



**T.C**  
**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**

**NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU**  
**LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ANKARA - 2024**



***Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız***

*H. Atatürk*

## İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

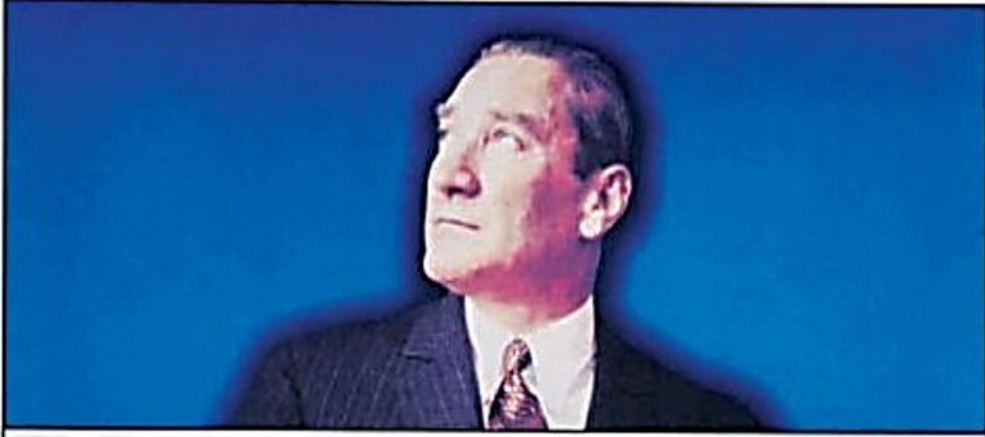
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

### GENÇLİĞE HİTABE



**Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek istiyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Birgün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

**Ey Türk İstikbalinin Evlâdı!**

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

**20 Ekim 1927**



## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

**Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri**

<b>İli:</b>	Ankara
<b>İlçesi:</b>	Mamak
<b>Adres:</b>	Harman, Abdülhakhamit Cd. No:167, 06260
<b>Telefon No:</b>	(0312) 368 78 04
<b>e- Posta Adresi:</b>	351312@meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	351312
<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://tls.tc/STcdP">https://tls.tc/STcdP</a>
<b>Faks Numarası:</b>	(0312) 368 78 04
<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://mamaknenehatunmtal.meb.k12.tr/">https://mamaknenehatunmtal.meb.k12.tr/</a>
<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



İçinde bulunduğumuz çağda, insanların ve kurumların ilgi ve ihtiyaçları çeşitlenmekte ve değişmektedir. Bu farklılaşma, kurumları yönetme ile kurumların yönetilme biçimlerini de değiştirmektedir.. Yönetimler hizmet verdiği paydaşların ihtiyaç ve isteklerini dikkate alıp, mevcut potansiyeli de tespit ederek yönetme planlamasını yapmak, aralıklı olarak da bu planlamanın gerçekleştirilme oranlarını, paydaşlarına uygulayacağı memnuniyet anketleri ile öz değerlendirmek, planlamasının uygulama başarısını belirlemek, başarısız görülen noktalarda gerekli çalışmalarını yaparak başarısız oldukları alanları geliştirmek zorundadır

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan, stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile stratejik plan ; çalışmalarımızı daha sistemli bir hale getirmemize, geri dönütler doğrultusunda tekrar planlama yapmamıza yardımcı olacaktır.Stratejik planlama bir okulun etkinliğinin ve sürekli artan gelişiminin anahtarıdır.

Ülkemizin geleceği olan çocuklarımız için daha iyiyi, daha güzeli aynı zamanda mutlu ve başarılı yarınları hedefliyoruz. Bu amaçla bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

**Bakiye KORKMAZ**  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

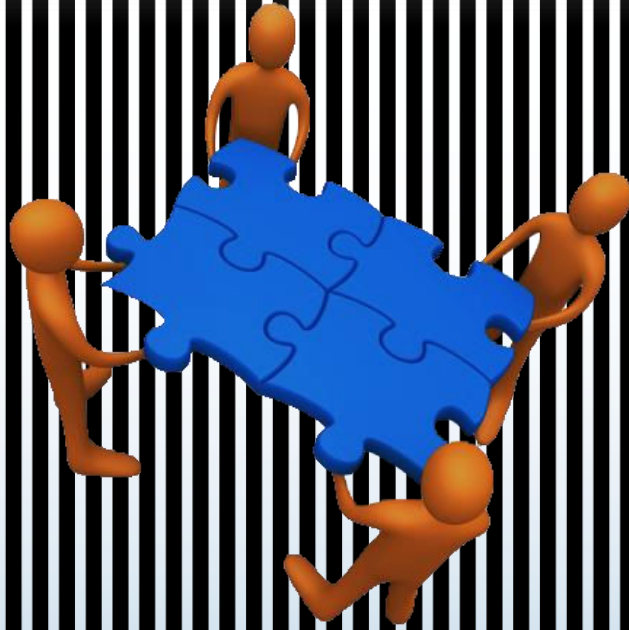
## 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER





# I. BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



2024-2028

Stratejik PLAN

2023-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

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

**Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

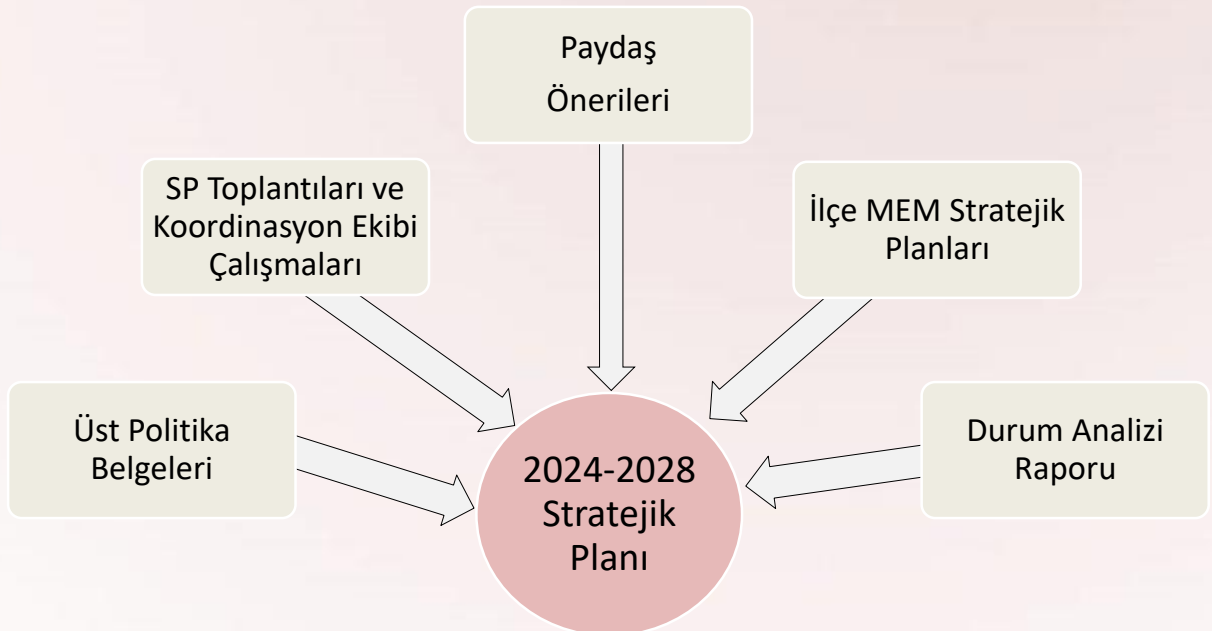
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bakiye KORKMAZ	Okul Müdürü	Yasemin S.DARÇIN	Müdür Yardımcısı
Esra TEKİN	Müdür Yardımcısı	Faruk SÜZER	P.D. ve Rehber Öğretmen
Nilüfer ÖZDEMİR	Öğretmen	B.Alper OLCAY	Öğretmen
Mine ŞANLI	Öğretmen	Zekiye AKSOY	Öğretmen
Adem KALELİOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	Cihangir ÜNLÜSOY	Yönetim Kurulu Üyesi

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

### Plan Oluşum Şeması



# Stratejik Yönetim Süreci

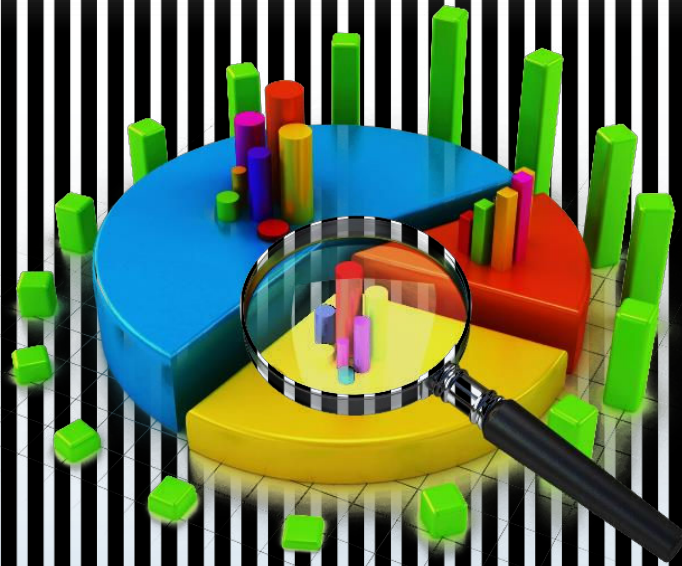
Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

<ul style="list-style-type: none"><li>Planın sahiplenilmesi</li><li>Planlama sürecinin organizasyonu</li><li>İhtiyaçların tespiti</li><li>Zaman planı</li><li>Hazırlık programı</li></ul>	<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>Planlama sürecinin planlanması</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Kurumsal tarihçe</li><li>Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi</li><li>Mevzuat analizi</li><li>Üst politika belgeleri analizi</li><li>Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi</li><li>Paydaş analizi</li><li>Kuruluş içi analiz</li><li>GZFT analizi</li></ul>	<b>DURUM ANALİZİ</b>	<b>Neredeyiz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Misyon</li><li>Vizyon</li><li>Temel değerler</li></ul>	<b>GELECEĞE BAKIŞ</b>	<b>Nereye Ulaşmak İstiyoruz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Amaçlar</li><li>Hedefler</li><li>Performans göstergeleri</li><li>Stratejiler</li></ul>	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetler</li><li>Sorumlular</li></ul>	<b>EYLEM PLANLARI</b>	<b>Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Performans hedefleri</li><li>Performans göstergeleri</li><li>Faaliyetler</li><li>Projeler</li><li>Maliyetlendirme</li><li>Bütçeleme</li></ul>	<b>PERFORMANS PROGRAMI</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Stratejik plan izleme raporu</li><li>Stratejik plan değerlendirme raporu</li><li>Stratejik plan gerçekleşme raporu</li><li>Faaliyet raporu</li><li>İç denetim</li></ul>	<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?</b>



## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ



2024-2028

Stratejik PLAN

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

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

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



Okulumuz, Pratik Kız Sanat Okulu olarak 1966 yılından itibaren faaliyetini sürdüren binaların ve arsasının 1990 yılında Milli Eğitim Bakanlığına devri ile bu arsa üzerine inşa edilerek 1998-1999 Eğitim Öğretim Yılı'nda Mamak Anadolu Kız Meslek Lisesi olarak faaliyete başlamıştır.

10.04.2000 tarih ve 420 sayılı Bakanlık onayı ile 2000-2001 Eğitim Öğretim Yılı'ndan itibaren okulumuz erkek öğrenci alınacak meslek lisesine dönüştürülmüş ve okulumuzun ismi Mamak Anadolu Meslek Lisesi ve Gıda Teknolojisi Pastacılık Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir.

### Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürlerimiz

Ülkü ALTAN  
Yüksel KAPLAN  
Sıdika BAŞBUĞA



2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 amaca ilişkin; 6 hedef, 35 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

**Pandemi Süreci:** COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

**Deprem Etkisi:** Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

**Okul Kapanmaları:** COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

**Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları:** Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

**Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar:** Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

**Öğrenci Devamsızlığı:** Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

**Okula Gelen Öğrenci Profilinin Alt Gelir Gruplarından Olması:** Gelir düzeyinin eğitim seviyesi üzerindeki etkisi aşikardır. Böyle bir durumda öğrencilerimizin genelinin fakir ailelerden olması öğrencilerin eğitim odaklı olmasını da zorlaştırıyor.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.



## **BAŞARILI OLDUĞUMUZ ALANLAR**

Okulumuzun süreçleri ve Stratejik Planla uyumu tanımlanmıştır. Okul, hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için aşağıdaki çalışmaları gerçekleştirmektedir:

Okulumuza yeni kayıt olacak öğrencilerin uyumlarını sağlamak ve daha bilinçli meslek seçimleri yapabilmelerini sağlamak, amacıyla ilköğretim okullarının rehberlik servisleriyle işbirliği içinde bulunularak okulumuzdaki meslek alanları ve geleceğe yönelik getirileri hakkında öğrenciler bilinçlendirilmektedir. Özel eğitime ihtiyacı olduğu tespit edilen öğrenciler Rehberlik araştırma merkezlerine yönlendirmeleri yapılmakta, sonuçlar okul içerisinde değerlendirilmektedir.

Okulumuzda liderler yenilikçi ve yaratıcı fikirleri sonuna kadar desteklemektedirler. Maddi kaynak ve çalışma gerektiren birçok proje ve yarışmaya katılım sağlanmıştır. Yiyecek içecek alanımız uluslararası yarışmalarda birçok derece almıştır.

Öğrencilerimizden yarışmalar, sanatsal, kültürel ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı da olumlu bir seviyededir. Öğrencilerimiz çeşitli etkinliklere aktif katılım göstererek kişisel gelişimlerini desteklemektedirler. Bu durumun öğrenci devamsızlığını azaltma ve motivasyonu artırmada etkili olduğu görülmüştür.

Velilerin bilgilendirilmesi ve kendilerini geliştirmeleri amacıyla Rehberlik Servisi tarafından, Ergenlik dönemi gençlik sorunlarında anne babanın yaklaşımı ve madde bağımlılığını önleme vb. eğitim seminerleri düzenlenmektedir

Okulumuzda iş gücü piyasasının beklentilerini ölçmek amacıyla işbirliği içinde olduğumuz meslek odaları ve işletmelere işletme beklentisini her yıl koordinatör müdür yardımcısının liderliğinde meslek öğretmenleri tarafından uygulanmakta ve koordinatörlük süreci tarafından değerlendirilir ve eğitim-öğretim sürecine yansıtılmaktadır.

## **MAKUL SEVİYEDE OLANLAR**

Okulumuzun bina donanım ve malzemeleri politika ve stratejilerimiz doğrultusunda etkili ve verimli olarak kullanılmaktadır.

Döner Sermaye çalışmalarında öğretmenlere katkıları oranında ve Döner Sermaye Yönetmeliğine uygun olarak ödenen ücretler öğretmenlerin bütçelerine katkı sağlamakta ve çalışmalarını teşvik etmektedir. Ayrıca öğretmenlere Döner Sermaye faaliyetlerinde çalışma imkânının sağlanması öğretmenlerin sektör ve piyasayı takip etmelerini, yeni teknoloji ve yeni gelişmelere göre mesleki açıdan kendilerini yenilemelerini imkân sağlamaktadır

## **İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR**

Toplumumuzdaki meslek lisesi algısı ve özellikle akadmeik başarının bu konuda göz ardı edilmesine neden olmaktadır. Düşük akademik başarıya sahip öğrenciler tarafından ilgi ve yetenekleri göz önüne alınmadan meslek lisesine yönelme akademik başarıyı başta belirtilen nedenlerin de etkisiyle düşürmektedir. Bu durum yüksek öğretim sınavlarındaki başarının düşük olmasına neden olmaktadır.

Tablo 3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 3'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 4'te yer almaktadır.

Temel Üst Politika Belgeleri		Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li> <li>• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı</li> <li>• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</li> <li>• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li> <li>•Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li> <li>•Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li> </ul>
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
<b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
<b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
<b>Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b>	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı

Tablo 5 Faaliyet Alanlarına Göre Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
<p>Hizmet-1: Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öğrenciye Yönelik Çalışmalar</li> <li>➤ Velilere Yönelik Çalışmalar</li> <li>➤ Personele Yönelik Çalışmalar</li> <li>➤ Öğrenci Temsilciliği</li> </ul>	<p>Hizmet-1: Öğrenci İşleri Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kayıt Kabul, Devam –Devamsızlık İşlemleri</li> <li>➤ Sınıf Geçme İşlemleri</li> <li>➤ Mesleki Tanıtım ve Yönlendirme</li> <li>➤ Öğrenci ve Öğrenim Belgesi Düzenleme İşlemleri</li> <li>➤ Diploma ve İş Yeri Açma Düzenleme İşlemleri</li> <li>➤ Başarıları, Dersleri, Modülleri, Kredileri Gösteren Belge</li> <li>➤ İşletmelerde Beceri Eğitimi</li> <li>➤ Onur Belgesi</li> <li>➤ Teşekkür Belgesi</li> <li>➤ Takdir Belgesi</li> <li>➤ Üstün Başarı Belgesi</li> </ul>
<p>Hizmet-2: Sosyal Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toplum Hizmeti Çalışmaları</li> <li>➤ Kulüp Çalışmaları</li> <li>➤ Halk oyunları</li> <li>➤ Yarışmalar</li> <li>➤ Geziler</li> </ul>	<p>Hizmet-2: Çalışan İşleri Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hizmet İçi Eğitim</li> <li>➤ Göreve Başlatma Ayırma</li> <li>➤ Özlük</li> <li>➤ (Kademe Derece Terfi, Norm Kadro) İşlemleri</li> <li>➤ Performans Değerlendirme</li> <li>➤ (Ödül, Ceza) İşlemleri</li> </ul>
<p>HİZMET 3: Sportif Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atletizm</li> <li>➤ Masa Tenisi</li> <li>➤ Dart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Başarı Belgesi</li> </ul>
<p>Hizmet-1: Müfredatın İşlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ders Programları ve Planlama</li> <li>➤ Yöntem ve Teknikler</li> <li>➤ Zümre Toplantıları, Veli Toplantıları</li> <li>➤ Öğretmenler Kurulu</li> <li>➤ Şube Öğretmenler Kurulu</li> </ul>	<p>Hizmet-1: Meslek alanları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yiyecek İçecek Hizmetleri</li> <li>➤ Bilişim Teknolojileri</li> <li>➤ Halkla İlişkiler Ve Organizasyon</li> </ul>

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM
<p>Hizmet-2: Ölçme ve Değerlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar, Proje ve Performans</li> <li>➤ Karşılaştırmalı Ortak Sınavlar</li> </ul>	<p>Hizmet-2: Döner Sermaye Çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Üretim Planlaması, Maliyet Analizi</li> <li>➤ Kalite Kontrol ve Verimlilik</li> <li>➤ Öz Değerlendirme</li> </ul>
<p>Hizmet 3: Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Destekleme Yetiştirme Kursları</li> </ul>	<p>Hizmet-3: İşletmelerde Meslek Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planlama ve Öğrenci Yerleştirme</li> <li>➤ Koordinatörlük İşlemleri</li> <li>➤ Mezunları İzleme</li> <li>➤ Staj Çalışması</li> </ul>
<p>Hizmet 4: Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Türkçenin Doğru Güzel Etkili Kullanılması</li> <li>➤ Kitap Okuma Alışkanlığı Geliştirilmesi</li> </ul>	<p>Hizmet 4: Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Girişimcilik Çalışmaları</li> <li>➤ Ulusal ve Uluslararası (AB) Projeler</li> <li>➤ Gençlik Projeleri</li> <li>➤ Sektörle Ortaklaşa Yürütülen Projeler</li> </ul>
FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR	
<p>Hizmet-1: Genel Bütçe Kaynakları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İhtiyaç Planlaması</li> <li>➤ Yatırım, Donatım Talepleri</li> <li>➤ Satın Alma işlemleri</li> </ul>	
<p>Hizmet-2: Okul Aile Birliği</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İhtiyaç Planlaması</li> <li>➤ Satın Alma işlemleri</li> </ul>	
<p>Hizmet-3: Döner Sermaye Kaynakları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sipariş, Üretim Planlaması, Maliyet Analizi</li> <li>➤ Kalite Kontrol ve Verimlilik</li> </ul>	

ÜRÜN VE HİZMETLER	
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik,şiir dinletileri , kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Ayrıca Ulusal Ajans ile işbirliği içerisinde Erasmus projelerine katılım sağlanmaktadır.

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

#### **Paydaş Analizi Ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar :**

**Paydaş:** kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

**Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.**

**Lider:** Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan :** Kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

**Stratejik Ortak:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

**Tedarikçi:** Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**Tablo 6 Paydaş Listesi**

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√			
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. Hesap verilen mercidir.	√	√			
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√	
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√		
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√			
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√		
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√	
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√		
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√		
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√		



# PAYDAŞ ANALİZİ

Tablo 7 Paydaş Analizi

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Ankara Valiliği		√				√		
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Mamak Kaymakamlığı		√				√	√	
Mamak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Mamak Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mamak Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Yurt-kur Mamak Bölge Müdürlüğü		√			0			
Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0

**Tablo 8 Paydaş Önem Etki Matrisi**

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√			Birlikte çalış
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

Tablo 9 Paydaş Stratejisi

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	<p><b>Bilgilendir - Birlikte Çalış</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Öğrenciler</li><li>▪ Öğretmenler</li><li>▪ Okul Aile Birliği</li><li>▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</li><li>▪ Kaymakamlık</li><li>▪ Okullar</li><li>▪ Memur ve Hizmetliler</li></ul>	<p><b>Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet izle – Birlikte Çalış</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Milli Eğitim Bakanlığı</li><li>▪ Belediye</li><li>▪ Sendikalar</li></ul>
ÖNEMSİZ	<p><b>Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ İlçe Mal Müdürlüğü</li><li>▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü</li><li>▪ Meslek Odaları</li></ul>	<p><b>izle veya gözet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Muhtarlıklar</li></ul>

# Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Tablo 10 Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Ankara Valiliği	√														√	√		√
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Çubuk Kaymakamlığı	√				√					√					√	√		
Çubuk İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√				√		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																√		
Medya		√													√	√		√

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

**Tablo 10 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları**

NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,60	92,35
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,67	67,58
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,58	70,74
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,30	64,08
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,65	75,08
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,56	67,23
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	2,57	55,44
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,53	62,68
9	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,04	60,66
10	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	3,19	61,82
11	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapımı yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,30	63,08
12	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	2,52	56,52
13	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,56	75,56
14	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	3,14	62,85
15	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,57	71,42
16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	4,55	89,19
17	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,49	78,65
18	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	3,43	77,57
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,56	67,23
21	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,48	78,11
22	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4,19	83,03
23	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.		

Tablo 11 Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,36	76,88
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,55	89,19
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,21	73,13
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,48	78,65
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,55	91,35
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,19	83,03
7	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,56	71,89
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,48	78,11
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,34	86,25
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,55	91,89
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,34	86,88
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,60	92,35
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,43	77,57
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,53	90,75
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,32	85,88
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,55	91,35
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,60	92,35

Tablo 12 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları

NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	2,94	62,57
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,82	75,29
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,67	71,43
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	2,65	58,66
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	2,51	57,86
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,99	76,57
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,85	77,14
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	2,45	56,21
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,67	71,43
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyibilgilendiriyor.	3,51	71,43
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,48	67,43
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,51	71,43
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,65	72,01
14	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,28	85,71
15	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,14	62,85
16	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,57	91,42
17	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,42	88,57
18	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,57	85,71
19	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,42	88,87
20	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,85	77,14
21	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,27	85,53
22	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,12	82,28

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

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 13'te verilmiştir.

**Tablo 13.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

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



Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	
<b>Okul Müdürü;</b>	<p>1.Ders okutmak</p> <p>2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</p> <p>3.Okulu düzene koyar, Denetler.</p> <p>4.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>5.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<b>Müdür Başyardımcısı,</b>	<p>1.Ders okutur.</p> <p>2.Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>3.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>4.Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<b>Müdür Yardımcıları</b>	<p>1.Ders okutur.</p> <p>2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>3.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
<b>Teknik Müdür Yardımcısı</b>	<p>Döner sermayeli kurumlarda, atölye ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış ticari ve mali konulara yakın bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ve sayman ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.</p> <p>1) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>2) Döner sermaye işletmesinin tahakkuk memurluğu görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile muhasebe iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>3) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>4) Bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>5) Müdürün izin, rapor ve görevlendirilme gibi nedenlerle görevde bulunmadığı zamanlarda döner sermaye ita amirliği görevini yürütür. Göreve döndüğünde yaptığı işlerle ilgili müdüre bilgi verir.</p> <p>6) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde satın alma komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>7) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>8) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>9) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>10) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>11) Kurumun bakım, onarım ve donatım gereksinimlerini belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>

**Koordinatör Müdür Yardımcısı:**

- 1) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.
- 2) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği konulara ilişkin olarak kurula bilgi verir.
- 3) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.
- 4) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alan/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.

## **Bölüm, Atölye, Tesis Ve Laboratuvar Şefleri:**

Bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şefleri, sorumluluklarına verilen birimleri yönetirler. Görevleri:

- 1) Sorumluluğunda bulunan birimdeki hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.
- 2) Biriminde bulunan bina, eşya, makine-teçhizatın ve diğer malzemenin bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasından sorumludur.
- 3) Sorumluluğunda bulunan demirbaşlar için yardımcı demirbaş defteri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda demirbaş ve diğer araç-gereci sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- 4) Demirbaş dışındaki süreli araç-gereç için kayıt ve sarf defteri tutar. Sarfları günü gününe bu deftere işler.
- 5) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın kurum olanaklarıyla onarımını, mümkün olanların yeniden yapımını sağlar. Onarımı ya da yeniden yapımı mümkün olmayanların demirbaştan düşürülmesi için mali yılsonunda ilgili mevzuata göre öneride bulunur.
- 6) Öğrencilerin / kursiyerlerin kullanacakları araç-gereç ile her türlü aleti ilgili öğretmenin rehberliği ve sorumluluğunda imza karşılığı, kişilere ya da gruplara teslim eder. Bu iş için kurum müdürlüğünce onaylanmış takım / araç-gereç dağıtım defteri tutar. Teslim edilen araç-gerece zarar veren ya da öğretim yılı sonunda bunları teslim etmeyenleri gereği yapılmak üzere kurum müdürlüğüne bildirir.
- 7) Birimin gereksinimi olan araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar.
- 8) Öğrenci / kursiyerlerin yapacakları uygulamalarla ilgili belge ve araç-gerecin önceden hazırlanmasını, defter ve belgelerin tutulmasını sağlar.
- 9) Öğretmenler tarafından tutulan ders defteri, devam çizelgeleri ile yoklama fişlerinin zamanında yönetime verilmesini sağlar.
- 10) Özel eğitimi gerektiren öğrenci / kursiyerleri de dikkate alarak iş kazalarına, meslek hastalıklarına, yangın ve diğer tehlikelere karşı ilk yardım ve güvenlik önlemleri alınmasını, bunların ilgililerce aksatılmadan ve sürekli olarak uygulanmasını sağlar.
- 11) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrenci/kursiyerlerde davranış haline getirilmesi için çaba gösterir.
- 12) Sorumluluğundaki birimle ilgili yazışmaları yapar, belge ve defterleri tutar.
- 13) Her öğretim yılı başında birim personeli arasında iş bölümü yapar ve onay için kurum müdürlüğüne sunar.
- 14) Programdaki konuların yeterince işlenip işlenmediğini, bu konulardaki bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılıp kazandırılmadığını izler, eğitim-öğretimin etkili bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
- 15) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelenmesine sunar.
- 16) Uygulamalı öğretimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gerecinden yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.
- 17) Uygulamalı öğretimde, öğrenci/kursiyerlere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini, teorik bilgilerin verilmesini ve öğrenci / kursiyerlerin bu yöndeki bilgilerinin yoklanmasını sağlar.
- 18) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrenci / kursiyerlere rehberlik eder.

Bölüm şefi, bölümle ilgili zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Öğretmen, uzman ve usta öğreticiler ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.
- 19) İletişim teknolojilerinden de yararlanarak bilim ve teknolojiye gelişmelerin öğretmenlerce izlenmesini, uygun olanların öğrenci / kursiyerlere zamanında aktarılmasını sağlar. Bu konudaki yayınların birime alınması için ilgililerle iş birliği yapar. Birim kitaplığını kurarak zenginleştirir.
- 1) Çevredeki iş ve hizmet kurumları ile bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Öğretmen, öğrenci / kursiyerlerin çevredeki mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.
- 2) Öğretim yılı sonunda öğretmen, uzman ve usta öğrenciler ile teknisyenlerin görüşlerini alarak birimi ile ilgili eğitim-öğretimde ulaşılan sonuçları, yapılan iş, üretim ve hizmetleri, gelecek öğretim yılında alınması gerekli önlem

### **Öğretmen**

- 1) Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
- 2) Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.
- 3) İlköğretim okullarının 4'üncü ve 5'inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
- 4) Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.
- 5) Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
- 6) Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
- 7) Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
- 8) Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

### **Koordinatör Öğretmen**

- 1) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve kurum müdürlüğüne bildirir.
- 2) Öğretim programlarında, işletmelerdeki uygulamalarda ortaya çıkan sorunları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere kurum müdürlüğüne verir.
- 3) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileri ile usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
- 4) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işler ile ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- 5) Öğrencilerin; başarı, devam-devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin, zamanında kurum müdürlüğüne iletilmesini sağlar.
- 6) İşletme yetkilileri ile iş birliği yaparak iş yerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, alınacak önlemleri kurum müdürlüğüne bildirir.
- 7) Kurum ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek müdürlüğe bildirir.
- 8) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce kurum müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar. İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **Döner Sermaye Saymanı:**

- 1) Döner sermaye işletmesinin ticari, mali ve muhasebe ile ilgili iş ve işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Döner sermaye sayman kadrosu bulunmayan kurumlarda bu görev, döner sermaye mevzuatına göre sayman olarak görevlendirilen personelce yürütülür.
- 2) Döner sermaye saymanı, yönetimin vereceği diğer görevleri de yapar

### **Yardımcı Hizmetler Personeli**

- 1) Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
- 2) Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,
- 3) Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
- 4) Nöbet tutmak,
- 5) Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
- 6) Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

**Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	8	88
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	12

**Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	2	1	1	4	2

**Tablo 17 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Görevi	KONULARA GÖRE KATILIM SAĞLANAN HİZMETİÇİ EĞİTİM SAYISI		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	25	22	30
Müdür Baş Yardımcı	12	21	22
Müdür Yardımcıları	20	45	29

**Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	1	1
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	3	0	3
11-15 Yıl	3	3	6
16-20	2	2	4
20 ve üzeri	26	11	47

Tablo 19. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	0	8	0	6	7

Tablo 20. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	3	1	34	17	34	17
Katılmayan Öğretmen Sayısı	31	16	0	0	0	0

Tablo 21. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Hizmetli(İşçi 696 KHK)	0	1	Lise	8
2	Hizmetli	1	0	Lise	26

Tablo 22. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	3	3	2	414	31	60	18	11	14

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

**Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	22	30	45	0
Akıllı Tahta	14	16	23	0
Projeksiyon	1	1	2	0
Fotokopi	1	3	3	0
Yazıcı	3	10	10	0

**Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu**

<b>FİZİKİ MEKÂN</b>	<b>VAR</b>	<b>YOK</b>	<b>ADEDİ</b>	<b>İHTİYAÇ</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>Öğretmen Çalışma Odası</b>		O	0	2	
<b>Ekipman Odası</b>	√				
<b>Kütüphane</b>	√		1	0	
<b>Rehberlik Servisi</b>	√		2	0	
<b>Resim Odası</b>		O	0		
<b>Müzik Odası</b>		O	0		
<b>Çok Amaçlı Salon</b>	√		1	0	
<b>Toplantı Salonu</b>	√		2	0	
<b>Spor Salonu</b>	√		0	0	
<b>Okuma Salonu</b>	√		0	0	
<b>Fen Laboratuvarı</b>	√		0	0	
<b>Mescit</b>	√		1	1	
<b>Atölye</b>	√		8	0	

Tablo 25.Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	3308 sayılı kanun gereği sigorta giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, kep,posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 26. Kaynak Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	₺316,00	₺316,00	₺1.172,50	₺1.172,50	₺2.768,00	₺2.768,00
Doğalgaz(Sayaç Okumalı)	₺1.096,99	₺1.096,99	₺60.498,76	₺60.498,76	₺24.125,03	₺24.125,03
Elektrik Alımları (Sayaç Okumalı)	₺61.437,16	₺61.437,16	₺226.843,93	₺226.843,93	₺370.529,98	₺370.529,98
Spor Malzemeleri Alımları	₺5.000,00	₺5.000,00	₺20.000,00	₺20.000,00	₺30.000,00	₺30.000,00
Kırtasiye Alımları	₺0,00	₺0,00	₺5.803,20	₺5.803,20	₺9.279,00	₺9.279,00
Su Alımları(Kartlı/Ön Ödemeli)	₺0,00	₺0,00	₺15.000,00	₺15.000,00	₺0,00	₺0,00
Temizlik Malzemesi Alımları	₺6.177,00	₺6.177,00	₺42.375,40	₺42.375,40	₺80.545,00	₺80.545,00
Doğalgaz Aboneliği (Bağlantı Bedeli)	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺72.000,00	₺72.000,00
Doğalgaz(Kartlı/Ön Ödemeli)	₺80.000,00	₺80.000,00	₺213.000,00	₺213.000,00	₺535.000,00	₺535.000,00
Yiyecek Alımları	₺0,00	₺0,00	₺66.015,00	₺66.015,00	₺369.100,00	₺369.100,00
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik	₺0,00	₺0,00	₺82.588,80	₺82.588,80	₺107.167,20	₺107.167,20
Yangın Tüpü Dolumu	₺10.000,00	₺10.000,00	₺6.000,00	₺6.000,00	₺0,00	₺0,00
Etkileşimli Tahta Bakım ve Onarım Giderleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺17.800,00	₺17.800,00
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺34.200,00	₺34.200,00
Elektrik Tesisatı Tadilatı	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺15.000,00	₺15.000,00
Boya Tadilatı	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺14.000,00	₺14.000,00
Elektrik (Kompanzasyon) Tesisatı Onarımları	₺0,00	₺0,00	₺19.470,00	₺19.470,00	₺0,00	₺0,00
Kapı Tadilatı	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺85.000,00	₺85.000,00
Pencere Tadilatı	₺0,00	₺0,00	₺53.000,00	₺53.000,00	₺0,00	₺0,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	₺0,00	₺0,00	₺26.000,00	₺26.000,00	₺0,00	₺0,00
Donatım	₺0,00	₺0,00	₺150.000,00	₺150.000,00	₺75.000,00	₺75.000,00
Büro Mefruşatı Alımları	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺200.000,00	₺200.000,00
Okul Mefruşatı Alımları	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺350.000,00	₺350.000,00
Diğer Mefruşat Alımları	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺250.000,00	₺250.000,00
Bilgisayar Alımları	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺200.000,00	₺200.000,00
Atölye Gereçleri Alımları	₺0,00	₺0,00	₺60.178,82	₺60.178,82	₺0,00	₺0,00
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺0,00	₺50.000,00	₺50.000,00
Malzeme Giderleri (Menkul mal bakım-onarımı)	₺0,00	₺0,00	₺26.000,00	₺26.000,00	₺0,00	₺0,00



**Tablo 27. Norm Kadro Durumu**

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür başyardımcısı, 7 müdür yardımcısı bulunmakta olup idari kadromuz tamdır.

BRANŞ	TOPLAM DERS SAATİ	NORM	MEVCUT	EKSİK	FAZLA
Beden Eğitimi	34	2	2	-	-
Biyoloji	12	1	2	-	1
Coğrafya	18	1	2	-	1
Din Kültürü	41	2	-	2	-
Felsefe	16	1	1	-	-
Fizik	18	1	1	-	-
Giyim Üretim Teknolojisi	-	-	1	-	1
Görsel Sanatlar	18	1	2	-	1
İngilizce	50	2	2	-	-
Kimya	18	1	1	-	-
Matematik	80	4	4	-	-
Tarih	36	2	2	-	-
Türk Dili ve Edebiyatı	113	5	6	-	1
Bilişim Teknolojileri	159	4	4	-	-
El Sanatları Teknolojisi	-	-	1	-	1
Halkla İlişkiler	122	3	4	-	1
Yiyecek İçecek Hizmetleri	576	14	14	-	-
Özel Eğitim	-	2	-	2	-
Rehberlik	-	3	3	-	-

**Tablo 28 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
61	416	0	416
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			6

**Tablo 29: MESEM Öğrenci Sayıları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9. Sınıf	10	13	23
10. Sınıf	12	16	28
11. Sınıf	9	3	12
12. Sınıf	8	1	9

**Tablo 30: Öğrenci Akademik Başarı Sayıları**

EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI	Sınav Başvuran Öğrenci Sayısı	Önlisans Programlarına Yerleşen Öğrenci Sayısı	Lisans Programlarına Yerleşen Öğrenci Sayısı	Toplam Yerleşen
2020 - 2021	44	6	0	1
2021 - 2022	52	8	0	8
2022 - 2023	94	11	1	12

**Tablo 31: Devamsızlık Nedeniyle Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı**

EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2020 - 2021	417	40
2021 - 2022	453	42
2022 - 2023	472	53

**Tablo 32: Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

ÖDÜL VE CEZALAR	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	45	0	7
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	93	67	153
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	162	51	166
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	12	26	8

**Tablo 33: Okulumuzun Binası İle Açık Ve Kapalı Alanlarına İlişkin Temel Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	15	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	480 (m2)	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	15	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	19	Bilgisayar Laborat.	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	80(m2)	Atölye	X	
Öğretmenler Odası (m2)	35(m2)	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	5032(m2)	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4500 (m2)		X	
Okul Kapalı Alan (m2)	2000(m2)		X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	125(m2)			
Kantin (m2)	30(m2)			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer (.....)	-			

Okulumuz personelimiz sınırlı sayıda ancak zorunlu hallerde izin, sevk ve rapor kullanmaktadır. Okulumuzda derslerin boş geçmemesine azami dikkat gösterilmektedir.

Rehberlik servisimiz okulda aktif bir şekilde çalışmaktadır. Öğrencilerimizin tamamına Mesleki ve Kariyer rehberliği konularında sınıf içi etkinlikler düzenlenmektedir. Öğretmenlere yönelik Bağımlılıkla mücadele, Siber Suçlar, Geleceğin Meslekleri, Ergenlik Dönemi İletişim Özellikleri, konularda Seminer ve Konferans düzenlenmiştir. Aynı şekilde velilerimize yönelik ergenlik dönemi özellikleri, okul başarısının artırılmasında ebeveynin rolleri, bağımlılık, teknoloji bağımlılığı, ergenle iletişim, kariyer planlanmasında ebeveynin rolleri seminer verilmiştir.

Okulumuzda ulusal ajansla işbirliği içerisinde erasmus projelerine katılım sağlanmaktadır. Ayrıca okulumuzdaki sosyal kulüpler aktif bir şekilde faaliyet göstermektedir. Öğrencilerimizin sosyal etkinliklere katılımları oldukça yüksektir.

Okulumuzda yangın alarm tüpleri, ikaz alarm zilleri bulunmakta ve aktif olarak çalışmaktadır. Düzenli olarak tatbikatlar düzenlenmektedir.

## BAŞARILARIMIZ

- 1- 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı “Sevginin, Emegın Adıdır Öğretmen” konulu anı yazma yarışması ilçe ikinciliği (Şevval KARADAYI)
- 2- 15-18 Kasım 2023 4. Antalya Uluslararası Gastronomi Festivali Yemek Yarışması Makarna Dalı Altın Madalya (Zekiye ALKAN)
- 3- 15-18 Kasım 2023 4. Antalya Uluslararası Gastronomi Festivali Yemek Yarışması Tatlı Dalı Gümüş Madalya (Neslihan GÖKÖZ)
- 4- 15-18 Kasım 2023 4. Antalya Uluslararası Gastronomi Festivali Yemek Yarışması Modern Türk Mutfağı Dalı ekip olarak Gümüş Madalya (Handan Kahraman, Sudenur Kayserili, Nurgül Ünsal)
- 5- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Makarna Tabağı Altın Madalya (Zekiye ALKAN)
- 6- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Ana Yemek Tabağı Altın Madalya (Melek ÇAĞLAR)
- 7- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Tatlı Tabağı Altın Madalya (Neslihan GÖKÖZ)
- 8- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Tatlı Tabağı Altın Madalya (Şehri KALELİOĞLU)
- 9- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Makarna Tabağı Gümüş Madalya (Seher Sıla TANRIKULU)
- 10- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Makarna Tabağı Gümüş Madalya (Yazel UÇANKUŞ)
- 11- 13-16 Aralık 2023 20. Uluslararası İstanbul Mutfak Günleri Ana Yemek, Başlangıç Tabağı, Tatlı Tabağı ekip olarak Altın Madalya (Zekiye ALKAN, İlayda ÇELEBİ, Neslihan GÖKÖZ)
- 12- 05 - 07 Mart 2024 2023-2024 Yılı Okul Sporları Halter Gençler A-B Kız Türkiye Şampiyonası Türkiye Dördüncüsü (Ravza Nur ZARARSIZ) 10
- 13- 05 - 07 Mart 2024 2023-2024 Yılı Okul Sporları Halter Gençler A-B Kız Türkiye Şampiyonası Türkiye Dördüncüsü (Damla MURATGÜL)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ İlgili Mevzuat</li> <li>▪ Kalkınma Planlar</li> <li>▪ MEB Strateji Belgesi</li> <li>▪ Milli Eğitim Şura Kararları</li> <li>▪ İş kanunları</li> <li>▪ Çevresel Düzenlemeler</li> <li>▪ Politik İstikrar</li> <li>▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi</li> <li>▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri</li> <li>▪ Uluslar Arası İlişkiler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dünyadaki genel ekonomik durum</li> <li>▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlarUlusal-Makro Ekonomik Durum</li> <li>▪ Enflasyon ve değişim oranları</li> <li>▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik</li> <li>▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu</li> <li>▪ Orta Vadeli Program</li> <li>▪ Küreselleşme</li> <li>▪ Bölgesel Ekonomik Durum</li> <li>▪ Enerji ve Maliyet</li> </ul>
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12.Kalkınma Planı</li> <li>▪ Toplumdaki Etkili Değerler</li> <li>▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği</li> <li>▪ Çevreye Duyarlılık</li> <li>▪ Tüketici Eğilimleri</li> <li>▪ Sağlık Bilinci</li> <li>▪ Nüfus Artış Oranı</li> <li>▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet</li> <li>▪ Ürün ömür döngüsü</li> <li>▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri</li> <li>▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri</li> <li>▪ Zenginlik ve gelir dağılımı</li> <li>▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür</li> <li>▪ Toplumdaki etkili değerler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ARGE Çalışmaları</li> <li>▪ AR-GE Harcamaları</li> <li>▪ Bilişim Teknolojileri</li> <li>▪ Bilgi Toplumu Stratejileri</li> <li>▪ Teknoloji Transferi</li> <li>▪ Teknoloji Gelişme Hızı</li> <li>▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik</li> <li>▪ Yeni ürünler</li> <li>▪ Alternatif ve yeni teknolojiler</li> <li>▪ Girdi kaynakları – maliyet</li> <li>▪ Endüstri ve Eğitim</li> <li>▪ Özel destekler</li> <li>▪ Devletin müdahalesi</li> <li>▪ Harcamalar</li> </ul>

#### Çevresel Etkenler

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

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 ayırmada temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması</li> <li>*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması</li> <li>*Tecrübeli öğretmen kadrosunun olması</li> <li>*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması</li> <li>*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı</li> <li>*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>*Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması</li> <li>*Her sınıfta akıllı tahta bulunması</li> <li>*Atölyelerimizin yeterli olması</li> <li>*ADSL bağlantısının olması</li> <li>*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması</li> <li>*Ders dışı faaliyetlerin yapılması</li> <li>*Çok Amaçlı Salonun olması</li> <li>*Güvenlik kameralarının olması</li> <li>*Veli iletişiminin güçlü olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi</li> <li>*Velilerin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve çoğunun işsiz olması</li> <li>*Okuma alışkanlığının az olması</li> <li>*Öğrencilerin ortak bir okul kültüre sahip olmaması</li> <li>*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Sürekli devamsız öğrenci sayısının fazla olması</li> <li>*Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği</li> <li>*Memur personelinin ve güvenlik personelinin olmaması</li> <li>*Okul bahçesinin yetersizliği</li> <li>*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği</li> <li>*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı</li> </ul>

# Dışsal Faktörler

Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<ul style="list-style-type: none"><li>*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği</li><li>*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması</li><li>*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği</li><li>*Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırması</li><li>*Hayırseverlerin varlığı</li><li>*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması</li><li>*Okula toplu ulaşımın kolay olması</li><li>*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması</li><li>*Karakolun okulumuza çok yakın olması</li><li>*İnsan kaynaklarının yeterliliği</li><li>*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi</li><li>*Eğitim kadromuzun dinamizmi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Okulumuzun çevresinde bulunan parklar</li><li>*Parçalanmış ve problemlili aileler</li><li>*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li><li>*Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi</li><li>*Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu</li></ul>

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

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

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

### **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- Yükseköğretime katılım



## **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri

- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- TÜBİTAK Programlarına Katılım

## **Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi

- Okul-Aile Birlikleri
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin kılınması
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

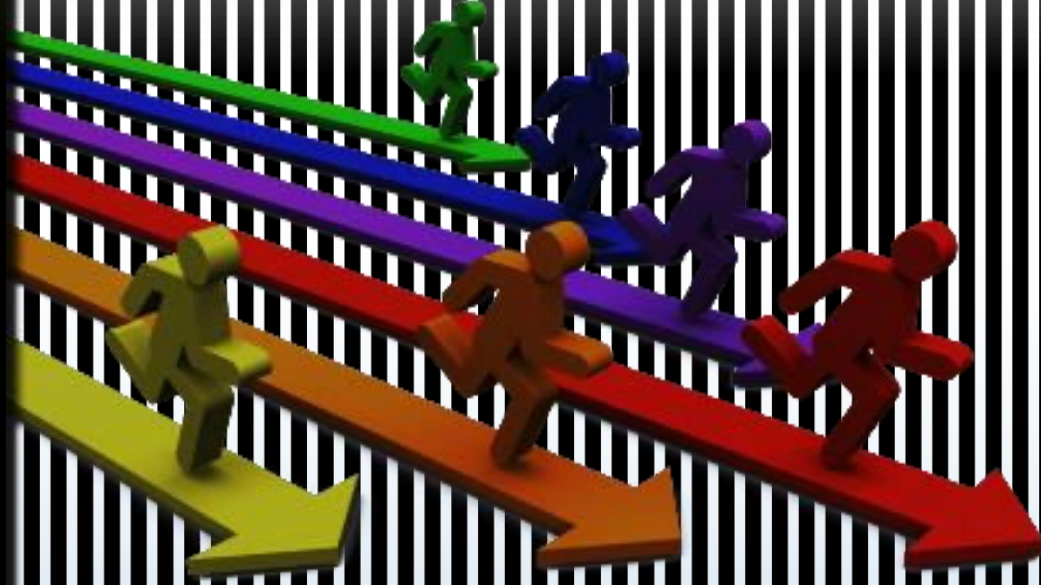
Tablo34: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.</li> <li>* Amaçlanan hedeflerin tamamında hedeflere ulaşılamamıştır.</li> <li>* Tüm personel Stratejik Plan konusunda yeterli bilgiye sahip değildir.</li> <li>* Paydaşların plan hakkında bilgisi yoktur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması</li> <li>* Tüm paydaşların bilgilendirilmesi</li> </ul>
<b>Paydaş Analizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.</li> <li>* Öğrencilerin okul aidiyet duyguları yetersizdir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması</li> <li>* Öğrencilerin aidiyet duygularının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması</li> </ul>
<b>Okul İçi Analiz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde sosyal öğrenmedir.</li> <li>* Sosyal etkinliklerin öğrenciler üzerinde olumlu etkisinin olduğu anlaşılmıştır.</li> <li>* Dökümantasyon konusunda eksiklikler olduğu görülmüştür.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi</li> <li>* Sosyal etkinliklere katılımın artırılmasının önemsenmesi</li> <li>* İstatistiksel bilgi veri tabanı oluşturulmalı</li> </ul>



## III. BÖLÜM

# GELECEĞE BAKIŞ



2024-2028  
Stratejik PLAN



**MİSYON**

**VİZYON**

**TEMEL DEĞERLER**

### 3.1. MİSYON

Teknolojik ve toplumsal ihtiyaçları, göz önünde bulunduran çağdaş bir eğitim-öğretim uygulamak ve öğrencilerimizi sektörün ihtiyaçlarına göre donanımlı bir şekilde yetiştirerek mezuniyet sonrası aranan eleman niteliklerini geliştirmek.

Geleceğin Türkiye'si için insanlara sevgiyle yaklaşabilen, merak eden, sorumluluk alan, paylaşımcı, bireysel farklılıklara saygı duyan, değerler eğitimine önem veren, sosyal ve çevresel sorumluluk bilincine sahip kendi alanında lider bireyler yetiştirmek

### 3.2. VİZYON

Mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek standartlara sahip, uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesiyle; yenilikçi, paylaşımcı, sanayi ve iş dünyası ile işbirliği içerisinde olan, mensubu olmaktan gurur duyulan, lider bir eğitim kurumu olmaktır.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER

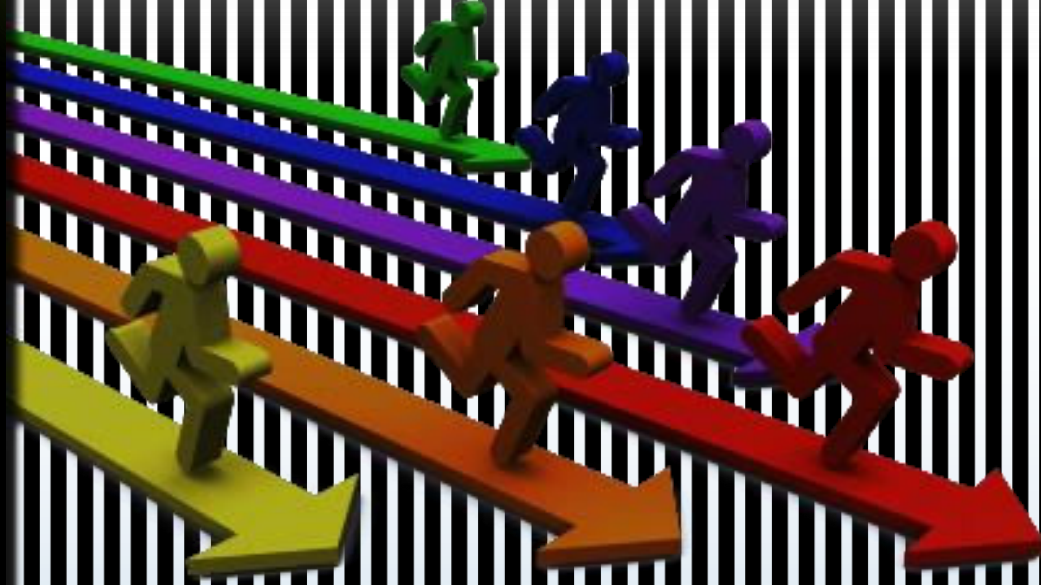
Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:

- ❖ Sürekli Eğitim ve İyileştirme
- ❖ Ahlaki Değerlere Bağlı Olma
- ❖ Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,
- ❖ Eşitlik ve Adalet
- ❖ İşbirliği-Katılımcılık
- ❖ Güvenirlilik
- ❖ Plânlı Gelişim,
- ❖ Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme
- ❖ İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa
- ❖ İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık
- ❖ Verimlilik ve Çevre Bilinci
- ❖ Sürekli Yenileşme ve Değişim
- ❖ Milli değerlerimize bağlı ve saygılı öğrenciler yetiştirmek
- ❖ Manevi değerlerimize saygı duyan nesil yetiştirmek
- ❖ Vatan sevgisini taşıyan ve sahip çıkan bireyler yetiştirmek
- ❖ Aile birliğinin önemini ve değerini bilmelerini sağlamak
- ❖ Mesleki gelişimlerini donanımlarını artıran bireyler olarak yetişmelerini sağlamak



## IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE  
STRATEJİLERİN  
BELİRLENMESİ



2024-2028  
Stratejik PLAN



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	18	17	15	16	14
PG.1.1.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	20	18	15	12	10
PG.1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	10	9	8	7	6	5
PG.1.1.4	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	63	65	67	70	73	75

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı için çalışmalar yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için çalışmalar yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.4.	Okula kayıt olanların mezun olma oranı her sene sonunda kayıt altına alınacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	SENE SONUNDA



## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır
Performans Göstergeleri	<p>PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)</p>
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p>

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 20	% 30	% 40	% 50	% 60	% 70
PG.1.1.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	% 5	% 10	% 20	% 30	% 40	% 50
PG.1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	% 1	% 5	% 10	% 15	% 20	% 25

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Öğrenciler yarışma ve etkinliklere katılmalarını teşvik amacı ile ödül sistemi getirilecek.	OKUL YÖNETİMİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Öğrencilerin sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından en az bir faaliyete katılmalarını sağlayıcı çalışmalar yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Öğrenciler toplumsal sorunlara ve gönüllülük programlarına katılmaları için teşvik edilecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	75	78	80	85	90	95
PG.2.2.2	Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	92	94	96	98	100	% 100
PG.2.2.3	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	% 85	% 88	% 92	% 95	% 98	% 100
PG.2.2.4	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	% 90	% 93	% 95	% 98	% 100	% 100
PG.2.2.5	Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	% 85	% 88	% 92	% 95	% 98	% 100
PG.2.2.6	Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	0	1	2	3	4	5
PG.2.2.7	Düzenlenen Sektör Gezi Sayısı	0	1	1	2	2	3
PG.2.2.8	Öncelikli olarak gastronomi ve yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, yiyecek içecek alanı)	0	1	1	2	2	3
PG.2.2.9	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	1	1	2	3	4	5

## HEDEF KARTLARI

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	İşletmelerin mesleki ve teknik eğitime ilişkin memnuniyet oranı belli aralıklarla ölçülecek ve artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Öğrencilere kariyer rehberliği kapsamında genel beceri test seti uygulanacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	İhtiyaç duyan öğrencilerin özel burs almaları için gerekli girişimlerde bulunulacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.4.	Öğretmenlerin gerçek iş ortamlarında mesleki gelişim faaliyetlerine katılmaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.5.	Sektörle iş birliği kapsamında protokoller yapılmaya çalışılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.6.	Öğrencisi ve öğretmenlerin buluş, patent ve faydalı model çalışmaları yapmaları teşvik edilecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım							
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)							
Amaç	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef	H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
Performans Göstergeleri	PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı						
Stratejiler	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.						
No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.4.1.	Öğrenci görüşmeleri sayısı	200	250	230	250	350	400
PG2.4.2.	Veli görüşmeleri sayısı	110	89	98	120	200	300
PG2.4.3.	Öğretmen görüşmeleri sayısı	55	55	55	55	55	55
PG2.4.4.	Düzenlenen etkinlik sayısı	40	45	45	50	50	50
PG2.4.5.	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	19	29	25	27	28	40
PG2.4.6.	Düzenlenen kariyer günü sayısı	5	5	5	5	5	5
No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU		EYLEM TARİHİ			
1.1.1.	Her öğrenci ile görüşme yapılabilmesi için çalışma yapılacaktır.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			
1.1.2.	Veli-okul-öğrenci ilişkilerini geliştirmek için çalışmalar yapılacaktır.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			
1.1.3.	Öğretmen görüşmelerimizi bu seviyede tutmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			
1.1.4.	Düzenlenen etkinlik sayısı istenilen düzeydedir. Her sene hedeflerimiz doğrultusunda etkinliklerimiz değişmektedir.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			
1.1.5.	Öğrencinin istek ve yerlilik durumuna göre etkinlik sayımız artmaktadır.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			
1.1.6.	Kariyer günleri Mart ayında yapılmaktadır.	REHBERLİK ÖĞRETMENİ		EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE			

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.5. Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı
Stratejiler	S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır. S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.5.1.	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	0	1	2	3	4	5
PG2.5.2.	Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	0	1	2	3	4	5
PG2.5.3.	Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	0	1	2	3	4	5
PG2.5.4.	Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	0	1	2	3	4	5
PG2.5.5.	Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	0	1	2	3	4	5

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Koordinatör öğretmenler sorumluluğundaki işletmelerin işletme yetkilileriyle iletişime geçilerek uzun dönem koordineli çalışma isteğini ileticektir. Uygun görülen işletmeler ile yeni protokoller imzalanacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Protokol yapılacak yeni işletmelere kapasitesi oranında öğrenci yerleştirmede öncelik verilerek öğrenci sayısı artırılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Protokol yapılan sektörlerde yeniliklerin takip edilmesi amacıyla öğretmenlerin sektörlerde düzenlenen iş başı eğitimlerine katılımının artırılması sağlanacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.4.	Başarılı öğrencilerin burs alabilmesi için sektörle görüşmeler düzenlenmesi ve ortak çalışma yapılması planlanmaktadır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.5.	Protokol imzalanan kurumlarda mezun öğrencilerimizin istihdamının artırılması için mezun öğrenciler ile sürekli iletişim halinde olunarak doğru yönlendirmeler yapılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%) PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1.	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	% 85	% 88	% 90	% 92	% 95	% 98
PG3.2.2.	İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	0	% 2	% 5	% 10	% 15	% 18
PG3.2.3.	Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	% 80	% 82	% 85	% 88	% 90	% 95
PG3.2.4.	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	% 90	% 92	% 94	% 96	% 98	% 100
PG3.2.5.	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	% 95	% 96	% 97	% 98	% 99	% 100

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Öğretmenlerin mesleki becerilerinin ve donanımlarının geliştirilmesi için gereken hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımlarıyla ilgili tedbirler alınacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Atölye ve laboratuvar öğretmenleri iş başı eğitim almaya teşvik edilecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalarına destek olacak nitelikte hizmet içi eğitime katılmaları teşvik edilecektir.,	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.4.	Atölye öğretmenlerine sınıf içindeki ve işletmelerde uygulamalarına destek olacak nitelikte hizmet içi eğitime katılmaları teşvik edilecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.5.	Uzaktan hizmet içinin öğretmenler için kolaylığına vurgu yapılarak öğretmenler uzaktan hizmet için eğitime katılmaya teşvik edilecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE

## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı
Stratejiler	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

## HEDEF KARTLARI

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1.	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0
PG3.3.2.	Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0
PG3.3.3.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	150	200	250	300	350	400
PG3.3.4.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	180	200	250	300	350	400
PG3.3.5.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	150	200	250	300	350	400
PG3.3.6.	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	150	200	250	300	350	400
PG3.3.7.	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	37	30	25	20	15	10
PG3.3.8.	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	150	200	300	350	400	450
PG3.3.9.	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	1	1	2	2	3	3

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak için eğitimler düzenlenecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.4.	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı artırılmaya çalışılacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.5.	Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.	REHBER ÖĞRETMEN	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.6.	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE



## HEDEF KARTLARI

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw) PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3) PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.

No	PERFORMANSGÖSTERGESİ	Mevcut HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.5.1.	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	84429,600	82000	80000	78000	76000	75000
PG3.5.2	Su tüketim miktarı (m3)	2200	2150	2100	2050	2000	2000
PG3.5.3.	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	71000,00	70000	69000	68000	67000	67000

No	EYLEM İFADESİ	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1.1.1.	Elektrik tüketim miktarının düşürülmesinin öneminden öğrencilere sıkça bahsedilerek yıllık toplam tutarımızın düşürülmesi sağlanacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.2.	Suyun bizler ve sonraki nesiller için hayati öneme sahip olduğu öğrencilere aktarılacak ve toplam su tüketim miktarımız düşürülecektir.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE
1.1.3.	Okul yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.	SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİNCE

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflerimize yönelik belirlenmiştir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilmiştir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmuştur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizmektedir.

Belirlenen stratejiler;

- 1.1. Sosyal etkinliklerde farklılıklar yapılarak okulu cazip hale getirilmesi
- 1.2. Derslerin işlenişinde farklı yöntemler denenmesi
- 1.2.1. Veliler ile yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmesi
- 1.2.2. Ulaşım için belediye ile görüşmeler yapılması
- 1.2.2. Malzeme için okul aile birliğinden destek alınması
- 2.1.1. Okul içerisinde yarışmalar düzenlenmesi
- 2.1.2. Türkçe kursunun açılması
- 2.1.5. Kitap okuma saatinin uygulanması
- 2.2.5. Velilerin işletme bulma konusunda aktif olması
- 2.2.5. Öğretmen ve öğrencilerin işletme ortamında iş başı eğitimine dahil olması
- 2.3.1. Verimli ders çalışma tekniklerinin anlatılması
- 2.3.1. Hızlı okuma tekniklerinin anlatılması
- 2.3.3. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması
- 2.4.2. Velilere ulaşmak için iletişim kaynaklarının kullanılması
- 2.4.2. Tüm etkinliklere velilerin davet edilmesi
- 2.5.1. Okul yönetimi tarafından işletme ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi
- 3.1.1. Bakanlıktan denek talep edilmesi
- 3.1.1. Sektörle protokol yapılması
- 3.1.4. OAB destek alınması
- 3.2.1. Hizmetiçi eğitim duyurularının her ay yapılması
- 3.3.1. İSG eğitimlerinin dönem başlarında (yılda 2 defa) verilmesi
- 3.3.4. Rehberlik servisi tarafından sınıflara bilgilendirme yapılması
- 3.3.6. Bilgilendirici afiş, broşür asılması
- 3.4.1. DSE bilgilendirme broşürlerinin hazırlanması
- 3.4.1. Bakanlıktan denek talep edilmesi
- 3.5.1. Enerji kaynaklarının kullanımı ile ilgili seminer, bilgilendirici afiş ve broşrhazırlanması
- 3.5.4. Bir ekip kurularak verilerin depolanması ve dosyalanması

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 10.348.487 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

### KAYNAK TABLOSU

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
Genel Bütçe	1.000.000
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0
	0
	0
<b>TOPLAM</b>	<b>1.000.000</b>

**Tablo 34: Kaynak Tablosu**

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	1.000.000	1.340.000	1.922.400	2.514.912	3.571.175	10.348.487
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.340.000</b>	<b>1.922.400</b>	<b>2.514.912</b>	<b>3.571.175</b>	<b>10.348.487</b>

**Tablo 35: Tahmini Maliyet Tablosu**

<b>Amaç ve Hedef No</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Beş Yıllık Toplam</b>
<b>AMAÇ 1</b>	<b>200.000</b>	<b>268.000</b>	<b>364.480</b>	<b>502.982</b>	<b>714.235</b>	<b>2.049.697</b>
Hedef 1	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 2	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
<b>AMAÇ 2</b>	<b>400.000</b>	<b>536.000</b>	<b>728.960</b>	<b>1.005.965</b>	<b>1.428.470</b>	<b>4.099.395</b>
Hedef 1	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
Hedef 2	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
Hedef 3	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
Hedef 4	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
Hedef 5	80.000	107.200	145.792	201.193	285.694	819.879
<b>AMAÇ 3</b>	<b>400.000</b>	<b>536.000</b>	<b>728.960</b>	<b>1.005.965</b>	<b>1.428.470</b>	<b>4.099.395</b>
Hedef 1	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 2	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 3	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 4	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Hedef 5	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
<b>AMAÇ TOPLAM</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.340.000</b>	<b>1.922.400</b>	<b>2.514.912</b>	<b>3.571.175</b>	<b>10.348.487</b>



## V. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME



2024-2028

Stratejik PLAN

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 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 Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir. (Şema 4)

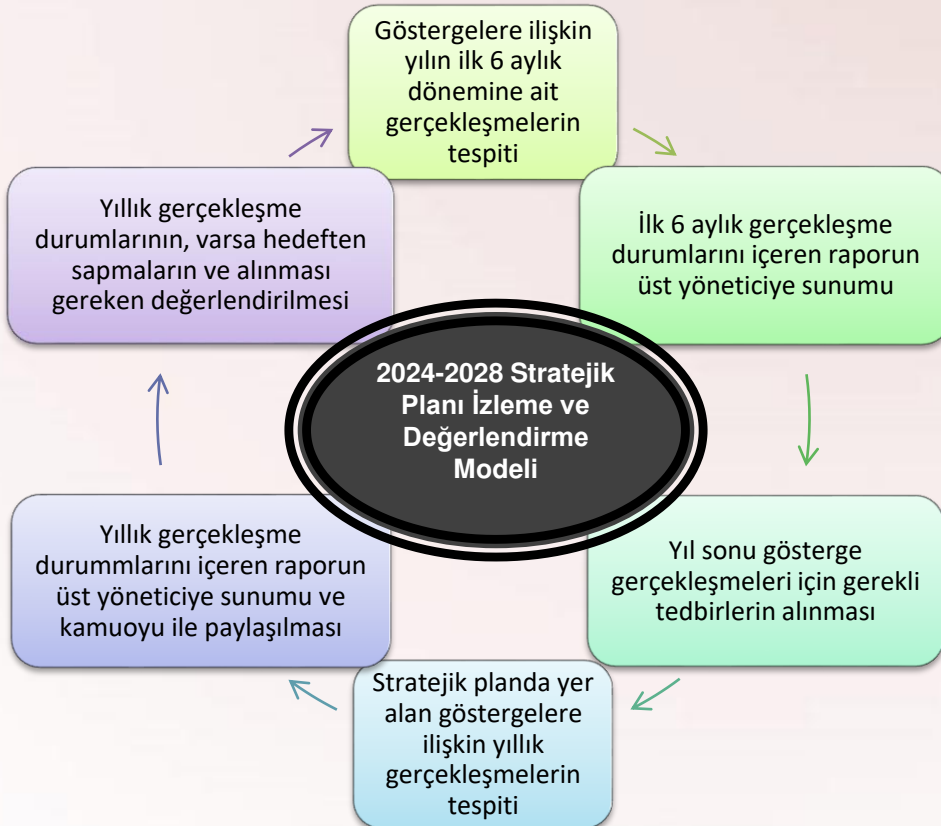
İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

### İzleme ve Değerlendirme Modeli

### Şekil 4



# İzleme Değerlendirme İşleyişi

- Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

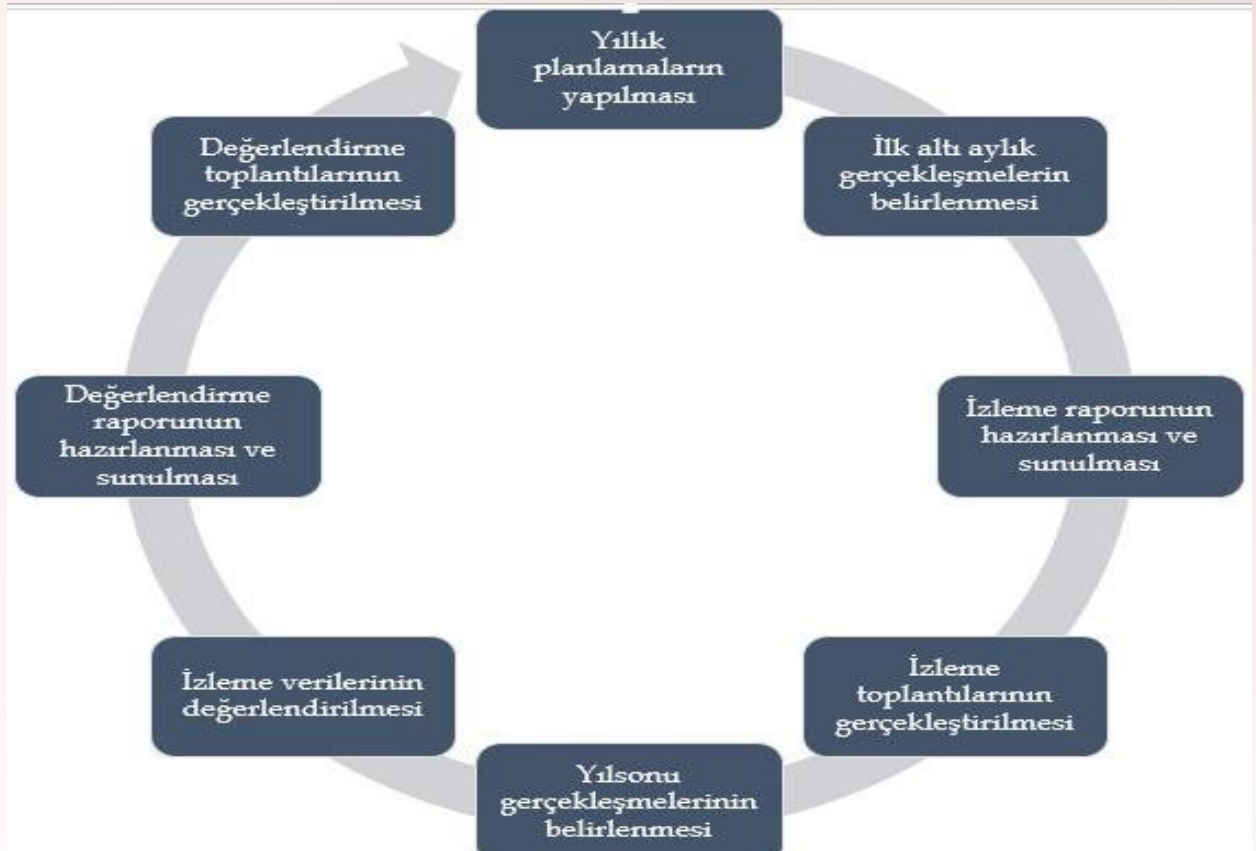
Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

## İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

## Şekil 5



MAMAK KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Nene Hatun Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi

Sayı : E-86742585-602.04.03-99442443

Konu : 2024-2028 Stratejik Planı.

MAMAK İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi :
- 29.09.2018 tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama konulu genelge
  - 17/08/2018 tarihli ve 78059895-CB001 Sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı
  - Millî Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri ve ilçe Millî Eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Nene Hatun Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Bakiye KORKMAZ  
Okul Müdürü

OLUR  
26/03/2024  
Elif ÖZBEK  
İlçe Millî Eğitim Müdürü





**T.C**  
**MAMAK KAYMAKAMLIĞI**

**NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU**  
**LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**ANKARA - 2024**