

TÜRKİYE YÜZYILI

2024–2028 STRATEJİK PLANI

LÂDİK MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU
LİSESİ

**T.C
LÂDİK KAYMAKAMLIĞI
LÂDİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTIKLALMARŞI

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

Calma, 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.

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

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

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

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

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-çâşım,
Her caribandan İlahi, boşanıp kaniyi yaşarım,
Fıskır ruh- mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AHİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

B. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

B. Atatürk

“Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır: Çalışkan olmak. Servet ve onun tabii neticesi refah ve saadet, yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Samsun		İlçesi: Lâdik	
Adres:	AKPINAR MAH. AKPINAR FEN LİSESİ SK. NO 5 İÇ KAPI NO 2 LADİK / SAMSUN	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/rbdG6RgPY582
Telefon Numarası:	0(362) 771 30 33	Faks Numarası:	3627713033
e- Posta Adresi :	751761@meb.k12.tr	Web say fası adresi:	ladikmtal.meb.k12.gov.tr
Kurum Kodu:	751761	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz görev, uzak görüşlülük ve stratejik planını ilk kez oluşturmaktadır. Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2014 stratejik planı hazırlanmıştır. Lâdik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, sağlık sektöründe kalifiye olmuş, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Lâdik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Lâdik Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak okulumuz, tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yunus Emre EKMEKÇİ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK.....	1
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	1
1.2 Planlama Süreci	1
2.DURUM ANALİZİ.....	2
2.1.Kurumsal Tarihçe	3
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	4
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	5
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	11
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6.Paydaş Analizi	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	24
2.7.1.Teşkilat Yapısı	25
2.7.2.İnsan Kaynakları	27
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	44
2.7.4. Mali Kaynaklar	45
2.7.5.İstatistik Veriler	47
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE.....	49
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi.....	50
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	55
3.GELECEĞE BAKIŞ	56
3.1. Misyon.....	56
3.2. Vizyon.....	56
3.3.Temel Değerler	57
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	58
MTAL Hedef Kartları.....	58
MEM Hedef Kartları	64
Özel Eğitim Hedef Kartları.....	68
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	71

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Yunus Emre EKMEKÇİ	Müdür	Sebahattin KARADAĞ	Müdür Yrd.
Vural ABDULLAHOĞLU	Müdür Baş Yrd.	Serap ABAY	Öğretmen
Alper GÜNAY	Öğretmen	Firdes GÖKMEN	Öğretmen
Ali Rıza PEHLİVANOĞLU	Öğretmen	Duygu BAYBURE	Öğretmen
Eyüp BAŞOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	Mustafa ENDES	Veli

1.2.Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. 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 tanınmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

Lâdik Sağlık Meslek Lisesi adıyla 1991-1992’de eğitim ve öğretim yılında Lâdik ilçe merkezinde bir binada eğitim ve öğretime başladık. 1993’te şimdiki Atatürk İlkokulu binasında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etti. O zaman okulumuzun bölümü **Hemşirelik** olarak seçilmişti. Daha sonra çevre ihtiyaçları da göz önüne alınarak 1994-1995 eğitim ve öğretim yılında **Tıbbi Sekreterlik** bölümü açılarak ilk mezunlarımız 1997-1998 yılında verildi. Okulumuz bina sorunu yüzünden birkaç kere taşındıktan sonra 2010 yılında **Lâdik Sağlık Meslek Lisesi** olarak son mezununu verdi.

2013-2014 Eğitim-öğretim yılında **Lâdik Anadolu Sağlık Meslek Lisesi** olarak yeniden kuruldu. 2014-2015 eğitim-öğretim yılı ile birlikte okulumuzun adı **Lâdik Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi** olarak değiştirilmiştir.2014-2015 eğitim öğretim Sağlık Bakanlığı tarafından Sağlık Meslek Liselerinde yapılan dönüşüm ile birlikte okulumuzdaki **hemşirelik** ve **acil tıp teknisyenliği** bölümleri değişmiş olup yerine **Ebe Yardımcılığı, Hemşire Yardımcılığı** ve **Sağlık Bakım Teknisyenliği** gelmiştir. Okul müdürümüz halen görevini yapmakta olan **Yunus Emre EKMEKÇİ**’dir.

Şuandaki durum, öğrencilerimiz, Akpınar Anadolu Öğretmen Lisesi eğitim yerleşkesindeki kurumumuza tahsis edilen tarihi binada eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzda 30 öğretmen ile birlikte 182 öğrenci eğitim görmektedir. . Okulumuza ait 128 kişi kapasiteli kız öğrenci yurdumuz bulunmaktadır. Erkek ve kız öğrencilerimizin %60’a yakını pansiyonda kalmaktadır.

Okulumuza 2017-2018 eğitim öğretim yılına kadar TEOG Sınavı Sonuçlarına göre öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığınca tercih sistemine göre merkezi olarak yerleştirilmekteydi. Liselere giriş sınavında yapılan değişikliklerle birlikte artık okulumuz adrese dayalı sistemle öğrenci almaktadır. Şu anda mevcut bina eğitim ve öğretim için yeterlidir. İçerisinde öğrenci ve öğretmenlerin yararlanacağı her türlü imkân mevcuttur. Okulumuzun bahçesinde bulunan futbol, voleybol ve basketbol sahalarından her an yararlanma imkânı mevcuttur. Mesleki ve teknik eğitime tabi olan öğrencilerimiz 9. Sınıfta sigorta yaptırılarak, 12. Sınıfta yaptıkları staj karşılığında asgari ücretin %30’una yakın bir bölümünden yararlanarak devlet imkânlarıyla ailelerine katkıda bulunabileceklerdir.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirmek. Okul içerisinde güvenlik ve sınıf içi donanımlar tamamlanıp, eğitim öğretimin niteliği artırılmıştır.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçmek. Mesleki rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısı artırılarak ve öğrencilerimizin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmeler yapılmıştır. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel hedefimizdir.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
4	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını,	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

milletini seven ve daima
yüceltmeye çalışan,
insan haklarına ve
Anayasanın
başlangıcındaki temel
ilkelere dayanan
demokratik, laik ve
sosyal bir hukuk Devleti
olan Türkiye
Cumhuriyetine karşı
görev ve
sorumluluklarını bilen
ve bunları davranış
haline getirmiş olarak
yetiştirmek. Böylece
vatanına milletine bağlı
bireyler yetişir.

Beden, zihin, ahlak, ruh
ve duygu bakımlarından
dengeli ve sağlıklı
şekilde gelişmiş bir
kişiliğe ve karaktere, hür
ve bilimsel düşünme
gücüne, geniş bir dünya
görüşüne sahip, insan
haklarına saygılı, kişilik
ve teşebbüse değer
veren, topluma karşı
sorumluluk duyan;
yapıcı, yaratıcı ve
verimli kişiler olarak
yetiştirmek.

İlgi, istidat ve
kabiliyetlerini

MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli, aktif öğrenme ve demokratik

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır.

Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Lâdik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

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

Tablo: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kob'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hukarı	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,• Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifte bulunmak,• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,• Öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek

	<ul style="list-style-type: none"> • Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, • Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak • Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak • Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak • Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak • Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak • Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak
<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim yılı başında 9.sınıf öğrencilerine yönelik uyum programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmalarını gerçekleştirir. • Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenci ile velilerine yönelik rehberlik ve psikolojik danışma servisinin tanıtımını yapar. • Liselerde PDR alanında özel bilgi ve beceri gerektiren grup rehberliği etkinliklerini uygular. • Pano, okul web sayfası, okul dergisi gibi iletişim araçlarını etkin kullanarak, PDR hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlar. • Liselerde rehberlik ve yönlendirme dersinin işlenişinde şube öğretmenlerine müşavirlik yapar. • Üst eğitim kurumlarına geçiş, sınav sistemleri gibi mesleki rehberlik konularında öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir, ilgili çalışmalarını planlar ve uygular. • Meslekler, çalışma koşulları, aylık gelir gibi meslek değerleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir. • Kariyer planlama kapsamında öğrencilere iş arama ve iş başvurusu yapabilme becerilerini kazandırma çalışmaları yapar. • Öğrencilerle bireysel ve grup görüşme/danışma yapar (öğrencilerle ders saatinde görüşme yapılmasının sorun olduğu

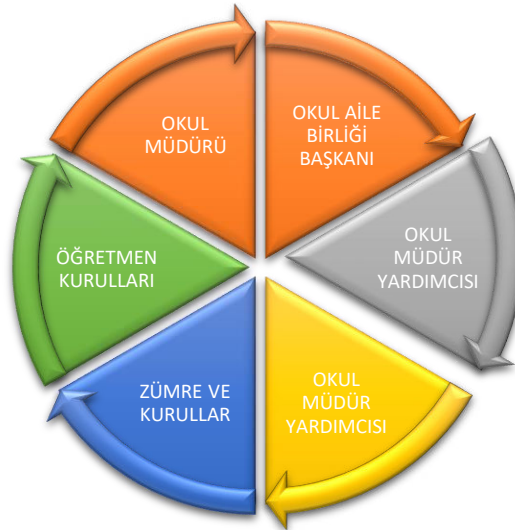
	<p>okullarda, görüşme zamanının öğretmenler kurulu ya da rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantısında ele alınarak karara bağlanması önerilir).</p> <ul style="list-style-type: none">• Velilerle görüşme ve işbirliği yapar.• Farklı kurum ve kişilerle işbirliği yaparak öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik seminer, söyleşi, konferans, gezi vb. çalışmaları düzenler.• Liselerde öğrencilerin potansiyellerini ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geliştirmelerine fırsat vermek amacıyla ders seçimi sürecinde gerekli mesleki ve eğitsel rehberlik çalışmaları yapar.• Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması için amaç belirleme, zamanı etkin kullanma ve verimli ders çalışma gibi becerileri kazandırmaya yönelik çalışmalar yapar.• Sınıf/şube öğretmeni işbirliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımalarına destek olur.• Sınav kaygısının azaltılmasına yönelik müdahale programlarını uygular.• Okul yönetimi koordinasyonunda sürekli devamsızlık yapan öğrencilere yönelik alanı ile ilgili önlemleri alır ve gerekli rehberlik hizmetlerini sunar.• Öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda ölçek ve envanterleri seçiminde sınıf/şube öğretmenleriyle işbirliği yapar ve seçilen ölçek ve envanterlerin sınıf/şube öğretmenince uygulanmasını sağlar. Uygulanan ölçek ve envanter sonuçlarının birer kopyasını ayrıntılı değerlendirmek üzere toplar ve dosyalar.• Gelişim dönemleri ve özellikleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.• Öğrencilerin gelişim dönemi özelliklerini fark etmelerini sağlar ve gelişim dönemi sorunları ile baş etmelerinde danışmanlık eder.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin kendileri ve başkalarının duygularını tanıma, kabul etme ve uygun bir biçimde ifade etme konularında duygusal gelişimlerini destekler. • Öğrencilerin eleştirel düşünme, karar verme, problem çözme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirmelerinde yol gösterir. • Aile eğitim programlarını uygular. • İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube öğretmenleri ile birlikte aile ziyaretleri yapar. • Öfke, kaygı, şiddet ve zorbalık hakkında öğrencilere farkındalık kazandırır ve baş etme becerilerini güçlendirir. 26 Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerektiğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir. • Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerektiğinde sağlık kurumlarına yönlendirir. • Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin önlenmesi ve azaltılmasına yönelik genelge doğrultusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.
<p>Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, • Öğrencilerin sosyalleşmesine yönelik, okul içi ve okul dışı sanatsal, sportif, kültürel ve toplum sağlığına yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Her yıl meslek tanıtımı yapmak. • Okul aile birliği ile aktif çalışmak. • Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. • Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak • Sınav sonu analizler yapmak.

2.6. Paydaş Analizi

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



PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DİŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmesi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Dış

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmesi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

DİŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖğRENCİ GÖRÜŞLERİ DEğERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aőaęıda paydaőlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketimiz 100 öğrenciye tesadüfi örnekleme yöntemiyle uygulanmıştır. Anketimizin maddelerine verilen cevaplar %'lik olarak değerlendirilmiştir. Bu durumda %50 ve %50'nin altında olan maddeler okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	% üzerinden aldığı puan
1 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%95
2 Okul temiz ve hijyeniktir.	%55
3 Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	%61
4 Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%80
5 Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	%96
6 Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%98
7 Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%73
8 Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	%88
9 Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	%46
10 Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	%35
11 Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	%43
12 Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	%83

13	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	%56
14	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	%64
15	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	%56
16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	%72
17	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	%69
18	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	%51
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	%45
20	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	%52
21	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	%96
22	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	%53

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketimiz okulumuzdaki tüm öğretmenlere uygulanmıştır. Anketimizin maddelerine verilen cevaplar %'lik olarak değerlendirilmiştir. Bu durumda %50 ve %50'nin altında olan maddeler okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	% üzerinden aldığı puan
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%70
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	%69
3. Okul temiz ve hijyeniktir.	%55
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%78
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%96
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%85
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%57
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%58
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%42
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%94
11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%83
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%100
13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%51
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	%98
15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%74
16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%80

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketimiz 100 veliye tesadüfi örnekleme yöntemiyle uygulanmıştır. Anketimizin maddelerine verilen cevaplar %'lik olarak değerlendirilmiştir. Bu durumda %50 ve %50'nin altında olan maddeler okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları		% üzerinden aldığı puan
1.	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%75
2.	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	%68
3.	Okul temiz ve hijyeniktir.	%60
4.	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%73
5.	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%84
6.	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%72
7.	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%61
8.	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%84
9.	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%51
10.	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%93
11.	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	%84
12.	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%75
13.	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%64
14.	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%51
15.	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%74
16.	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%96
17.	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	%24
18.	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%70
19.	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	%36
20.	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%48
21.	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	%88
22.	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%33

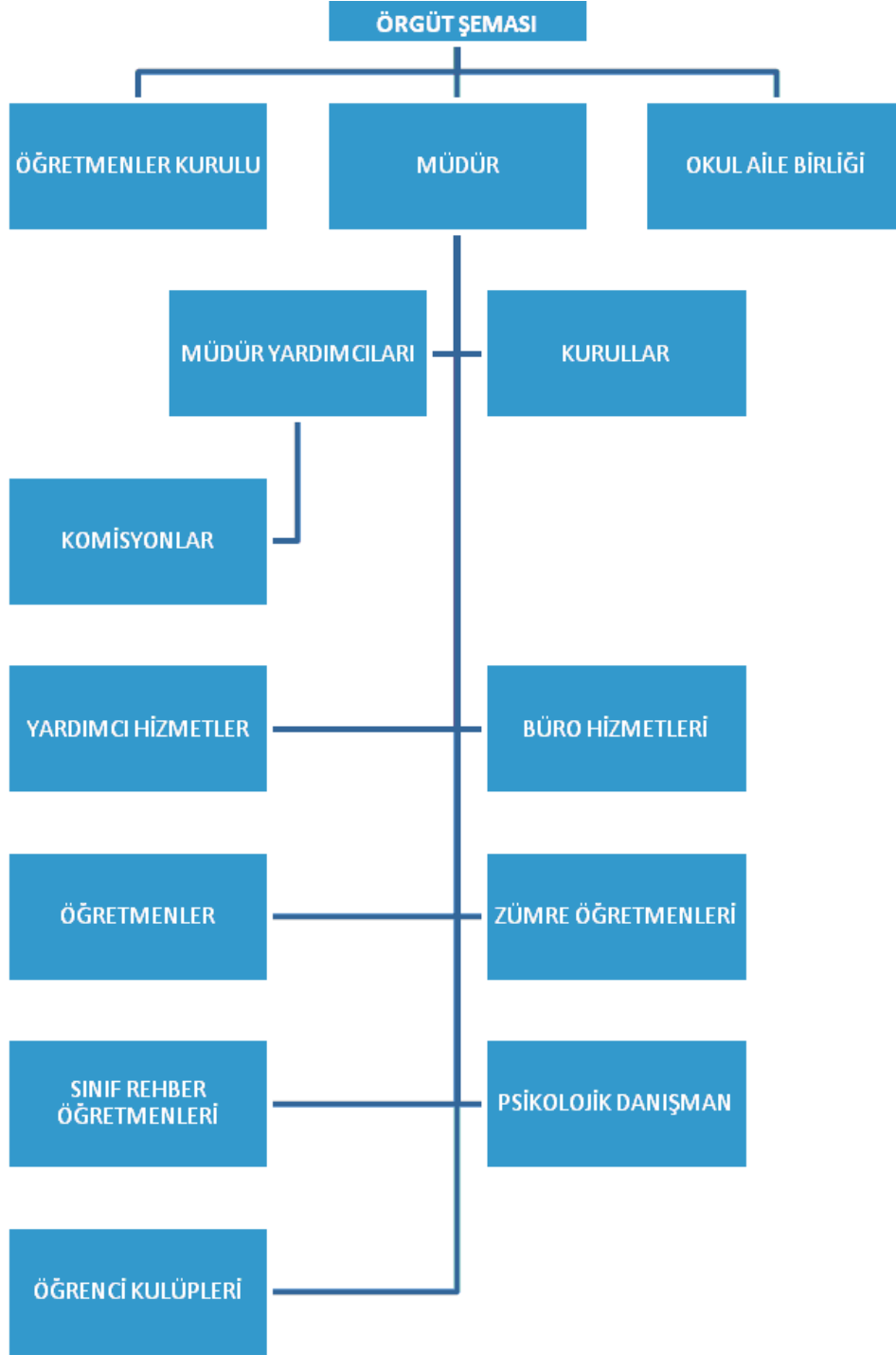
2.7.Kuruluş İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hâkim olması</i>◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması</i>◆ <i>Okulumuzun web sitesin olması</i>◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</i>◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i>◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</i>◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i>◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i>◆ <i>Okulumuzun sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetlere önem vermesi</i>◆ <i>Sınıf mevcutlarının az olması,</i>◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapıyor olması.</i>◆ <i>Okula duyulan güvenin artması</i>	<ul style="list-style-type: none">◆ <i>Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.</i>◆ <i>Akademik başarının ideal seviyede olmaması</i>◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,</i>◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,</i>◆ <i>Spor salonunun olmaması</i>◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması</i>◆ <i>Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yetersiz olması.</i>◆ <i>Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi</i>

2.7.1. Teşkilat Yapısı

OKULUN TEŞKİLAT YAPISI



ÖĞRENCİ SAYILARI

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9-A	11	11	22
9-B	8	9	17
10-A	20	8	28
11-A	7	6	13
11-B	9	0	9
11-C	0	9	9
12-A	10	7	17
12-B	8	0	8
12-C	14	13	31
12-ADS	7	3	10
9-A(ÖZEL EĞİTİM)	2	6	8
10-A(ÖZEL EĞİTİM)	0	2	2
11-A(ÖZEL EĞİTİM)	0	3	3
12-A(ÖZEL EĞİTİM)	0	1	1
TOPLAM	95	79	174

ÖĞRENCİ ÖDÜL DURUMU

Ödül Alan Öğrenci Sayıları			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	91	8	24
2019-2020	46	23	21
2020-2021	42	48	36
2021-2022	21	22	45
2022-2023	39	35	56

DİSİPLİN DURUMU

Öğrenci Sayıları				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	4	6	2	4
2019-2020	10	12	10	2
2020-2021	3	-	-	-
2021-2022	8	8	-	8
2022-2023	3	4	1	2

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak

kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- alışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- alışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, ğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları

	<p>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p>4-DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <p>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</p> <p>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</p> <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <p>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</p> <p>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</p> <p>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</p> <p>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p>

	<p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek: RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında</p>

hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak

3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak

4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek

5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek

6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak

7- Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak

8- Öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

9- Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.

10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.

11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.

12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.

13- Karneleri Hazırlamak.

14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak

15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.

16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.

17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.

18- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "**gerçekleştirme görevlisi**" olarak iş ve işlemleri yürütmek

20- Nöbetçi olduğunuz günlerde derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek

21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek

	<p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşınmalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.

-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

Öğretmenin Sorumlulukları

- 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- 6) .Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- 7) .Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip

estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

- * Öğrencileri güdüleme
- * Sınıf etkinliklerini planlamak
- * Öğrencilere bilgi vermek
- * Öğrencileri disipline sokmak
- * Öğrencilere danışmanlık yapmak

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.

7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin sorumlu olduğu kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:

a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka

	<p>Olmalı)</p> <p>c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)</p> <p>d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.</p> <p>e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.</p> <p>f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.</p> <p>10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</p> <p>11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</p> <p>12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.</p> <p>13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</p> <p>14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.</p> <p>15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</p> <p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p> <p>19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek,</p>
--	---

gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak

topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin

	<p>gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri</p> <p>öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörölü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri</p>
--	---

okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetiminin belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
- e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.
- f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri

	<p>durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar.</p> <p>Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.
☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.
☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi
☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

HER AY YAPILACAK İŞLER

☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi

DiĞER GÖREVLER

☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğ er destek hizmetlerini yürütmek
☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (ç ay, kahve, vb.)
☞ İ Ői olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.
☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek
☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek
Başkan tarafından verilen diğ er görevleri yapmak

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	
10.....Üzeri	5	

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	2	1	3	1	3

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		1	2	1-3	3
4-6 Yıl		-	2	4-6	2
7-10 Yıl		4	5	7-10	9
11-15 Yıl		2	3	11-15	5
16-20		-	-	-	-
20 ve üzeri		2	-	20 ve üzeri	2

Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

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

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi	2	3	Ortaöğretim		
2	Hizmetli					

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	176	25	176	10	33	8

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	31	31	31	0
Akıllı tahta	13			1

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4.Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	100000	120000	130000	140000
Okul Aile Birliği	5000	7000	10000	12000	13000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	80.000	90.000	10.000	120.000	130.000

Tablo 15. Harcama Kalemler

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

Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3513,00		18514,40		26195,00
Küçük Onarım		-		-		40000,00
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makinaları Harcamaları		11382,28		-		-
Telefon	15776,53	881,25	25092,40	1578,00	75136,25	2823,25
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		-		5000,00		6118,00
GENEL		15776,53		25092,40		75136,25

2.7.5.İstatistik Veriler

Tablo 17. Öğrenci Durumu Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
ÖĞRENCİ DURUMU			
Genel Mevcut	186	182	179
Ortalama Sınıf Mevcudu	18	18	17
En az öğrenci mevcudu olan sınıf	10	10	9
En çok öğrenci mevcudu olan sınıf	23	23	22
Kaynaştırma öğrenci sayısı	5	5	4

Tablo 18. Öğrenci Kursları Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
ÖĞRENCİ KURSLAR I			
Kurs Açılan Dersler	Matematik/Türk Dili Edebiyatı/Coğrafya/Tarih	Matematik/Türk Dili Edebiyatı/Coğrafya/Tarih/Fizik	Matematik/Türk Dili Edebiyatı/Coğrafya/Tarih/Fizik
Katılan Öğrenci Sayısı	65	54	53
Görev Alan Öğretmenlerin Sayısı	4	5	5
Kursun Akademik Başarıya Olan Katkısı	%5	%5	%7

Tablo 19. Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
OKUL/KURUMDA YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER			
Gezi	2	3	3
Sergi	--	--	-
Görev Alan Öğretmen	2	2	2

Tablo 20. Öğrenci Devam Durumu Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU			
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması			
Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	3	2	4
Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	2	2	3

Tablo 21. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
REHBERLİK HİZMETLERİ			
Yararlanan Öğrenci Sayısı	186	182	179
Diğer Faaliyetleri	5	5	6

Tablo 22. Fiziki Mekânlar Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
FİZİKİ MEKÂNLAR			
Spor Salonu	-	-	--
Çok Amaçlı Salon	-	-	-
Bts	1	1	1
Laboratuvar	11	1	1
Sınıflar	13	13	13
İdari Odalar	5	5	5
Öğretmenler Odası	1	1	1

Tablo 23. Kantin - Yemekhane Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
KANTİN - YEMEKHANE			
Kantinin İşletilme Biçimi	İhale Usulü	İhale Usulü	İhale Usulü
Okula Getirisi	1550,67	7455,67	5327,67

Tablo 24. Isınma Durumu Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
ISINMA DURUMU			
Okulun Nasıl Isıtıldığı	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Yakıt Türü	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Isınmanın Tam Sağlanıp Sağlanmadığı	Isınıyor	Isınıyor	Isınıyor

Tablo 25. Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI			
Yangın Tertibatı	Var	Var	Var
Yangın Tüpü	Var	Var	Var
İkaz Alarm Zili	Var	Var	Var
Sivil Savunma Tatbikatı	2	2	2

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerinin yeniliklere açık ve yeniliklerde haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır. Gelir düzeyi düşük olan ailelerin ve aile yapısındaki değişimler nedeniyle öğrencilerin sosyal anlamda uyum problemlerini doğurmaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun taşınalı öğrencilerinin bulunması ve ilçemizin gelişmişlik düzeyinin düşük olması nedeniyle öğrencilerimizin bu imkânlarla ulaşması güçleşmektedir. Ayrıca bulunduğumuz ilçenin sürekli göç vermesi ve iş imkânının yetersiz olması okulumuzun ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.
Çevresel Etkenler	
Okulumuza taşınalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.	

2.9.GZFT Analizi

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

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



Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Ders çalışma ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması
Çalışanlar	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Çalışanların iş birliği ve uyum içerisinde olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
Veliler	İşbirliğine açık veli profili
Bina ve Yerleşke	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması
Donanım	Donanımlı fen laboratuvarı, bilgisayar laboratuvarı ve meslek atölyelerinin olması Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
Bütçe	Okul Pansiyonumuzun olması
Yönetim Süreçleri	Yönetimde demokrasi anlayışının olması, alınan kararlarda okuldaki paydaşların fikirlerinin alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması okul sitesinin ve SMS bilgilendirme sistemin aktif olarak kullanılması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Okulumuzdaki birçok öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması
Çalışanlar	Verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri
Veliler	Velilerin öğrencilerin eğitiminde aktif rol almaması, yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
Bina ve Yerleşke	Okul alanının geniş olması, okul alanı içinde kullanılmayan binaların fazla olması, geniş yerleşke alanının iyi değerlendirilememesi
Donanım	Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul geliri yoktur. Kooperatif işletilmektedir.
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması
Diğer	Okulumuzun adrese dayalı sistemle sınavsız öğrenci alması

Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanlığımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Velilerin yaş ortalamasının yüksek olmayışının yanında çocukları ile yeterince ilgilenmemesi
Teknolojik	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	‘‘Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir’’ projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması
Ekolojik	‘‘Sıfır Atık’’ projesine okulumuzun dâhil olması

TEHDİTLER

Politik	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği Halkın geçim kaynağı hayvancılık ve azda olsa tarımsal faaliyetlerin olması
Sosyolojik	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
Teknolojik	Bilinçli internet kullanımının azlığı
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği Liselere giriş sınavında yapılan değişikliklerle birlikte okulumuza öğrencilerin sınavsız bir şekilde alınması
Ekolojik	Bulduğumuz ilçede kış mevsiminin uzun geçmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. MİSYONUMUZ

Çağdaş eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda; dünü bugünü ve geleceği bütünleştirerek, ahlaklı ve erdemli insan olmanın idealini ve değişimi yaşayacak özgün, etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktır. Dürüst, çağdaş, araştırmacı, özgüvenini kazanmış, güzel ülkemizi, hak ettiği çağdaş medeniyetler seviyesine getirebilmek için sürekli çalışan ve bilimsel düşünceye sahip sağlık personeli yetiştirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

Milli Eğitimin Temel İlkeleri doğrultusunda insan sevgisine sahip, teknolojiyi iyi kullanabilen, kendini sürekli geliştiren; bilgili, becerili ve kendine güvenen, 21. Yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip sağlık personeli yetiştirmektir.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

<ul style="list-style-type: none">• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
<ul style="list-style-type: none">• Okul toplumunu oluşturan her birey bizim için değerlidir.
<ul style="list-style-type: none">• Okulun tüm süreçlerine okul toplumunun katılmasını esas alırız.
<ul style="list-style-type: none">• Okul toplumunu oluşturan bireylerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkarıp destekleyerek geliştiririz.
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
<ul style="list-style-type: none">• Okul imkânlarını amaca uygun ve verimli bir biçimde kullanırız, geliştiririz ve bunu toplumla da paylaşıırız.
<ul style="list-style-type: none">• Gelişen ve değişen teknolojiyi takip eder ve yaşantımız içinde kullanırız.
<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel düşünürüz
<ul style="list-style-type: none">• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız.
<ul style="list-style-type: none">• Çevreyle iyi ilişkiler kurmanın sosyal barışa olan katkısını hiçbir zaman unutmayız.
<ul style="list-style-type: none">• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarırız.
<ul style="list-style-type: none">• Evrensel kültürü dışlamadan ulusal kültürü benimsetmek, korumak, geliştirmek için çalışırız.• Evrensel kültürü dışlamadan ulusal kültürü benimsetmek, korumak, geliştirmek için çalışırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul/Kurum Türü:	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)								
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%25	%23	%22	%20	%18	%15	%13	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Bir eğitim öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı(%)	%1.2	%3	%2.5	%2.2	%2	%1.5	%1	6 ay	6 ay
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%5	%4	%4	%3	%3	%3	%3	6 ay	6 ay
PG 1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%90	%88	%86	%85	%85	%85	%85	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Öğretmenleri, Rehberlik Servisi								
Riskler	Ailenin kültürel yapısı, Ailenin sosyo-ekonomik durumu								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	250.000TL								
Tespitler	Öğrencileri okula çekmek için sportif ve sanatsal faaliyetler düzenlenmesi.								
İhtiyaçlar	Spor malzemesi, resim malzemesi temini.								

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işğücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2	H2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%1	%1	%1	%1.5	%2	%2	%2	6 ay	6 ay
PG 2.1.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%1	%1	%1	%1	%2	%2.5	%2.5	6 ay	6 ay
PG 2.1.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%1	%1	%1	%1	%1	%1	%1	6 ay	6 ay
PG 2.1.4. Üniversite Tanıtım Çalışmaları sayısı	2	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Kültür öğretmenleri, Meslek öğretmenleri								
Riskler	Adrese dayalı gelen öğrenci sayısının fazla olması İlçenin gelişmişlik düzeyinin düşük olması								
Stratejiler	S.1Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Eğitim anlamında dijital platformların yeterince kullanılmaması								
İhtiyaçlar									

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işğücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2	H2.2. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1.Öğrenci görüşmeleri sayısı	%85	%70	%75	%80	%85	%90	%95	6 ay	6 ay
PG 2.2.2.Veli görüşmeleri sayısı	%80	%60	%65	%70	%75	%80	%85	6 ay	6 ay
PG 2.2.3.Öğretmen görüşmeleri sayısı	%70	%60	%65	%70	%75	%80	%85	6 ay	6 ay
PG 2.2.4.Düzenlenen etkinlik sayısı	%70	%40	%45	%55	%60	%65	%70	6 ay	6 ay
PG 2.2.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	%75	%50	%55	%60	%65	%70	%75	6 ay	6 ay
Koordinator Birim	Okul idaresi Rehberlik Servisi Sınıf rehber öğretmenleri								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi Kültür öğretmenleri Meslek öğretmenleri								
Riskler	Velilerin eğitim sürecine yeterince dâhil olmaması Öğrencilerin yapılan etkinliklere katılım konusunda yeterince istekli olmaması								
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. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Öğretmenlerle ilgili faaliyet farkındalıkları yapılmaktadır. Sağlıklı iletişimle ilgili velilerin yeterli bilince sahip olmamaları.								
İhtiyaçlar	Velilerin sağlıklı bilinçle ilgili bilinçlendirilmesi								

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3	H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekan (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	%90	%90	%90	%90	%90	%90	%90	6 ay	6 ay
PG 3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%90	%90	%90	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
PG 3.1.3. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı									
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik Servisi Zümre Başkanları								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi Tüm Öğretmenler								
Riskler	Okulun finansal kaynaklarının yetersiz olması Okul dışı paydaşlardan yeterince destek görülmemesi								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Fiziki mekânların iyileştirilmesi Laboratuvarın yenilenmesi								
İhtiyaçlar	Laboratuvar malzemelerinin yenilenmesi								

TEMA	Kurumsal Kapasite									
Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3	H3.2. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.2.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%90	%90	%90	%90	%95	%95	%95	6 ay	6 ay	
PG 3.2.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%90	%90	%90	%95	%95	%95	%95	6 ay	6 ay	
PG 3.2.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	%20	%20	%15	%15	%10	%10	%10	6 ay	6 ay	
PG 3.2.4. Atölye laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0	0			
PG 3.2.5.Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%85	%80	%85	%88	%90	%92	%96	6 ay	6 ay	
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Tüm Öğretmenler									
Riskler	Ergenlik döneminin getirmiş olduğu dezavantajlar									
Stratejiler	<p>S.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.</p> <p>S.2.Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı</p> <p>S.3.Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S.4.Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p>									
Maliyet Tahmini										
Tespitler	Akran zorbalığı konusunda sıkıntılar									
İhtiyaçlar										

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
Amaç 2						
Hedef 2.1	25000	25000	25000	25000	25000	125.000
Hedef 2.2	30000	30000	30000	30000	30000	150.000
Amaç 3						
Hedef 3.1	50000	50000	50000	50000	50000	25.0000
Hedef 3.2	25000	25000	25000	25000	25000	125.000
Genel Yönetim Giderleri	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
TOPLAM	230000	230000	230000	230000	230000	1.150.000

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul/Kurum Türü:	Mesleki Eğitim Merkezi (MESEM)								
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	00	00	00	00	00	00	00		
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%1	%1	%1	%1	%1	%1	%1	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Koordinatör öğretmenler İşletme sahibi Usta öğreticiler								
Riskler	Anne ve baba ilgisizliği Öğrencilerin sayısal dersleri anlamıyor olmaları								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S4. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini									
Tespitler	Öğrencilerin devam devamsızlık durumlarına dikkat etmemeleri Velilerin okula ilgisiz olmaları								
İhtiyaçlar									

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2	H2.1. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
PG 2.1.2. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
PG 2.1.3. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Koordinatör öğretmenler İşletme sahibi Usta öğreticiler								
Riskler	Usta öğreticinin sahip olduğu donanım kapasitesi Öğrencinin devam ettiği mesleki eğitime yeterince ilgi duymuyor olması								
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Proje tabanlı yöntemlere ağırlık verilmemesi Fikri Mülkiyet alanında çalışmaları yapılmaması								
İhtiyaçlar									

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3	H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1.Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı									
PG 3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%90	%65	%70	%75	%80	%85	%90	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Koordinatör öğretmenler İşletme sahibi Usta öğreticiler								
Riskler	Kurumun gerekli donanıma erişim sıkıntısı								
Stratejiler	S1. Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Fiziki mekan eksiklikleri								
İhtiyaçlar									

Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Amaç 2						
Hedef 2.1	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000
Amaç 3						
Hedef 3.1	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000
Genel Yönetim Giderleri	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	250.000
TOPLAM	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	750.000

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Okul/Kurum Türü	Özel Eğitim Meslek Liseleri								
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerin kayıt yaptıırma oranı (%)	%79	%79	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Özürsüz devamsızlık süresi 15 günü aşan öğrencilerin oranı	%29	%29	%39	%49	%59	%69	%100	6 ay	6 ay
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında özürlü devamsızlık süresi 40 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%64	%64	%70	%85	%90	%95	%100	6 ay	6 ay
PG 1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)									
PG 1.1.5. Sağlık sorunları ve diğer nedenlerle okula devam edemeyen öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilme ve yerleştirilme oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Özel eğitim ders öğretmenleri, Öğrenci velileri								
Riskler	Veli profilinin bilinçsiz olması Sağlık probleminde dolayı aralıklı devamsızlık yapılması								
Stratejiler	S1. İl-ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirilme kararı verilen öğrencilerden kayıt yaptıırmayanlar tespit edilerek önlemeye yönelik tedbirler alınacaktır. S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenlerine yönelik okul, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldıracak çalışmalar yürütülecektir. S3. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenlerine yönelik çalışmalar yapılarak bunların ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S4. Öğrencilerin uygun eğitim ortamlarına yönlendirilmesi amacıyla yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılması için Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne (RAM) yönlendirme yapılacaktır. S5. Okula yeni başlayan öğrencilere uyum eğitimiyle okulun yapısı ve imkânları tanıtılarak uyumları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000								

Tespitler	Yerleştirme kararı olan öğrenciler okula kayıtları otomatik olarak düşmektedir. Velilerin toplantılara katılmaması iletişime kapalı olması Öğrencilerin yönlendirme takibi düzenli yapılmaktadır. Oryantasyon çalışmaları eğitim-öğretim yılı başlangıcında belirlenmektedir.
İhtiyaçlar	Özel Eğitim Sınıfı materyallerini artırmak

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 2	A2. Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.								
Hedef 2	H2.1. Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1.Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı	%80	%60	%65	%70	%75	%80	%80	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı	%80	%60	%65	%70	%75	%80	%80	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Özel eğitim ders öğretmenleri Öğrenci velileri								
Riskler	Talep edilen materyallere ulaşılamaması İş becerisi kazanım konusunda diğer kurumlardan destek görülmemesi								
Stratejiler	S1. Okul risk haritaları sonuçları doğrultusunda çalışma yapılması gereken öğrenciler belirlenecektir. S2. Belirlenen öğrencilerle bireysel veya grupta çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Materyal eksikliği								
İhtiyaçlar	Materyaller								

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	A3. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin bilgi, beceri ve mesleki yeterliliklerini geliştirmeleri için eğitim almaları sağlanacaktır.								
Hedef 3	H3.1. Okuldaki diğer personelin özel eğitim alanında bilgi ve farkındalıklarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Verilen eğitim sayısı	%80	%65	%70	%75	%80	%80	%80	6ay	6 ay
PG 3.1.2. Eğitime katılan personel sayısı	%70	%50	%60	%70	%75	%80	%85	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlgili Kurum ve Kuruluşlar Özel eğitim ders öğretmenleri Okul personeli								
Riskler	Personelin özel eğitim farkındalığının azlığı								
Stratejiler	S1.Eğitimlerin düzenlenmesine ilişkin ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	250.000								
Tespitler	Özel Eğitim Sınıflarında devamsızlık ve veli ilgisizliğinin olması								
İhtiyaçlar									

Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
Amaç 2						
Hedef 2.1	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
Amaç 3						
Hedef 3.1	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
Genel Yönetim Giderleri	50000	50000	50000	50000	50000	250.000
TOPLAM	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Tablo32: İzleme değerlendirme süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

