

**T.C**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**ALTINDAĞ Şehit Yıldız Gürsoy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

**SUNUŞ**

****

Türk Milli Eğitimine hizmet eden okulumuz; Ulu Önder Atatürk’ün gösterdiği hedefler doğrultusunda daima topluma; aydın bireyler kazandıran, toplumu aydınlatan, ülkemizin geleceğine ışık tutan bir misyondoğrultusunda cumhuriyetimizin kuruluşunuın 100. yılına yakışır bir şrkilde daha coşkulu ve daha azimli olarak başarılı çalışmalar yapmayı hedeflemektedir.

“İstiklalden istikbale Türkiye Yüzyılı’nı inşa etmek” vizyonuna hizmet ederek, gelenek ve gelecek arasında sağlam köprülerden birisini kuracağımızdan eminiz. Ülkemiz; sahip olduğu değerleri, birikimleri, 2053, 2071 hedefleri ve Türkiye Yüzyılı vizyonuyla gerçekten büyük bir ülkedir. Cumhuriyetimizin 100. yılının görkeminin gücü ile önümüzdeki yüzyılın planlarını yapmak, projeksiyonunu çizmek ve önümüzdeki yüzyılın ana gücünün Türkiye ve Türk milleti olması maksadıyla görevimiz olan maarif davasını layıkıyla yürüteceğimize inancımız tamdır. En kıymetli hazinemiz olan evlatlarımıza ilişkin bizi bu hedeflerimize ulaştıracak, istikbalimizin mimari yapısını oluşturacak olan Türkiye Yüzyılı hedeflerineulaşmak için azim ve kararlılıkla çalışacağız.

Yaşadığımız çağ bilgi ve teknoloji çağıdır. Bilgi ve teknoloji paylaştıkça çoğalır. Yeni beyinler yenilikçi düşünceler daima hedeflerimizi ileriye götürecek bir güçtür. Yeni düşünce ve fikirlerin oluşumunda , uygulanmasında planlama her zaman temel taş olarak kendini göstermiştir. Lider olarak görevim her bireye ve her düşünceye değer vererek bu düşünceleri kurumumuz için kullanmaktır. Prensibimiz; kurumumuz içindeki bireylere hedeflerimizi anlatmak. bu konuda katkılarını kazanmaktır.Öğrenci merkezli eğitim anlayışı ile her öğrenci öğrenebilir inancımızla çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgürdüşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılmış sürekli gelişim anlayışı ile milli manevi ve ahlaki değerleri yüksek nitelikli bireyler yetiştirmek en büyük hedefimizdir. Hedeflerimize ulaşmak planlamalarımız arasındadır.

Okulumuz Stratejik Plan ekibi olarak ana görevimiz; İç ve dış paydaşlarımızı aydınlatmak, hedeflerimizi paylaşmak ,ortak değer ve ülkümüzü benimsetmektir. Paydaşlarımızın bilgiye ulaşmasını sağlarken modern teknolojiyi kullanmak ve en modern fiziki yapıyla bunu sunmak ana vazifemizdir.

Şimdiden hedeflerimize ulaşmada emeği geçen strateji planlama ekibimize ve bu hedeflerin gerçekleşmesinde emeği geçecek paydaşlarımıza teşekkürü bir borç biliyor ve çalışmalarında başarılar diliyorum.

Saygılarımla…

BerrinKOÇ

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Sayfa No** |
| **SUNUŞ ……………………………………………………………..……………………………………...** | **3** |
| **İÇİNDEKİLER TABLOSU…………………………………..…………………………………………………...** | **4** |
| **BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ………………………...** | **5** |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**…………………………………….……...** | **5** |
| * 1. Planlama Süreci**……………………………………………………………….……………...** | **6** |
| **BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ…………………………………………………………...…...** | **6** |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe**…………………………………………………………………………….** | **7** |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi**……………………………………................** | **8** |
| 2.3. Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**………………………………………....** | **8** |
| 2.4. Paydaş Analizi**…………………………………………………………..................................** | **9** |
| 2.5. Kuruluş İçi Analiz**……………………………………………………………………............** | **10** |
| 2.5.1. Teşkilat Yapısı**…………………………….……………………………………...………...** | **11** |
| 2.5.2. İnsan Kaynakları**………………………………………….………………………………...** | **12-18** |
| 2.5.3. Teknolojik Düzey**…………………………………………….………………………..…...** | **19** |
| 2.5.4. Mali Kaynaklar**……………………………………………….………………………..…...** | **20-21** |
| 2.5.5.İstatistiki Veriler**………………………………………………………..…………………...** | **22-23** |
| 2.6. Dış Çevre Analizi**…………………………………………………….…………….………...** | **24-27** |
| 2.7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler**……………………………….…..………...** | **28-33** |
| **BÖLÜM 3: GELECEĞE BAKIŞ………………………………………….…………………...** | **34** |
| 3.1. Misyon**………………………………………………………….….………….……………...** | **34** |
| 3.2. Vizyon**…………………………………………………..………………………….………...** | **34** |
| 3.3. Temel Değerler**…………………………….………………………………………………....** | **34** |
| **BÖLÜM 4:AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ……………………..** | **35-44** |
| **BÖLÜM 5: STRATEJİK PLAN MAALİYETLENDİRME………………………………….** | **45** |
| **BÖLÜM6.İZLEME ve DEĞERLENDİRME………………………………………………….** | **46-52** |
| **BÖLÜM 7: EKLER………………………………………………………………………………** | **53-60** |

**BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile stratejik planlama süreci oluşturulmuştur.

* 1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi**

**STRATEJİK PLAN KURUL BİLGİLERİ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | | |
| **Adı Soyadı** | | **Unvanı** | |
| Berrin KOÇ | | Okul Müdürü | |
| Hatice ÖZER | | Müdür Yardımcısı | |
| Ramazan Fatih KIRAL | | Kimya Öğretmeni | |
| Esra TUNÇ | | Yiyecek-İçecek Hizmetleri Öğr. | |
| Hamit KODAL | | O.A.B.B. | |
| **Alt Kurul Bilgileri** | | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | |
| Mustafa DOĞRU | Müdür Yardımcısı | |
| Mutlu ÜNVER | Edebiyat Öğretmeni | |
| Elvan KARAKURT | Matematik Öğretmeni | |
| Sebahat SİLİK | O.A.B. Muhasip Üye | |

Okulumuzda ikinci dönem Stratejik Planlama çalışmaları, 07/03/2024 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 07.03.2024 tarihli ve 98373145 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

-Şehit Yıldız Gürsoy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü Berrin KOÇ ‘un başkanlığında stratejik planlama ekibi müdür yardımcısı Mustafa DOĞRU’nun koordinatörlüğünde okulda görev yapan çeşitli branşlardan öğretmenlerden oluşturulmuştur.

-Ekip üyelerinin belirlenmesinde esas olarak kişilerin etki, etkilenme, bilgi ve ilgileri dikkate alınmış, oluşan grupta bütün birimlerin temsil edilmesi sağlanmıştır.

-Kurumun yönetici ve çalışanlarıyla çeşitli aşamalarda toplantılar düzenlenip gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

-Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket sonuçlarına göre analiz edilerek okuldan beklentiler tespit edilmiştir. Okul çalışanlarının görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Zümre başkanları ve alan şeflerinin katıldığı toplantılarda okulun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon, İlke ve Değerler gözden geçirilmiştir.

-Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

**1.2 :****PlanlamaSüreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve StratejikPlanEkibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimikapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında,paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı vegörüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerekokulumuzun/kurumumuzunamaç,hedef,göstergevestratejileribelirlenmiştir.

## BÖLÜM 2: DURUMANALİZİ

Durumanalizibölümündeokulumuzunmevcutdurumuortayakonularakneredeyizsorusunayanıtbulunmayaçalışılmıştır. Bukapsamdaokulumuzunkısatanıtımı,okulkünyesivetemelistatistikleri,paydaşanalizivegörüşleriileokulumuzunGüçlüZayıfFırsatveTehditlerinin(GZFT)elealındığıanalizeyerverilmiştir.

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

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluşiçianaliz
* Dış çevre analizi (Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

### **2.1.Kurumsal Tarihçe**

**ALTINDAĞ ŞEHİT YILDIZ GÜRSOY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

Çağdaş eğitimin, insan haklarına ilişkin evrensel birikimlerin ve ülkemizin ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarının bir gereği olarak; ilgi, yetenek ve kişisel özellikler açısından bireysel farklılıkları eğitim sistemine temel ilke edinen Milli Eğitim Bakanlığımız bu amaçla ilköğretimden sonra devam edebilen programlar oluşturmuştur.

Okulumuz 2017 yılında TOBAŞ ( Toki- Büyükşehir Belediyesi) tarafından yaptırılmıştır. İlk defa 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. Okulumuz adını 15 Temmuz Şehitlerinden olan Yıldız GÜRSOY’ dan almıştır.

Çaycı olarak geçimini sağlayan Yıldız Gürsoy, 15 Temmuz gecesi FETÖ'nün hain darbe girişimini öğrenince "Anne hakkını helal et. Ya gelirim, ya gelmem" diyerek sokağa çıktı. FETÖ'cü hainler tarafından işgal edilen Genelkurmay Başkanlığı önüne gelen Yıldız Gürsoy, atılan bombalardan sıçrayan şarapnellerle ağır yaralandı. Şarapnellerden birinin sağ kulak arkasına gelerek kafasını ağır bir şekilde yaralayan Yıldız Gürsoy, halkın bombalama nedeniyle kaçışması sırasında kalabalığın altında kaldı. Vücudunun çok fazla yerinden kırıklar oluşan Yıldız Gürsoy kaldırıldığı hastanede 6 gün sonra şehadete erdi.

Okulumuzun amacı; günün koşullarına uygun olarak piyasada çalışabilecek yeterlilikte ara eleman yetiştirmek ve eğitimine devam etmek isteyen öğrencilere rehberlik etmektir. Milli Eğitim Bakanlığının son düzenlemesi ile okulumuzda bütün bölümlerin öğretim süresi dört yıla çıkarılmıştır. Birinci yıl diğer liseler ile aynı ders programı uygulanmaktadır.. Birinci yılın sonunda öğrenciler lise tercihlerini kesinleştirdikten sonra okulumuzda kalan öğrenciler ikinci yıldan itibaren dallarını seçerler ve o dalda eğitimlerini sürdürürler. Mezun olduklarında Yüksek Öğreti Kurumunca belirlenen alanlarda (4 yıllık lisans programları) ek puan alarak üniversite sınavına girerler. Ayrıca okulumuzda okudukları bölümün devamı niteliğindeki 2 yıllık yüksek öğretim programlarına sınavla geçiş hakları bulunmaktadır.

Okulumuz yeni oluşturduğu hedefler ile daha ileriye, başarıya ulaşmak adına eğitime devam etme yolunda hızla ilerlemeyi hedef edinmiş olup, bu yolda güvenle , istikrarla çalışmalarını sürdürmektedir.

Okulumuz, 2023-2024 eğitim öğretim yılında 3 şube 9.sınıf, 2 şube 10.sınıf, 2 şube 11. Sınıf ve 1 şube 12 sınıf eğitim öğretim görmektedir

Okulumuzda şu an itibariyle eğitim öğretim gören öğrenci sayısı 126 dır.1 müdür 2 müdür yardımcısı ve Toplam Öğretmen sayımız 21dir. Okulumuz ;1 adet resim sınıfı, 24 adet derslik, 1 kütüphane, 1 fen laboratuarı,1 konferans salonu, 11 atölye-işlik, 1 spor salonu, 1 kantin, 1 revirden oluşmaktadır.

Okulumuzun öğretim şekli normal öğretim olup kız öğrencilerden oluşmaktadır. Önceki Okul Müdürleri: Gül GÜMÜŞ, İlhan ASLAN.

### **2.2.UygulanmaktaOlanStratejikPlanınDeğerlendirilmesi**

2019-2023 Stratejik Planı ekip tarafından incelenmiş eklenmesi ve çıkarılması gereken yerlerle ilgili kararlar alınmıştır. Bazı hedeflerin gerçekleştirilmesinde hem mali hem de öğrenci sayısının az olması sebebi ile aksaklıkların yaşandığı gözlemlenmiştir. Yeni hazırlanan stratejik planda bu hedeflere yer verilmesine ve gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasına karar verilmiştir.Hedefler ve performans göstergesi belirlenmiş fakat aksaklıklar sebebi ile gerçekleşmesi zor duruma gelmiştir.

**2.3.Mevzuat Anazlizi**

Okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen ve okulun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur. Şehit Yıldız Gürsoy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda değinilen yasa ve yönetmelikler ile görevlerini sürdürmektedir.

* + 23/07/1965 tarih ve 12056 sayılı 657 Devlet Memurları Kanunu
  + 14/06/1973 tarih ve 14574 saylı 1739 Millî Eğitim Temel Kanunu
  + 24/10/2003 tarih ve 25269 saylı 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
  + 30/03/2012 tarih ve 28261 sayılı 6287 İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
  + 07/09/2013 tarih ve 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
  + 09/02/2012 tarih ve 28199 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
  + 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği
  + 31/12/2009 tarih ve 27449 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
  + 17/04/2001 tarih ve 24376 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
  + 13/01/2005 tarih ve 25699 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
  + 25/10/2013 tarih ve 3087071 sayılı [Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html)
  + Ağustos 2003 tarih ve 2551 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
  + 23/09/2014 tarih ve 4145909 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
  + 18/06/2013 tarih ve 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
  + 15/05/2013 tarih ve 28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
  + İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

### **Üst Politika Belgeleri Analizi**

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

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Eğitim | 658, 659 sayılı amaç maddeleri ve 662.3, 662.4, 663, 663.2, 663.4, 664, 664.2, 664.3, 670, 670.2 sayılı politika ve tedbir maddeleri |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Eğitim | 662.4, 666.2, 668.1, 678, sayılı tedbir maddeleri |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı | Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari | 2, 4, 5, 7 sayılı amaç maddeleri |
| Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari | 2.5, 6.3 sayılı hedef maddeleri |
|  |  |  |

### **2.5.FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi**

2024-2028stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmış ve bu kapsamda kurumumuzun ve çalışanlarımızın yasal yükümlülükleri incelenerek ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve dört faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**Tablo1: Faaliyet Alanlar /Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretim** | |
| * Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin mevzuat, öğretim programları ve çalışma takvimine göre sürdürülmesi * Haftalık ders programlarının uygulanması * Kulüp ve sosyal etkinlik çalışmalarının yürütülmesi * Anma ve kutlama programlarının hazırlanması ve yürütülmesi * Şube ve zümre öğretmenler kurul çalışmalarının yürütülmesi | |
| **Yönetim** | |
| * Eğitim ve öğretime yönelik belirlenmiş politikaların uygulanması * Öğretmen ve şubelerin haftalık ders programlarının hazırlanması * Maaş ve ücret işlemlerinin yürütülmesi * İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi * İstatistikî verilerin toplanması ve analizi * Stratejik planın uygulanması, izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması * Anma, kutlama ve diğer etkinliklerde okulumuza verilen görevlerin yürütülmesi * Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi * Öğrenci ve öğretmenlerin nöbet iş ve işlemlerinin yürütülmesi * Taşınır mal işlemlerinin yürütülmesi * Resmi yazışma işlerinin yürütülmesi / desimal dosya sistemi / arşivleme | |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | |
| * Festival, gösteri, fuar, yarışma, müsabaka faaliyetlerinin yürütülmesi * Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması | |
| **Öğrenci İşleri** | |
| * Kayıt-kabul * Devam-devamsızlık * Nakil * Not çizelgeleri * Sınıf geçme işlemleri | * Diploma * Rehberlik * Sınavlar * Ödüller * Disiplin iş ve işlemleri |

## 2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuzda paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, Bakanlık hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik örnek planından yararlanılmıştır. Okulumuz 2017-2018 eğitim-öğretim yılında açılmış olduğundan dolayı elimizde olan bir yıllık eğitim-öğretime ait veriler göz önünde bulundurularak planlamada yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Söz konusu anketler paydaşlara basılı form doldurma halinde uygulanmıştır.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve çalıştay sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.Altındağ Şehit Yıldız Gürsoy M.T.A.L., 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamak için ihtiyaç duyulan verileri derlemek amacıyla yapılan anketlerde paydaşlarının algıları, görüşleri ve değerlendirmeleri alınmıştır. Anket sonucunda çıkan temel sorun alanları ve paydaşların verdikleri cevapların oranları aşağıdaki gibidir:

### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okuldakendimigüvendehissediyorum. | () | (x) | () | () | () |
| **02-** | Okultemizvehijyeniktir. | () | x) | () | () | () |
| **03-** | Okulunfizikikoşullarıyeterlidir. | () | () | (x) | () | () |
| **04-** | Okul,yeni Kabul edilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | () | () | (x) | () | () |
| **05-** | Farklıkültürlerdengelenöğrencilerinbuokuldamemnuniyetlekarşılanacağınıdüşünüyorum. | (x) | () | () | () | () |
| **06-** | Öğretmenlerimeihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim. | (x) | () | () | () | () |
| **07-** | Okulmüdürüneihtiyaçduyduğumdakolaylıklagörüşebilirim. | (x) | () | () | () | () |
| **08-** | Okulrehberlikservisindenihtiyaçlarımdoğrultusundafaydalanabiliyorum. | () | () | (x) | () | () |
| **09-** | Okulmeslekseçimimkonusundahedeflerbelirlememdevebuhedeflere  Ulaşmamdayeterlirehberlikediyor. | () | () | (x) | () | () |
| **10-** | Meslekigelişimimleilgiliyapılanetkinlikleri(seminer,okuldışıfaaliyetler..)yeterlibuluyorum. | (x) | ( ) | () | () | () |
| **11-** | Okulumdameslekieğitimimidestekleyicifizikidonanımvealtyapınınyeterliolduğunudüşünüyorum. | () | (x) | () | () | () |
| **12-** | Stajimkânlarındanenverimlişekildefaydalanmamıziçingereklirehberlikveyerleştirmenindoğruyapıldığınıdüşünüyorum. | (x) | () | () | () | () |
| **13-** | Okulumdayeralmamiçinbirçokfırsatvar. | () | (x) | () | () | () |
| **14-** | Okulbanayeterlidersdışıetkinlikolanaklarısunuyor. | () | () | (x) | () | () |
| **15-** | Okulkulüpleriamacınauygunşekildegelişimimekatkısağlıyor. | () | (x) | () | () | () |
| **16** | Öğretmenlerimsınıftaadilkurallarasahiplervetarafsızlar. | () | (x) | () | () | () |
| **17-** | Öğretmenlerimbenidahaiyiperformansgöstermemiçinteşvikediyor. | (x) | () | () | () | () |
| **18-** | Öğretmenlerimderslerinişlenişindefarklıveilgiçekiciyöntemlerkullanır. | () | (x) | () | () | () |
| **19-** | Okulkantinindeyeterliveağlıklıyiyeceklervar. | () | () | () | () | (x) |
| **20-** | DYK’leriyeterlibuluyorum. | () | () | () | () | (x) |
| **21-** | Sınavveödevlerinbenideğerlendirmekiçinadilveyeterliolduğunudüşünüyorum. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **22-** | Okuldadüzenlenensanatsalvekulturelfaaliyetleryeterlidir. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **23-** | Okuldaöğrencileringörüşleridikkatealınır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLERİÇİN KONUBAŞLIKLARI** | **KesinlikleKatılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **KesinlikleKatılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **02-** | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **03-** | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **04-** | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik  önlemlerialır. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **05-** | Okul,yeni Kabul edilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **06-** | Okulumuzmeslekiyeterliliğimigeliştirmekiçineğitimfırsatlarısunuyor. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **07-** | Okulyönetimimizöğretmenlerietkinbirşekildeyönlendirir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **08-** | Okulumuz,öğrencilerinöğrenmeilgisiniuyandıracakbiröğrenmeortamıoluşturmuştur. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **09-** | Etkilibiröğretmenolmakiçinihtiyaçduyduğumkaynaklaraerişimimvar. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **10-** | Banasunulankaynaklarıkullanmakiçingereklieğitimesahibim. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **11-** | Okulumuzun,farklıihtiyaçlarıolanöğrencileridesteklemekiçinetkinbirpolitikasıvardır. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **12-** | Okulumuzmüfredatuygulamasınıetkinbirşekildeizler. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **13-** | Okulumuz,velilereuygunetkinliklerdüzenlemektedir. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **14-** | Diğeröğretmenlerleişbirliğiyaparım. | **( x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **15-** | Okulpersoneliarasındadostanebirilişkisürdürülür. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **16-** | Takımruhumuzvemoralimizyüksek. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **17-** | Okulumuzaaidiyethissediyorum. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |

### 

### **Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarakanlıyorum. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **02-** | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **03-** | Okultemizvehijyeniktir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **04-** | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlikönlemlerialır. | **()** | **()** | **()** | **()** | **(x)** |
| **05-** | Okul,yeni Kabul edilenöğrencilereuygundesteğisağlar. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **06-** | Okul,çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **07-** | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **08-** | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **09-** | Okuldakullanılandeğerlendirmeyöntemleriçocuğumungelişiminitümyönleriyleanlamamayardımcıoluyor. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **10-** | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyibilgilendiriyor. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **11-** | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığındayeterlidesteğiverehberliksağlar. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **12-** | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerindenmemnunum. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **13-** | Herhangibirproblemdurumundamüdürendişelerimecevapveriyor. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **14-** | Okulda,velilerinihtiyaçlarınauyguneğitimfaaliyetleridüzenlenir. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **15-** | Okul,çocuklarıngelişiminidesteklemekiçinvelilerleiyibirilişkikurar. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **16** | Okul,aktifvelikatılımınıteşvikeder. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **17-** | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **18-** | Birveliolarakokulaaidiyethissediyorum. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **19-** | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **20-** | Çocuğumuokumayateşvikederim. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **21-** | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **22-** | Çocuğumuneğitimindeaktifbirortağım. | **()** | ( x) | **()** | **()** | **()** |

Kurumumuza bağlı öğretmenlere yaptığımız paydaş anket sonuçları incelendiğinde okula ulaşım ,internet ve spor alanlarının iyileştirilmesi gerektiği ,öğrencilere yapılan paydaş anket sonuçlarında ise okuldaki akıllı tahta eksikliğinin giderilmesi ve daha çok sosyal faaliyetler yapılması gerektiği , velilere yapılan paydaş anket sonuçları incelendiğinde okula ulaşım ve meslek dersi öğretmenlerinin eksikliğinin giderilmesi gerektiği vurgulanmıştır.

Kururumuzda 12. Sınıfların İşletmede Beceri eğitimi kapsamında gittiği işletmeler için anket uygulaması yapılmıştır. Sonuçları aşağıda verilmiştir. İşletmeler genellikle memnuniyetlerini dile getirmiştir.

### **İşletme Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İŞLETME İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **KesinlikleKatılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **KesinlikleKatılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulyöneticilerive coordinator öğretmenlerleiletişimkurarım. | **()** | **()** | **(x)** | **()** | **()** |
| **02-** | İşletmedestajgörenöğrencilerişletmeçalışanlarıileiletişimkurar. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **03-** | Stajgörenöğrencilerileilgilibilgilerişletmeyezamanındailetilir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **04-** | Okul, işgüvenliğikonusundaişletmeileişbirliğiyapar | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **05-** | Koordinatöröğretmenlerstajyeröğrencilerleilgilenir. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **06-** | İşletmelerdestajyapanöğrencilerinişahlakıveişdisiplininegüvenirim. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **07-** | Okuldansüreklistajyeröğrencialmakisterim. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **08-** | İşletmelerdestajyapanöğrencilerleilgiligörüşlerimizdikkatealınır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **09-** | İşletmedestajgörenöğrencilertemelmeslekidonanımasahiptir | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **10-** | İşletmedestajyapanöğrenciler, çalışanlarlauyumiçindeçalışır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **11-** | Okul, işgüvenliğikonusundaişletmeileişbirliğiyapar. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **12-** | İşletmedestajyapanöğrenciler, işeyönelikgeliştiriciönerilerdebulunur | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **13-** | İşletmedestajyapanöğrencilermeslekibilgivebeceriyesahiptir | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **14-** | İşletmedestajyapanöğrenciler, verilenişistandartlarauygunolarakyapar. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **15-** | Koordinatöröğretmen, işletmedestajyapanöğrencileriyerindeizlerveonlararehberlikyapar | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **16** | Okul, işletmedestajgörenöğrencileremeslekahlakıveişdisiplinikazandırır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **17-** | İşletmedestajyapanöğrencilerçalışmaahlakınauygunçalışır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **18-** | Dilek, öneri ve şikayetlerimi ilgili kişilere iletebilirim. | **(x)** | **()** | **()** | **()** | **()** |
| **19-** | Okulailettiğimdilek, öneriveşikayetlerimdikkatealınır. | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |
| **20-** | Okuluneğitim-öğretimyeterliliğinegüvenirim | **()** | **(x)** | **()** | **()** | **()** |

**2.7.Kuruluş İçi Analiz**

Okulumuzla ilgili olarak Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları,Teknolojik Düzey, Mali Kaynaklar ve İstatistiki Verilere yer verilmiştir.

Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ANKARA | | | | **İlçesi:** ALTINDAĞ | | | |
| **Adres:** | Baraj Mahallesi Karahanlılar Sokak No ¾ | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 39°59'49.9"N 32°54'26.8"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 312 502 20 82 | | | **Faks Numarası:** | | 0 312 502 20 74 | |
| **e- Posta Adresi:** | [ygursoymtal@gmail.com](mailto:ygursoymtal@gmail.com) | | | **Web sayfası adresi:** | | http://yildizgursoymtal.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 763526 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :2017** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 23 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 126 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 13 | |
| Erkek | - | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 126 | | **Toplam** | 18 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :16 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :16 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :7 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :- |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 250 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

**2.7.1.Teşkilat Yapısı**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **2** | **3** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **13** | **18** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **16** | **23** |

### **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  |  |
| Derslik Sayısı | **16** | Çok Amaçlı Saha |  |  |
| Derslik Alanları (m2) | **42 m2** | Kütüphane |  |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Fen Laboratuvarı |  |  |
| Şube Sayısı | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **72 m2** | İş Atölyesi |  |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **60 m2** | Beceri Atölyesi |  |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1550 m2** | Pansiyon |  |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5500 m2** | Anaokulu |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1550 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **192 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **150m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **13** |  |  |  |

### **2.7.2.İnsan Kaynakları**

**Tablo2:ÇalışanlarınGörevDağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | | **Görevleri** |
| Okul/ Kurum Müdürü | 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, okulun bünyesindeki kurul,  Komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. | |
| Müdür Yardımcısı | a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.  b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlı keder.  c)Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde **(Değişikibare:RG-8/9/2023-32303 )**rehber öğretmenle işbirliği yapar.  ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.  d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.  e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar ve 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 gore yürütür.  h) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt ve ya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.  ı) Her türlütebligat 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 yeralanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. | |
| Müdür Yardımcısı | a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanlari mzalar.  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 müdüre iletir.  ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdürle işbirliği içinde yürütür.  d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.  e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.  f) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk program kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüzyüz eğitim içerikli modüllere, ulusal/ uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılara dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.  g) **(Ek:RG-8/9/2023-32303)** Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/ anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. | |
| Atölye ve BölümŞefleri | 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. Yıl sonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına gore yürütür.  c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.  ç) Kullanılan makine, araç-gereçve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü içinTaşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine gore öneride bulunur.  d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgilisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen sure içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.  e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.  f) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** İşkazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı işsağlığı 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 dersaraç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.  i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makineiçinözelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parçadurumuyla 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 gore kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.  j) İş kazası veya kişialan/bölüm, atölye, laboratuarya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.  k) Mezunlarıizlemeveişeyerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.  l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardak iaraç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.  m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protocol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.  n) Görev alanlarına gore 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/bölümşefi;  a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/ bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.  b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.  c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar vey ürütür. 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, alanöğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ilezümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.  d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.  e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarlai şbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.  f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanı nöğretmen, uzman, ustaöğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, serge 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 kendisine verilen görevleri yapar. | |
| Öğretmenler | 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 hedefle yen, 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 yöneli kgerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.  c) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitimveöğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.  ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.  d) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)**Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk program çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.  e) Sorumluluğunaverilensınıfrehberöğretmenliğigöreviniyürütür.  f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.  g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve dersplanlarını 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 dersdefterine yazarak ilgili yerleri imzalar.  ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş v eizlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.  i) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk program 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) **(Değişik:RG-8/9/2023-32303)** Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüzyüze eğitim modüllerine ve ulusal ve ya uluslararası enaz bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.  l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle gereç ve işbirliği ders araç, materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli birşekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.  m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncellem işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.  n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.  o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.  ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.  p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.  (5) Mesleki ve Teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,  a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.  b) Öğrencilerineğitimveöğretim, üretimetkinlikleriniizler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.  c)Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilenaraç-gereçvemakinelerinkorunmasını, 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) Dönersermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılaniş 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 **(Değişikibare:RG-5/9/2019-30879)** 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,**(Değişikibare:RG-12/7/2019-30829)**hafta sonu tatili, ara tatil , yarı yıl 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. | |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,  b) Kütüphaneyleilgili yürütmek üzere kütüphane memuru,  c) Aracı bulun anokullarda şoför,  ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,  d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,  e) Okulun ısınmai şlerini yürütmek üzere kaloriferci,  f) Bina ve tesislerile araç v egerecin güvenliğini sağlamak üzeregece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,  g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,  ğ) **(Değişik:RG-5/9/2019-30879)** Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi,  h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,  ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. | |

**Tablo 3:İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **2023-2024 Yılıİtibarıyla** | |
| **KişiSayısı** | % |
| 1-4Yıl | **-** | **-** |
| 5-6Yıl | **-** | **-** |
| 7-10Yıl | **1** | **33** |
| 10…..Üzeri | **2** | **66** |

**Tablo 4:Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeOkul/KurumdanAyrılanYöneticiSayısı** | | | | **YılİçerisindeOkul/KurumdaGöreveBaşlayanYöneticiSayısı** | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **TOPLAM** | **2** | **1** | **1** | **-** | **2** | **3** | **3** | **-** |

**Tablo 5:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle İlgili** | | **Kişisel Gelişim** | | | **Mesleki Gelişim** | | |
| **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | | **Kadın** | **Erkek** | |
| **Katılan İdareci Sayısı** | **17** | **7** | **52** | | **19** | **44** | | **11** |
| **Katılmayan İdareci Sayısı** | **-** | **-** | **-** | | **-** | **-** | | **-** |

**Tablo 6 :ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılİtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HizmetSüreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |
| 4-6Yıl |  |  |  |  |
| 7-10Yıl | **Yiyecek-İçecekHizmetleri,** | **1** | **-** | **10** |
| **Yiyecek-İçecekHizmetleri,** | **1** | **-** | **8** |
| **Felsefe** | **-** | **1** | **10** |
| **GörselSanatlar**  **El Sanatları** | **1**  **1** | **-**  **-** | **8**  **8** |
| **GrafikveFotoğrafçılık** | **1** | **-** | **8** |
| **Din Kültürü** | **1** | **-** | **10** |
| 11-15Yıl | **Türk Dili veEdebiyatı** | **1** | **-** | **10** |
| **Türk Dili veEdebiyatı** | **-** | **1** | **8** |
| **Matematik** | **-** | **1** | **12** |
| **Matematik** | **1** | **-** | **9** |
| **ÇocukGelişimi** | **1** | **-** | **12** |
| 16-20 | **Coğrafya** | **1** | **-** | **14** |
| **Tarih** | **1** | **-** | **16** |
| **Türk Dili veEdebiyatı** | **-** | **1** | **20** |
| 20veüzeri | **Kimya** | **-** | **1** | **31** |
| **ÇocukGelişimiEğitimi** | **1** | **-** | **19** |
| **ÇocukGelişimiEğitimi** | **1** | **-** | **16** |
| **BedenEğitimi** | **-** | **1** | **21** |
| **GüzellikHizmetleriBölümü** | **1** | **-** | **29** |
| **YabancıDil** | **1** | **-** | **24** |

**Tablo 7: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **YılİçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmenSayısı** | | | | **YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayan Öğretmen Sayısı** | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1 |

**Tablo 8:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara Göre KatılımSağlanan Hizmet İçi Eğitim Sayısı** | | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yönetimle İlgili** | | **Kişisel Gelişim** | | | **Mesleki Gelişim** | | |
| **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | | **Kadın** | **Erkek** | |
| **Katılan Öğretmen Sayısı** | **13** | **6** | **53** | | **17** | **50** | | **-** |
| **Katılmayan Öğretmen Sayısı** | **-** | **-** | **-** | | **-** | **-** | | **-** |

**Tablo 9:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **EğitimDurumu** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | - | - | - |  | - |
| **2** | Hizmetli | 1 | - | İlkokul | 1 | 1 |
| **3** | Hizmetli |  | 1 | İlkokul | 1 | 1 |

**Tablo 10: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MevcutKapasite** | | | | **MevcutKapasiteKullanımıvePerformans** | | | | | | |
| PsikolojikDanışmanNormSayısı | GörevYapanPsikolojikDanışmanSayısı | İhtiyaçDuyulanPsikolojikDanışmanSayısı | GörüşmeOdasıSayısı | DanışmanlıkHizmetiAlan | | | RehberlikHizmetleri İle İlgiliDüzenlenenEğitim/PaylaşımToplantısıvb.FaaliyetSayısı | | |
| ÖğrenciSayısı | ÖğretmenSayısı | VeliSayısı | ÖğretmenlereYönelik | ÖğrencilereYönelik | VelilereYönelik |
| **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **3** | **-** |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 12 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 |

**Tablo 11:Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FizikiMekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| ÖğretmenÇalışmaOdası |  |  | **-** | **-** | **-** |
| EkipmanOdası |  | **-** | **1** | **-** | **-** |
| Kütüphane |  |  | **1** | **-** | **-** |
| RehberlikServisi | **-** |  | **-** | **1** | **OkulRehberlikservisineergenlikdönemiöğrencilerivekaynaştırmaöğrencileriiçinihtiyaçvardır.** |
| ResimOdası |  | **-** | **1** | **-** | **-** |
| MüzikOdası | **-** | * **-** | **-** | **-** | **-** |
| ÇokAmaçlıSalon |  | **-** | **1** | **-** | **-** |
| SporSalonu |  | **-** | **1** | **-** | **-** |

#### **2.7.4.Mali Kaynaklar**

Okulumuzda kantin ve döner sermaye gelirleri yoktur. Okul aile birliği gelirleri ile ilgili olarak tutanaklar tutulmaktadır.

### **Gelir ve Gider Bilgisi**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 310.000 | 300.000 |
| 2022 | 350.000 | 350.000 |
| 2023 | 540.000 | 540.000 |

**Tablo 12: KaynakTablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| GenelBütçe | 300.000 | 350.000 | 540.000 |
| OkulAileBirliği | 10.000 | 15 000 | 16 000 |
| Özelİdare | - | - | - |
| KiraGelirleri | - | - | - |
| DönerSermaye | - | - | - |
| DışKaynak/Projeler | - | - | - |
| Diğer | - | - | - |
| TOPLAM | 310.000 | 365.000 | 556.000 |

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **2** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **5** | **13** | **18** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** | **1** | **2** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **7** | **18** | **25** |

### **Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9/A | 20 | - | 20 |
| 9/B | 20 | - | 20 |
| 9/C | 17 | - | 17 |
| 10/A | 9 | - | 9 |
| 10/B | 20 | - | 20 |
| 11/A | 10 | - | 12 |
| 11/B | 14 | - | 14 |
| 12/A | 16 | - | 16 |

### **Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 12 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 3 | Yazıcı Sayısı | 3 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | - | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 |

### 

### **2.8. Dış ÇevreAnalizi(PESTLE)**

**Tablo 13:PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve OrtaVadeli Program, * Bakanlık,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindek politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İşkapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlikd urumu, * Mal-ürün ve hizmet satınalma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyerbeklentileri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri, * Aileyapısındakideğişmeler (genişailedençekirdekaileyegeçiş, erkenyaştaevlenmevs.), * Nüfusartışı, * Göç, * Nüfusunyaşgruplarına gore dağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanma   Hırsı,lüksyaşamadüşkünlük,kırsalalandakentselyaşam),   * Beslenmealışkanlıkları, * Değerler,meslekietikkurallarıvb. | * Okul/kurumunteknolojikullanımdurumu * e-Devletuygulamaları, * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktaneğitimimkânları, * Okul/kurumunsahipolmadığıteknolojikaraçlar * Personelinveöğrencilerinteknolojikullanımkapasiteleri, * Personelinveöğrencilerinsahip   Olduğuteknolojikaraçlar,   * Teknolojialanındakigelişmeler * Teknolojinineğitimdekullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Havavesukirlenmesi, * Toprakyapısı, * Bitkiörtüsü, * Doğalkaynaklarınkorunmasıiçinyapılançalışmalar, * Çevredeyoğunlukgösterenhastalıklar, * Doğalafetler(depremkuşağındabulunma,olasıenfeksiyonlarvb.) | |

**2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

**GZFTListesi (OKUL ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İçÇevre** | | **DışÇevre** | |
| **GüçlüYönler** | **ZayıfYönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Işbirliğineönemverilir.  \*Anlayışlıolmayaçalışılır.  \*Fiziki alt yapının yeni olması.  \*Yeterliöğretmensayısı  \*Zümreiletişimininiyiolması.  \* Okulun yeni olması  \*Alanlardayeterliöğretmenolması | \*Kantinolmaması  \*Evrakişlerininçokolması  \*Şehirdenyalıtılmışveulaşımıngüçolması  \*Öğrencilerinsosyo-ekonomikdurumlarıınolmaması  \*Öğrencisayısınınyetersisliği  \*Gezi gözlemiçinulaşımimkanlarınınyetersizliği  \*Okulungüneşalmaması  \*Rehberöğretmenolmaması | \*Alanımlailgilibilgisahibiolmak  \*Atölyelerinyeterliolması  \*Öğrencisayısınınazlığı  \*İnternet bağlantısınınolması  \*Akıllıtahtanınolması  \*Fizikiimkanlarınyeterliolması | \*Okulçevresindebaşıboşköpeklerinolması  \*Güvenlibölgedeolmaması  \*Öğrencisayısınınazolması  \*Ulaşımzorluğu  \*Evrakişlerininyoğunluğu  \*Kırtasiyeihtiyaçmalzemelerininyetersizliği  \*Temizlikmalzemesiyetersizliği  \*Kullanılmayanalanlarınçokluğu  \*Güvenliksorunu |

**GZFTListesi ( TÜM ÖĞRETMENLER )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İçÇevre** | | **DışÇevre** | |
| **GüçlüYönler** | **ZayıfYönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Yetenekliolmam  \*Alanımdaiyiolmam  \*Yeterlimotivasyon  Tecrübe  \*Dersehazırlıklıgelme  \*Alana hakimiyet  \*Öğrencisayısıınınazlığı  \*Verilenişizamanındayapma  \*işiniveöğrencilerisevme | \*Iyimserolmam  \*Teknolojikişlerivegelşmleritakipetmedezorlukyaşama  \*Organizeolmadasorunyaşama  \*Yaşananekonomikzorluklar  \*Dikkatdağınıklı  \* Atölyelerdemalzemeeksikiği | \*Çalışabilecekyeterliliğesahipolmam  \*Projelerekatılmaimkanı  \*Fizikiyapınınyeterliliği  \*Öğrencilerinazvesorunsuzolması  \*Öğretmenlerinyeterliolması | \*Başıboşköpeklerinçokolması  \*Kantininolmaması  \*Ulaşımınzorolması  \*Okulçevresiningüvenliolmaması  \*Öğrencilerinmotivasyonyetersizliği  \*Evrakişlerininbunaltıcıolması  \*Norm fazlasıolmaendişesi  \* Okulunkapanmaihtimalininolması |

**GZFTListesi( TÜM ÖĞRENCİLER )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| \*Kendimiifadeedebiliyorum  \*Aileminyanındaolmak  \*Kararlıolmam  \*Öğretmenlerlerahatiletişimkurmam  \* Mutluolmam  \*Kendimigeliştirmeyeaçıkolmam  \*Öğrencisayısınınazlığı  \*Müdürünilgiliolması  \*Okulun yeni vebüyükolması  \*Son saatlerinblokolması  \*Atölyelerinyeni olması  \*Kitapokumaalışkanlığımınolması | \*Çabuksıkılıyorolmam  \*Özgüvensorunumunolması  \*Utangaçolmam  \*Uykuproblem  \*Unutkanolmam  \*Kendimiyetersizhissetmem  \*Güveneksikliğiminolması  \*Okulgezilerininazolması  Atölyelerinküçükolması  \*Fazladevamsızlıkyapıyorolamam.  \*Telefonlafazlavakitgeçiriyorolmam  \*Yabancıolduğumiçinderslerianlamıyorum. | \*Öğretmetlerimdenmemnunum  \*Arkadaşlarimiyi  \*Evde internet olması  \*Kenditelefonumunolması  \*Iyibirokuldaokuyorolmam.  \*Iyibiraileminolması  \*Okuldaçardakolması  \*Bireyseldolaplarınolması  \*Arkadaşlarlaiyianlaşıyorolmam.  \*Okuldayemekyapabilmek | \*Okulçevresindebaşıboşköpeklerinolması  \* Okulunıssızolması  \*Otobüsüngeçgelmesi, çokbekliyorolmak  \*Telefonlaçokvakitgeçirme  \*Okulun eve uzakolması  \*Okulçevresinde market olmaması  \*Kenditelefonumunolmaması  \*Zayıfyönlerimibilenvebunlardanfaydalanmayaçalışaninsanlarınolması  \*kantininbulunmaması  \*Alanderslerininbölünmesi  Okuldersliklerininkuzeyebakıyorolması  \*Okulgirişçıkışlarınınuygunolmaması  \*Okuldagüvenlikolmaması  \*Okuluntemizolmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı   * Örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler | Akademik Başarı   * Mesleki becerilerin ölçüldüğü ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu * Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları | Kurumsal İletişim   * Okul-Aile Birliği * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * Yetki devri * Kurumsal aidiyet * İç ve dış paydaşlarımız ile etkin ve sürekli iletişim * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu ve yaygınlaştırılması * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği |
| Okula Devam/ Devamsızlık   * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler * Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği | Kurumsal Yönetim   * İnsan kaynakları planlaması * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi * Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci * Hizmetiçi eğitim kalitesi * Uzaktan hizmetiçi eğitim uygulamaları * Okulun bütçeleme süreci * Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı * Alternatif finansman kaynaklarının artırılması * İstatistik ve bilgi temini |
| Okula Uyum, Oryantasyon   * Mesleki ve Teknik Eğitime yönelik olumsuz algı | Sınıf Tekrarı   * Nakil yolu ile gelen öğrencilerin sınıf tekrarı yapmasından dolayı okul genelinde sınıf tekrarı yapan öğrencilerin sayısının fazla olması | Bina ve Yerleşke   * Okulumuzun fiziki kapasitesi * Teknolojik altyapı eksikliği |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme   * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu * İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları | Donanım   * Okulumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Eğitim, çalışma, dinlenme ortamlarının kalitesi * Donatım eksikliği * Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları |
| Yabancı Öğrenciler   * Okulumuzda yabancı öğrenci bulunmamaktadır.Fakat kampüs içerisinde bulunan yabancı öğrencilerin sportif faaliyetlerle adaptasyonu ile ilgili Gençlik ve Spor Bakanlığı ile bir protokol yapılmıştır. | Öğretim Yöntemleri   * Okuma kültürü * Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler * Öğretmen yeterlilikleri * Öğretim programı geliştirme süreci * Haftalık ders çizelgeleri * MEGEP kapsamındaki çerçeve öğretim programları * Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri * Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri * Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlikleri | Temizlik, Hijyen   * Okul sağlığı ve hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme   * Hayat boyu öğrenmeye katılım | Ders araç gereçleri   * Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı | İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * Okul güvenliği * Zararlı alışkanlıklar * Çalışma ortamı ve koşulları * Okul binasının depreme dayanıklılığı * İş sağlığı ve güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis   * Okulun kentsel dönüşüm bölgesinde olmasından dolayı toplu ulaşım imkânlarının kısıtlı olması |

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

### **Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | |
| **1** | | Devamsızlık | |
| **2** | | Örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler | |
| **3** | | Zorunlu eğitimden erken ayrılma | |
| **4** | | Mesleki ve Teknik Eğitime yönelik olumsuz algı | |
| **5** | | Yükseköğretime katılım | |
| **6** | | Hayat boyu öğrenmeye katılım | |
| **7** | | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | |
| **1** | | | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| **2** | | | Okuma kültürü |
| **3** | | | Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar |
| **4** | | | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **5** | | | Öğretmen yeterlilikleri |
| **6** | | | Öğretim programı geliştirme süreci |
| **7** | | | Haftalık ders çizelgeleri |
| **9** | | | Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| **10** | | | Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri |
| **11** | | | Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri |
| **12** | | | Okul sağlığı ve hijyen |
| **13** | | | Okul güvenliği |
| **14** | | | Zararlı alışkanlıklar |
| **15** | | | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| **16** | | | Hayat boyu rehberlik hizmeti |
| **17** | | | Mesleki becerilerin ölçüldüğü ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu |
| **18** | | | Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu |
| **19** | | | Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları |
| **20** | | | Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlikleri |
| **21** | | | İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları |
| **22** | | | Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | | | |
| **1** | İnsan kaynakları planlaması | | |
| **2** | Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon | | |
| **3** | İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi | | |
| **4** | Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci | | |
| **5** | Hizmet içi eğitim kalitesi | | |
| **6** | Uzaktan hizmet içi eğitim uygulamaları | | |
| **7** | Okulun bütçeleme süreci | | |
| **8** | Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı | | |
| **9** | Alternatif finansman kaynaklarının artırılması | | |
| **10** | Okul-Aile Birliği | | |
| **11** | Çalışma ortamı ve koşulları | | |
| **12** | Okulumuzun fiziki kapasitesi | | |
| **13** | Okulumuzun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği | | |
| **14** | Eğitim, çalışma, dinlenme ortamlarının kalitesi | | |
| **15** | Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları | | |
| **16** | Okul binasının depreme dayanıklılığı | | |
| **17** | Donatım eksikliği | | |
| **18** | Teknolojik altyapı eksikliği | | |
| **19** | Stratejik yönetim ve planlama anlayışı | | |
| **20** | İş sağlığı ve güvenliği | | |
| **21** | İç kontrol sistemi | | |
| **22** | Yetki devri | | |
| **23** | Kurumsal aidiyet | | |
| **24** | İç ve dış paydaşlarımız ile etkin ve sürekli iletişim | | |
| **25** | Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu ve yaygınlaştırılması | | |
| **26** | Elektronik ağ ortamlarının etkinliği | | |
| **27** | İstatistik ve bilgi temini | | |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 26. Tespit ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması ve gerçekleşmeyen hedefler için gerekli önlemlerin işbirliği içinde alınması |
| **Paydaş Analizi** | Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir. Ailelerle işbirliği yeterli düzeyde değildir. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması, Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir  Eğitim faaliyetlerine velilerin katılım oranı düşüktür.  Tuvalet ve lavaboların yetersiz olması  Sınıflarda akıllı tahtalarda internet olmaması  Öğrencilerin teknoloji bağımlılığı  Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır | Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi  Eğitim faaliyetlerine veli katılım oranını arttırmak için mesajla düzenli bilgi akışı sağlanması  Telefonların ders başında toplanıp gün sonunda öğrencilere teslim edilmesi uygulaması  Akıllı tahtaların bakımı ve şifrelendirilmesi  Sınıflara nasıl internet bağlantısı sağlanabilir bununla ilgili çözüm üretilmesi  Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

**BÖLÜM 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.MİSYONUMUZ

Ekonomik kalkınmanın desteklenmesi ve hızlanmasına katkıda bulunmak için,iş ve hizmet sektörünün gereksinimlerine göre kaliteli mesleki eğitim vererek Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı,milli değerleri benimseyen ve koruyan yüksek kaliteli insan gücü yetiştirmek için varız

## 3.2.VİZYONUMUZ

Mesleki ve Teknik Eğitimde günümüzün teknolojisi ile donatılmış, Ankara’nın en saygın ve tercih edilen Mesleki Eğitim kurumu olmaktır.

## 3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarını esas alırız.
2. Öğrenci merkezli eğitime inanırız.
3. Tüm çalışanlar eşitlik ilkesiyle değerlendirilir
4. Öğrenci ve öğretmenler arasında karşılıklı sevgi ve saygı esasını temel alırız.
5. Öğrenci odaklı eğitim ilkesiyle çalışırız.
6. Faaliyetlerimizi şeffaflık ilkesiyle gerçekleştiririz.
7. Değişimin önemini bilir,kendimiz geliştiririz.
8. Çalışanlarımız yenilikçi bakış açısına sahip,faaliyetlerinde yenilikçi yaklaşımları kullanır.
9. Etkili iletişimin sorunları azaltıp, çözümleri arttıracağına inanırız.
10. Öğrenmeyi öğrenmiş öğrenciler yetiştiririz.
11. Ekip çalışmasını temel alırız.
12. Yönetimde katılımcılık esastır.
13. Sürekli iyileştirme felsefesini benimseriz.
14. Teknolojiyi ve bilimsel gelişmeleri takip eder ve okula yansıtırız.
15. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.

**BÖLÜM 4: AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

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

### **Stratejik Amaç**

Okuldaki her öğrencinin ekonomik,sosyal,kültürel farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeden bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef**

Eğitim ve öğretimin her sınıfın düzeyinde plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Performans Göstergeleri**

Eğitim ve öğretimin her sınıfın düzeyinde plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin katılım ve tamamlama Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri bazalınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | **% 40** | % 8 | % 6 | % 5 | % 3 | % 2 | % 1 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **PG 1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | **% 20** | % 20 | % 18 | % 17 | % 15 | % 13 | % 10 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | **% 40** | % 5 | % 5 | % 10 | % 15 | % 20 | % 25 | Ayda Bir | Yıl Sonu |
| **Koordinatör Birim** | **OKUL YÖNETİMİ** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | DEVAMSIZLIĞI ÖNLEME KOMİSYONU  SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.1.1.. Öğrencilerin okulu sevmemesi  1.1.2.. Öğrencilerin dersleri sevmemesi  1.1.3. Öğrencilerin DYK talebi olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.1.1 Sosyal etkinliklerde farklılıklar yapılarak okulu cazip hale getirilmesi  1.1.2 Derslerin işlenişinde farklı yöntemler denenmesi  1.1.3 Sınıflarda DYK ile ilgili rehberlik servisi tarafından bilgilendirmeler yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.1.1 Öğrenciler için okul ortamının yeterinde cazip olmaması  1.1.2 DYK ile ilgili yeterince bilgi sahibi olunmaması ve farkındalık eksikliği | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.1.2. Kulüp çalışmaları için ders saati süresinin yer alması  1.1.3.Rehberlik servisi tarafından sınıf düzeylerinde ve velilere seminer planlanarak gerçekleştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | H2.1.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** |
| **PG 1.2.1** 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 | % 30 | % 40 | % 50 | % 60 | % 70 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **PG 1.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | **% 30** | % 5 | % 10 | % 20 | % 30 | % 40 | % 50 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **PG 1.2.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | **% 30** | % 1 | % 5 | % 10 | % 15 | % 20 | % 25 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **Koordinatör Birim** | **SOSYAL ETKİNLİKLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | KULÜP DANIŞMAN ÖĞRETMENLERİ | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1.2.1. Velinin etkinlik, yarışmalara katılıma izin vermemesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1.2.1. Veliler ile yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilecektir.  1.2.2. Ulaşım için belediye ile görüşmeler yapılabilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 1.2.1. Veliler tarafından sosyal etkinlerin önemsenmemesi  1.2.2. Ekonomik şartlardan dolayı velilerin talep edilen ücretleri karşılayamaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 1.2.1. Sosyal, kültürel faaliyetlerin önemi konusunda velilerin ikna edilmesi  1.2.2. Paydaşların okul ile işbirliği konusunda duyarlı olması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A4. 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.** | H4.1. 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** |
| **PG 2.1.1** Meslek dersleri yılsonu puan ortalaması | **% 40** | % 75 | % 78 | % 80 | % 85 | % 90 | % 95 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 2.1.2** Beceri eğitimi yılsonu puan ortalaması | **% 30** | % 92 | % 94 | % 96 | % 98 | % 100 | % 100 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 2.1.3** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | **% 10** | % 85 | % 88 | % 92 | % 95 | % 98 | % 100 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 2.1.4** Düzenlenen Sektör Gezi Sayısı | **% 20** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **Koordinatör Birim** | **KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISI** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | ALAN ŞEFLERİ ALAN ÖĞRETMENLERİ GEZİ, TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ | | | | | | | | |
| **Riskler** | 2.1.1. İşletmelerden randevu alınamaması  2.1.2. Servis ücretini öğrencilerin karşılayamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 2.1.3. Okul Aile Birliğinden servis ücretinin talep edilmesi  2.1.4. Belediye ile görüşülmesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 2.1.4. İşletmelerin okul işbirliği konusunda istekli olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 2.1.4. Veli ve işletmelerin okul işleyişlerine dahil olarak sorumluluk almaları | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (Atölye, derslik, spor salonu, kütüphane vb.) sayısı | **% 50** | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 3.1.2** Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | **% 40** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 3.1.3** Kişisel Koruyucu Donanımların temininde öğrenci oranı (%) | **% 10** | % 5 | % 15 | % 25 | % 35 | % 45 | % 55 | Ayda Bir | Dönem Sonu |
| **Koordinatör Birim** | **Okul İdaresi** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | ALAN ŞEFLERİ  ATÖLYE ŞEFLERİ | | | | | | | | |
| **Riskler** | 3.1.1. Donatım Maliyetlerinin yüksek olması  3.1.3. KKD almak için öğrencilerin maddi yetersizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 3.1.1. Bakanlıktan ödenek talep edilmesi  3.1.2. Sektörle protokol yapılması  3.1.3. OAB dilekçe ile istenebilir | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 130.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 3.1.1. Malzeme ve ekipmanların fiyatlarının yüksek olması  3.1.3. KKD için velilerin duyarsız olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 3.1.1. Ödenek gönderilmesi  3.1.3. KKD kullanımının öneminin anlatılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A5. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | H5.1. 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** |
| **PG 3.2.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | **% 40** | % 85 | % 88 | % 90 | % 92 | % 95 | % 98 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 3.2.2** İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | **% 40** | 0 | % 2 | % 5 | % 10 | % 15 | % 18 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **PG 3.2.5** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | **% 20** | % 95 | % 96 | % 97 | % 98 | % 99 | % 100 | Dönem Sonu | Yıl Sonu |
| **Koordinatör Birim** | **MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI** | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | TÜM ÖĞRETMENLER | | | | | | | | |
| **Riskler** | 3.2.1. Öğretmenlerin başvuru yapmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 3.2.2. Hizmetiçi eğitim duyurularının her ay yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | 3.2.1. Öğretmenlerin yeniliklere karşı direnç göstermesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | 3.2.1. Öğretmenlerin kendilerini geliştirme ve yeniliğe karşı uyum sağlama ile ilgili farkındalık oluşturulması | | | | | | | | |

**4.5. STRATEJİK PLAN MAALİYETLENDİRME**

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 70.000 | 85.000 | 100.000 | 115.000 | 130.000 | 500.000 |
| **Hedef 1.1** | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 150.000 |
| **Hedef 1.2** | 50.000 | 60.000 | 70.000 | 80.000 | 90.000 | 350.000 |
| **Amaç 2** | 15.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 135.000 |
| **Hedef 2.1** | 15.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 | 145.000 |
| **Amaç 3** | 140.000 | 170.000 | 210.000 | 240.000 | 290.000 | 1.050.000 |
| **Hedef 3.1** | 130.000 | 150.000 | 180.000 | 200.000 | 240.000 | 850.000 |
| **Hedef 3.2** | 10.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 50.000 | 150.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 650.000 | 685.000 | 756.000 | 785.000 | 835.000 | 3.711.000 |
| **TOPLAM** | 875.000 | 965.000 | 1.096.000 | 1.175.000 | 1.295.000 | 5.396.000 |

**BÖLÜM 5. İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Altındağ Şehit Yıldız Gürsoy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir

**Tablo 29: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **A1** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | **H1.1** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | **Hedef 1.1** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
| **Performansı** |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Sorumlu** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
| **Birim** |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Performans** |  |  | Hedefe |  |  | Plan |  |  | İzleme |  |  | İzleme |  |  | Performans (%) |  |
| **Göstergesi** | Etkisi | Dönemi | Dönemindeki Yıl | Dönemindeki | (C-A)/(B-A) |
|  | | | (%) | Başlangıç | Sonu | Gerçekleşme |  | | |
|  | | | Değeri \*(A) | Hedeflenen | Değeri (C) |
|  | | | Değer (B) |  | | |
|  | **PG 1.1.1 Her** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **dönem sınıf** |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **velilerine** |
| **yönelik** |
| **düzenlenen** |
| **etkinlik** |
| **sayısı** |
|  | **PG 1.1.2 En** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **az bir aile** |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **eğitimi alan** |
| **veli oranı** |
| **(yüzde)** |
|  | **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**EKLER:**

**Ek 1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **Okul Müdürü** |  |  |  |  |  |
| **Müdür Yardımcıları** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |
| **Destek Personeli** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği Üyeleri** |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **Valilik** |  |  |  |  |  |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  | 0 |  |  |  |
| **Emniyet Birimleri** |  | 0 |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  | 0 | 0 |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | 0 |  |  |  |
| **Üniversiteler** |  | 0 |  |  |  |
| **Hayırseverler** |  | 0 |  |  |  |
| **Uluslararası kuruluşlar** |  | 0 |  |  |  |
| **Medya** |  | 0 |  |  |  |

**Ek 2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  | Eğitim, mevzuat ile yönlendirme | 5 |
| Valilik |  |  |  | İdari işlemler | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | İdari konularda işbirliği ve destek | 4 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | İdari konularda işbirliği ve destek | 4 |
| Belediyeler |  | 0 |  | Çevre hizmetlerine destek | - |
| Okul Müdürü |  |  |  | Yetki ve organizasyon | 5 |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  | Yetki ve organizasyon | 5 |
| Öğretmenler |  |  |  | Doğrudan hizmet üreten | 5 |
| Öğrenciler |  |  |  | Doğrudan hizmet alan | 4 |
| Destek Personeli |  |  |  | Doğrudan hizmet üreten | 5 |
| Okul Aile Birliği Üyeleri |  |  |  | Destek ve girdi sağlayan | 4 |
| Veliler |  |  |  | Doğrudan ve dolaylı hizmet alan | 4 |
| Emniyet Birimleri |  | 0 |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurum | 3 |
| Muhtarlık |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurum | 3 |
| İşveren kuruluşlar |  | 0 |  | Öğrencilere mesleki uygulama birimi | 4 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | 0 |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurumlar | 4 |
| Üniversiteler |  | 0 |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurumlar | 4 |
| Hayırseverler |  | 0 |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak için birliği yapacağımız kişiler | 3 |
| Uluslararası kuruluşlar |  | 0 |  | AR-GE proje desteği alacağımız kurumlar | 4 |
| Medya |  | 0 |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak için birliği yapacağımız kurumlar | 3 |

\* Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf)

**Ek 3. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Eğitim Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Öğrenci Kayıt Kabul ve Devam İşleri | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Sosyal ve kültürel faaliyetler | Sportif faaliyetler | Ölçme-Değerlendirme | Personel İşleri | Okul çevre ilişkileri | Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işlemleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Halkla İlişkiler ve İletişim |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Belediyeler |  |  |  | 0 |  | 0 | 0 |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  | o |  | o | o |  |  |  |  |  | o | o | 0 |
| Öğrenciler |  |  |  | o |  |  |  |  |  |  |  |  | o |  |  |
| Destek Personeli |  |  | o |  |  |  |  |  | o | o | o | o |  |  |  |
| Okul Aile Birliği Üyeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | o | o |  |  |  |  |  | 0 |  |
| Emniyet Birimleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  | o | o |  |  |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  |  | o |  | o | o |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Muhtarlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  | o | o |  |  |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | o |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  | o |  | o |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EK 4 PAYDAŞ ANKETLERİ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere  ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |