeniden düzenlenmesi Çok amaçlı salonda ısınma ihtiyacı Ana bina tretuvar çökmesi düzeltilmesi Atölyeler binası arka alandaki sundurmanın yenilenmesi Tüm atölyeler donatım ve eğitim seti eksikliğinin giderilmesi
------------	---

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	40	88	90	92	94	96	98	6 AY	12 AY
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	60	12,5	25	37,5	50	62,5	75	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Hizmet içi programlarına katılımı kontenjanların sınırlı olması Mesleki gelişime zaman ayıramama Farklı kurumlarla iş birliği yapılmaması Eğitime katılmaya istekli olmama								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.								

	S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	YOK
Tespitler	Öğretim programlarındaki değişikliklerin öğretmenler arasında yeni ihtiyaçlar ortaya çıkarması Öğretmenlerin yeni öğretim programlarına uyumunun zaman alması Öğretmenlerin etkili bir eğitim öğretim ortamı sağlamak, yöneticilerin eğitim yönetimi alanındaki gelişmeleri takip etmek, kişisel ve mesleki anlamda kendilerini geliştirmek, etkili okul ortamı sağlamak için sürekli mesleki gelişim kaygısı ve çabası içinde olması gerekir.
İhtiyaçlar	Yüz yüze eğitim faaliyetlerinin eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde planlanması Öğretmenlerin eğitim ihtiyaçlarına yönelik ihtiyaç analizlerinin yapılması Mesleki gelişim süreklilik gerektiren bir olgu olduğundan devamlı olması Atölye öğretmenlerinin protokol kapsamında işletmelerde iş başı eğitime katılmalarının sağlanması

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	280	300	350	400	450	500	6 AY	12 AY
PG3.3.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	350	400	450	500	550	600	6 AY	12 AY
PG3.3.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	40	61	55	50	45	40	35	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, Disiplin ve Onur Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	Döner sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.
Riskler	Öğrencilerin gelişimsel özellikleri Okul ortamının fiziksel, davranışsal, sosyal ve akademik olarak kaygı yaratabilmesi Risk altında olan öğrencilerin fazla olması Akran gruplarının ve kitle iletişim araçları
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	YOK
Tespitler	Okulumuzda risk taşıyan çocukların fark edilmesi ve gerekli çalışmaların yapılması davranışsal sorunları azaltabilir. Ancak bu çocukların ilgi ve desteğe gereksinim duydukları açıktır. Davranışsal problemlerin düzeltilmesinde eğitimin önemi
İhtiyaçlar	Öğrencilere, öğretmenlere ve velilere okulda yaşanan şiddet olaylarının yaygınlığı, şiddetin sebepleri ve sonuçları hakkında doğru ve kapsamlı bilgiler verilmelidir. Okul kurallarının geliştirilmesi ve bu süreçte öğrencilerin de katılımı sağlanmalıdır. Aileler bilinçlendirilmeli, müdahale sürecine anne ve babaların katılımı sağlanmalıdır. Bağımlılık konu alanında öğretmenlerin hizmet içi eğitim alması ve bunu öğrencilere aktarması

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	30	3	4	5	6	7	7	6 AY	12 AY
PG3.4.2. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	30	10	20	30	40	50	55	6 AY	12 AY
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	40	6	10	12	14	16	18	6 AY	12 AY
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, alan şefleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Döse üretim malzemelerini satın alacak işletme/kurum bulmada yaşanan zorluklar (dış piyasa ile rekabet) ve DÖSE Yönetmeliğinin piyasa rekabet koşullarına uygun olmaması								
Stratejiler	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	YOK								
Tespitler	Döner sermaye faaliyetleri ile sipariş alınmakta, alınan siparişler üzerinden öğrenciler ve öğretmenler fiilen çalışarak meslekleri ile ilgili konuları daha iyi öğrenmeleri ve öğrendiklerini kalıcı bir şekilde geliştirmelerine yardımcı olmaktadır Öğrencilerde girişimcilik bilinci kazanmalarına, okuldaki mevcut nitelikli insan gücü, makine potansiyeliyle atölye kapasitesinin ekonomiye kazandırılmasına ve benzeri amaçların gerçekleştirilmesine katkı sağlamak								
İhtiyaçlar	Döse faaliyetlerinin çeşitli alanlarda olmasının sağlanması Öğretmen ve öğrenci motivasyonunun ayrıca bu faaliyetlerin mesleki öneminde farkındalığının artırılması İşletmelerle iş birliği ve protokollerin yapılması İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine azami derecede dikkat edilmesi								

Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)	30	150.692	149.185	147.693	146.216	144.753	143.305	6 AY	12 AY	
PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)	30	3.444	3.409	3.374	3.340	3.306	3.272	6 AY	12 AY	
PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	40	46.590	46.124	45.662	45.205	44.752	44.304	6 AY	12 AY	
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri									
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları									
Riskler	Hava sıcaklığı									
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.									
Maliyet Tahmini	YOK									
Tespitler	Okulumuz ve birimlerinde tasarruf tedbirlerine uygun tüketim yapılmaktadır Farklı projelerle tüketim miktarı azaltılabilir									
İhtiyaçlar	Farklı proje üretimi Farkındalık çalışmaları /seminerler									

4.2. Maliyetlendirme

Tablo 16.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	-	-	-	-	-	-
Hedef1.1	200.000 TL	300.000 TL	420.000 TL	588.000 TL	764.400 TL	2.272.400 TL
Hedef1.2	250.000 TL	375.000 TL	525.000 TL	735.000 TL	955.500 TL	2.840.500 TL
Amaç2	-	-	-	-	-	-
Hedef2.1	100.000 TL	150.000 TL	210000 TL	294000 TL	382.200 TL	1.136.200 TL
Hedef2.2	-	-	-	-	-	-
Hedef2.3	-	-	-	-	-	-
Hedef2.4	-	-	-	-	-	-
Hedef2.5	-	-	-	-	-	-
Amaç3	-	-	-	-	-	-
Hedef3.1	3.200.000 TL	1.200.000 TL	1.680.000 TL	2.352.000 TL	3.057.600 TL	11.489.600 TL
Hedef3.2	-	-	-	-	-	-
Hedef3.3	-	-	-	-	-	-
Hedef3.4	-	-	-	-	-	-
Hedef3.5	-	-	-	-	-	-
Genel Yönetim Giderleri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	3.750.000 TL	2.025.000 TL	2.835.000 TL	3.969.000 TL	5.159.700 TL	17.738.700 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 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 ilkeler "katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlılık ve nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

- ❖ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- ❖ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ❖ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- ❖ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ❖ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- ❖ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 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.

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.

Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Süreci