**T.C**

**BURSA VALİLİĞİ**

**YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**

**YENİŞEHİR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **.** **C:\Users\User\AppData\Local\Temp\Rar$DIa6196.16740\okul dış.jpeg** |



**En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

|  |  |
| --- | --- |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak; O benimdir, o benim milletimindir ancak.  Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl! Kahraman ırkıma bir gül… ne bu şiddet bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl, Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl.  Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim; bendimi çiğner, aşarım; Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.  Garb’ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar; Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmânı boğar, "Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?  Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın; Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca 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 şehîd oğlusun, incitme, yazıktır atanı; Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.  Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!  Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ, Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli: Değmesin ma’bedimin göğsüne nâ-mahrem eli! Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli  O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım; Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na’şım; O zaman yükselerek Arş’a değer, belki başım.  Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl; Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklâl! |

**İSTİKLAL MARŞI**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi:** YENİŞEHİR | |
| **Adres:** | 100 Yıl Mah. 2. Cadde No:6 | **Coğrafi Konum (link)** | **https://tinyurl.com/ybutssob** |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 773 0101 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 263839@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://yenisehireml.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 263839 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Eğitimde kaybedilecek fert yoktur.

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Yenişehir Mesleki ve Teknik Eğitim Anadolu Lisesi olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Bilim ve teknolojide yaşanan değişimler artık “okuldan” beklenenleri de değiştirmektedir. Kurum, tüm mirasını genç nesillere aktarırken aynı zamanda onları hayata hazırlamakla mükelleftir.

Bu anlamda eğitim sistemimizde son yıllarda öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi, öğretmen yeterliklerinin belirlenmesi, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim ve planlama gibi birçok düzenlemeler ‘’Eğitimde kaybedilecek fert yoktur’’ felsefesi ile yeniden yapılandırılmıştır. Okulun niteliğini ve performansını geliştirmesi kaçınılmaz hale gelmiştir.

Stratejik planlama çevredeki değişimlere ayak uydurabilmek için örgütün yürüttüğü düzenli ve sistematik etkinlikleri ifade eder. Burada örgüt stratejik kararlar alır ve ulaşmak istediği noktaya nasıl ulaşacağını belirler. Yenişehir Mesleki Teknik ve Anadolu Lisesi olarak kurumumuzun iç ve dış çevresini inceleyerek güçlü ve zayıf yönlerimizle fırsat ve tehditlerimizi belirleyerek beş yıl boyunca temel yeterliliklerimizi kullanarak stratejik üstünlüğü nasıl sağlayacağımızı belirledik.

Okulumuza vizyon kazandıracağını düşündüğümüz bu stratejik planı ekip ruhu ile ve her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlayarak uygulayacağımızı, artırılan saygınlık ve geliştirilen performansla mutlu yarınların bizim olacağı ümidi ile tüm eğitim camiasına başarılar dilerim.

Mehmet ŞAHİN.

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 6](#_Toc167780994)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc167780995)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc167780996)

[1.2 Planlama Süreci 9](#_Toc167780997)

[2. DURUM ANALİZİ 11](#_Toc167780998)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 12](#_Toc167780999)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 14](#_Toc167781000)

[MİSYONUMUZ \* 17](#_Toc167781001)

[VİZYONUMUZ \* 17](#_Toc167781002)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 18](#_Toc167781003)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 19](#_Toc167781004)

[2.6 Paydaş Analizi 20](#_Toc167781005)

[Öğrenci Anketi Sonuçları: 21](#_Toc167781006)

[Öğretmen Anketi Sonuçları: 21](#_Toc167781007)

[Veli Anketi Sonuçları: 21](#_Toc167781008)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 21](#_Toc167781009)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 21](#_Toc167781010)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 22](#_Toc167781011)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 30](#_Toc167781012)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 32](#_Toc167781013)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 34](#_Toc167781014)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 36](#_Toc167781015)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 37](#_Toc167781016)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 39](#_Toc167781017)

[3.1 Misyon 39](#_Toc167781018)

[3.2 Vizyon 39](#_Toc167781019)

[3.3 Temel Değerler 39](#_Toc167781020)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 39](#_Toc167781021)

[11) Öğrenci merkezliyiz. 39](#_Toc167781022)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mehmet ŞAHİN | Okul Müdürü | Erhan ER | Müdür Yardımcısı |
| Mesut BEYHAN | MüdürYardımcısı | Deniz DEMİREL | Öğretmen |
| Nagihan GÜZELDEMİRCİ | Öğretmen | DuyguTERCANLI | Öğretmen |
| Gül ERSEÇEN | Öğretmen | Suat TÜRK | Veli |
| Yusuf SÜER | Okul Aile Birliği Başkanı |  |  |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

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

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Yenişehir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Milli Eğitim Bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim yapan öğrencilerin milli, manevi, insani, ahlaki ve kültürel değerlerini içtenlikle benimseyen bunları geliştiren ve koruyan, Atatürk ilkelerine bağlı milletini ve vatanını gönülden seven ve bunları yüceltmek için sürekli çaba harcayan Türkiye Cumhuriyetinin vatandaşı olmaktan gurur duyan ve bu ülkeye hizmeti erdem sayan dil din ırk ayrımı yapmaksızın bütün insanların haklarına , düşüncelerine ve inançlarına saygı duyan zihinsel, bedensel ruhsal ve duygusal yönlerden sağlıklı, kendisi ile barışık kendine güven duyan , emeğe değer veren, hür ve bilimsel düşünme gücüne geniş dünya görüşüne sahip gururla çalışma alışkanlığı kazanmış, ihtiyaç duyduğu bilgi kaynağına ulaşabilen öğrenmeyi hayat boyu devam eden süreç haline getirmiş bireyler yetiştirmeyi amaç edinen bir kurumdur.

1989 yılında Yenişehir Kaymakamı Selçuk BOTSALI’nın girişimleri ile Yenişehir Meslek Lisesi Yaptırma ve Yaşatma Derneği okul inşaatına başlamıştır. Okulumuz 10419/A tip projesi olup 12 derslik, 3 Elektirik Atölyesi, Bilgisayar Laboratuvarı, Fen Laboratuvarı ve 10487 tip proje ile Motor Atölyesine sahip olarak eğitime başlamıştır. Bunların yanında 150 kişilik Tiyatro ve Konferans Salonu, 60 kişilik öğrenci kantinine sahiptir. Okulumuz 20500 metre kare Alana sahip olup bunun 10800 metre karesi kapalı alandır. Ayrıca okulumuzun bünyesinde basketbol, voleybol sahaları bulunmaktadır.

1992 yılında 80 öğrenci ile Elektirik Teknolojisi Alanı açılmış; yoğun talep ve ihtiyaç üzerine 1993 yılında Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı açılmıştır. 1993 yılında Yenişehir Sanayisinin büyük özlem duyduğu ve örgün eğitim dışında kalan çocuklarımızın eğitim yapacağı Mesleki Eğitim Merkezi okulumuzun bünyesinde kurulmuştur. 2000-2001 Eğitim ve Öğretim yılında da Metal Teknolojileri Alanı faaliyete geçmiştir. 2001-2002 Eğitim ve Öğretim yılında da Bilişim Teknolojileri Alanı açılmıştır.

2003-2004 Eğitim ve Öğretim yılında hayırsever İş Adamı Muhsin MARDİN tarafından Eğitime %100 destek kampanyası çerçevesinde 750 m karelik kapalı alan Tesviye Bölümünü eğitime kazandırmıştır.

Okulumuz adına hayırsever İşadamı İbrahim ORHAN tarafından 2006 yılında “Hacı Asiye İsmet ORHAN Adına” Eğitime %100 destek kampanyası çerçevesinde Zemin+2kat “Hacı İsmet Asiye Orhan Öğrenci Yurdu “ yaptırılmıştır. Öğrenci Yurdumuz 104 Erkek Öğrenci Kapasitelidir.

2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Bilişim Teknolojileri alanı Bilgisayar Teknik Servis dalı faaliyete geçmiştir.

2011-2012 Eğitim ve Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Bilişim Teknolojileri alanı Web programcılığı Dalı ve Makine Teknolojileri alanı, Bilgisayarlı Makine İmalatı Dalı, Teknik Lise Makine Teknolojileri alanı Bilgisayarlı Makine İmalatı Dalı ve Endüsri Meslek Lisesi Bilişim Teknolojileri alanı Web Programcılığı dalı faaliyete geçmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan 2014/8 sayılı genelgeye göre 14/07/2014 tarihinden itibaren okulumuz Yenişehir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adı altında eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2016-2017 Eğitim Öğretim yılında Bilişim Teknolojileri Alanı öğrenci tercih etmemesi sebebiyle kapatılmıştır.

2018-2019 Eğitim Öğretim yılında yeni yapılan Motorlu Araçlar Teknolojisi Atölyesi faaliyete geçmiştir.

2022 Eğitim Öğretim yılında okulumuzda bina güçlendirme çalışması ve genel onarımlar yapılmış olup depreme karşı güçlendirilmiştir. Yine Aynı yıl okul içerisine güneş enerjisi sistemi kurularak kendi elektiriğini üreten okul konumuna gelinmiştir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın 1. maddesi Stratejik Amaç.1.: Öğrencilerimizin devam durumlarının artırılması sağlanacaktır. Değerlendirildiğinde; planın mevcut çevre şartları ve risklerin oluşturduğu sorunlar nedeniyle beklenilen oranda gerçekleşmediği görülmüştür. Bu nedenle geçmiş stratejik planda bulunan söz konusu 1. Hedef farklı açılardan iyileştirme ihtiyacı doğurmuştur.

**Stratejik Amaç 2**: Çocukların bedensel, zihinsel, dilsel ve duygusal olarak çok boyutlu gelişimlerini desteklemek ve yaşam boyu iyi olma hâline katkı sağlamak amacıyla eğitim ve öğretimin niteliği yükseltilecektir.

Stratejik amaç 2değerlendirildiğinde planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi kısmen başarılı olmakla beraber yeni dönem stratejik planda yer alması gerekmektedir. Bu nedenle Öğrencilerin ihtiyaç duyacağı çağın gereksinimlerini karşılayacak ve yeniklere ayak uydurmasını sağlayacak çalışmalar gerçekleştirilecektir. Ayrıca Öğrencilerimizin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımları artırılacaktır.

**Stratejik Amaç 3**: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

Stratejik amaç 3 değerlendirildiğinde hedeflere ulaşıldığı görülmüştür. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almasına karar verilmiştir.

**MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | | | |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 30/03/2012 | 28261 | 6287 | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| Kasım 1999 | 2506 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| Ağustos 2003 | 2551 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| 23/09/2014 | 4145909 | Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Mart 2001 | 2522 | Millî Eğitim Bakanlığı Personeli  İzin Yönergesi |
| Mart 2007 | 2594 | Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | | |
| Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi | | | Adı |
| Tarih | | Sayı |
| 12/10/2013 | | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 07/09/2013 | | 28758 | Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 18/01/2007 | | 26407 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 31/12/2009 | | 27449 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 11/08/1973 | | 14622 | Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| 25/10/1982 | | 17849 | Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik |
| 29/10/2011 | | 28099 | Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 12/10/2013 | | 28793 | Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 13/08/2005 | | 25905 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| 12/09/1984 | | 18513 | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 02/12/2004 | | 25658 | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 16/05/1988 | | 19816 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| 13/01/2005 | | 25699 | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 28/08/2007 | | 26627 | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 09/08/2006 | | 26254 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| 02/04/1993 | 21540 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği | |
| 28/12/1988 | 20033 | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği | |
| 26/07/2002 | 24822 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | |

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

1. Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
2. Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
3. Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
4. Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
5. Haftalık ders programı yapmak.
6. 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.
7. Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
8. Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
9. Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
10. Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
11. Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
12. Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
13. Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
14. Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
15. İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
16. Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
17. DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
18. Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
19. Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
20. Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
21. Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
22. Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamakta

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

## MİSYONUMUZ \*

Değişen dünya şartlarında hayat boyu öğrenmeyi ilke edinen ve okulda yapılan mesleki eğitimi iş ve hizmet hayatının gerektirdiği şartlarda gerçekleştiren bir kurum olarak ülkemizin geleceği için; çalışkan, paylaşımcı ve pozitif düşünen bireyler yetiştirmektir.

## VİZYONUMUZ \*

Yetiştirdiği mezunlarıyla, ülkemizde adından söz ettiren, bireylerin mesleki ve kişisel ihtiyaçlarını karşılayan, ulusal ve uluslararası akredite edilmiş, bölgesinde ve ülkesinde saygın ve tercih edilen önder bir kurum olmaktır**.**

## 

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 2.4-5 | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |  |
| 2.4-6 | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |
| 2.4-7 | * İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |  |

.

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | **Öğrenci Kulüpleri:** Sosyal Kulüpler.  **Öğrenci Meclisi:** Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım.  Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.  Okul Takımları: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar.  Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri.  Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri.  Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı  Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi  Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları  Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Meslek Fuarları, Kariyer Günleri  Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları  Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem, deney |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | | X |  | 5 |
| **Valilik** | |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | | X |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 4 |
| **YenişehirBelediyesi** | |  | X | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %97

Olumsuz Görüş Oranı: %3

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %99

Olumsuz Görüş Oranı: %0,43

### Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Görüş Oranı: %97

Olumsuz Görüş Oranı: %3

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

Okul Müdürü

Mehmet Şahin

Müdür Başyardımcısı Müdür Yardımcısı Müdür Yardımcısı Tekni Müdür Yardımcısı Mesut BEYHAN Süleyman TAŞPINAR Erhan ER Gamze KARDAŞ

Müdür Yardımcısı

Önder SEL

Makine Teknolojisi Alan Şefi Motorlu Araçlar Teknolojisi Alan Şefi

Cevat SOYKAN Muhsin BULUT

Ömer KIRYAK Osman AVCU Ruhi ORUÇ

Makine Teknolojisi Alan Makine Teknolojisi Alan Makine Teknolojisi Alan

Öğretmeni Öğretmeni Öğretmeni

Zafer TURHAN Süleyman ORHAN Özkan EKİM

Makine Teknolojisi Alan Makine Teknolojisi Alan Makine Teknolojisi Alan

Öğretmeni Öğretmeni Öğretmeni

Fatih KONAK Nagihan GÜZELDEMİRCİ Taner KESKİN

Metal Teknolojisi Alan Şefi Metal Teknolojisi Alan Öğrt. Motorlu Araçlar Teknolojisi Alan

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan 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,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | \*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.  \*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.  \*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.  \*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.  \*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.  \*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir. |
| Müdür Baş Yardımcısı | \*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  \*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır. |
| Koordinatör Müdür Yardımcısı | \*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.  \*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.  \*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Müdür Yardımcısı | \*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.  \*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  \*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | \*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.  \*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.  \*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.  \*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.  \*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.  \*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.  \*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. |
| Öğretmenler | \*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  \*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.  \*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  \*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.  \*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.  \*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | \*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.  \*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.  \*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.  \*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.  \*Arşiv işlerini düzenlerler.  \*Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | \*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,  \*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,  \*Hizmet yerlerini temizlemek,  \*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  \*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  \*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **…** **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 20 |
| 10…..Üzeri | 5 | 80 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Fizik  Din Kültürü ve A. B  Coğrafya  Rehberlik | 1  1  1 | 1 | 1  1  1  1 | 4 |
| 4-6 Yıl | Türk Dili ve Ed Türk Dili ve Ed  Biyoloji  Tarih  Metal Teknolojisi | 3 | 2 | 5  4  4  4  4 | 5 |
| 7-10 Yıl | Makine Teknolojisi  Makine Teknolojisi  İngilizce  Makine Teknolojisi  Metal Teknolojisi  Motorlu araçlarTeknolojisi | 1 | 1  1  1  1  1  1 | 9  9  8  7  8  8 | 6 |
| 11-15 Yıl | Türk Dili veEd.  İngilizce  Matematik | 1  1 | 1 | 12  11  12 | 3 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | Türk Dili veEd.  Makine Teknolojisi  Makine Teknolojisi  Matematik  Motorlu araçlarTeknolojisi  Motorlu araçlarTeknolojisi  Makine Teknolojisi  Makine Teknolojisi |  | 1  1  1  1  1  1  1  1 | 22  27  27  22  23  23  24  24 | 8 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur |  |  |  |  |  |
| **2** | Hizmetli | 1 |  | Lise | 10 | 1 |
| **3** | Teknik Hizmetler | 1 |  | Ön Lisans | 30 |  |
| **4** | Büro Hizmetleri | 1 |  | Lise | 13 |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 210 | 0 |  | 2 | 10 | 2 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Cad-Cam laboratuvarı | Kullanılıyor |  |
| Mikro Cnc Laboratuvarı | Kullanılıyor |  |
|  |  |  |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

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

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

Kullanılıyor

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 35000 | 45000 | 60000 | 80000 | 10000 | 120000 |
| Okul Aile Birliği | 65000 | 70000 | 80000 | 90000 | 10000 | 110000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 3128 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer | 30000 | 40000 | 48000 | 58000 | 70000 | 85000 |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektirik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

***Tablo 14*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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.

.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Belirli bir meslek alanına yönelik okul olmamız ve öğrenci  yetiştirmemiz | 1.Sınavsız geçiş hakkının kaldırılmasından dolayı öğrencilerimizin üniversiteye yerleşememesi.  2.Öğrencilerin derse ilgisiz olması ve akademik anlamda geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması, |
| Alan Öğretmenlerinin güçlü deneyimli tecrübeli bir öğretmen kadrosundan oluşması. | Okulumuzda kültür dersleri kapsamında yeterli sayıda öğretmenin olmaması ve bu nedenle ücretli öğretmen görevlendirilmesi. |
| Öğrenci devamsızlık ya da başka konularda bilgilendirmesinin velilerine hemen yapılması. | 2.Okulumuzun ilçe merkezine uzak olması sonucu ulaşım ve diğer ihtiyaçları tedarikinde sıkıntıların yaşanması |
| 1.Okulun sanayi bölgesinde olmasından dolayı İşletmelerde Beceri Eğitiminin kontrolünün rahat sağlanması.  2.Geniş sınıf ve koridorlar  3.Geniş bahçe ve yeşil alan | Öğrencilerin telefonla çok fazla ve gereksiz vakit geçirmesi, |
| 1.Her sınıfta akıllı tahta bulunması  2.Okul kütüphanesinin olması. |  |
| 1.Öğretmenler arasındaki güçlü iletişim ve yardımlaşma  2.İşletmelere yakın olması sebebiyle pek çok işletme ile kısa sürede iletişim kurulabilmesi |  |
| Okul yönetiminin öğrenci yararına olan faaliyetleri desteklemesi |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| 1.Okulun sanayi bölgesinde olmasından dolayı İşletmelerde Beceri Eğitiminin kontrolünün rahat sağlanması | Öğrencilerin telefonla çok fazla ve gereksiz vakit geçirmesi, |
| Farklı kurum ve derneklerden destek alınabilmesi | Meslek Liselerinden mezun olanların istihdam alanlarında vasıfsız kişilerin çalıştırılması. |
| İlçemizin sanayi ve ticaret bakımından gelişmiş olması okulumuzdan mezun olacak öğrencilere fazlasıyla ihtiyaç duyulacak olması | Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinin itibarının halk arasında değerini kaybetmesi. |
| Okulumuz öğrencilerinin edinmiş oldukları meslekleri sayesinde toplumda gerekli saygıyı görmeleri. | Mevcut Anadolu Teknik programlarının kapatılması ve Mesleki Eğitim Merkezlerinin mevzuatının çırak ve kalfalar için çok özendirici olmaması. |
| 1.Avrupa Birliği Projeleri  2.Sınıfların hepsinde akıllı tahta olması | Okula yakın yerlerde sigara ve alkollü içeceklerin satıldığı mekanların olması. |
| Öğrencilerimizin 10.sınıftan itibaren sigortalı olmaları, mezun olduktan sonra işyeri açma yeterlik belgesini almaları, devlet kademelerinde 1 kademe önden başlaması. |  |
|  |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

* Öğrencilerin devamsızlığı
* Öğretmen yeterlilikleri
* Yabancı Dil yeterliliği
* Ekonomik durum
* Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması
* Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.
* Uluslararası programlara katılım durumu
* Projelere katılım
* Güvenlik
* Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması

Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

Değişen dünya şartlarında hayat boyu öğrenmeyi ilke edinen ve okulda yapılan mesleki eğitimi iş ve hizmet hayatının gerektirdiği şartlarda gerçekleştiren bir kurum olarak ülkemizin geleceği için; çalışkan, paylaşımcı ve pozitif düşünen bireyler yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

Yetiştirdiği mezunlarıyla, ülkemizde adından söz ettiren, bireylerin mesleki ve kişisel ihtiyaçlarını karşılayan, ulusal ve uluslararası akredite edilmiş, bölgesinde ve ülkesinde saygın ve tercih edilen önder bir kurum olmaktır**.**

## 3.3 Temel Değerler

## TEMEL DEĞERLERİMİZ \*

1. ATATÜRK ilke ve İnkılâplarını esas alırız.
2. Eğitimde kalite anlayışını ön planda tutarız.
3. Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
4. Katılımcılığı esas alırız.
5. Sürekli gelişimi destekleriz.
6. “Ben” değil “Biz” olmayı ilke ediniriz.
7. Bireyleri maddi zenginlikleri ile değil ahlaki, insani ve deruni sanat yönleri ile değerlendiririz.
8. Mesleki etiğe uyarız.
9. Bireysel farklılıkları dikkate alırız.
10. Farklılıkların zenginlik olduğuna inanırız.

## 11) Öğrenci merkezliyiz.

**AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

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

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

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

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** **PG1.1.1.** Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 90 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 1.1.2 PG1.1.2.** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 90 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 1.1.3** **PG1.1.3.** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 90 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |  | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 1.1.4 PG1.1.4.** Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 90 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevresel etkenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.  S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.) | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin devamsızlığı * Ekonomik durum * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması * Uluslararası programlara katılım durumu * Projelere katılım | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Güvenlik * Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması * Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması * Öğretmen yeterlilikleri | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | **H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir..** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1 PG1.2.1.** Bireğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 1.2.2** PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 90 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 1.2.3** PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 190 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Sosyal kulüpleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevresel etkenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.  S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | . | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** **PG2.2.1.** Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | 90 | 75 | 77 | 78 | 79 | 80 | 82 |  |  |
| **PG 2.1.2** **PG2.2.2.** Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | 90 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 |  |  |
| **PG 2.1.3** **PG2.2.3.** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | 90 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 |  |  |
| **PG 2.1.4** **PG2.2.4.** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili **memnuniyet oranı** | 90 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 |  |  |
| **PG 2.1.5** **PG2.2.5.** Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | 90 | 80 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Alanlar | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi ve Alanlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevresel etkenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1A2. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | 90 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 2.2.2** **PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 90 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG 2.2.3 PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 90 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi ve rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevresel etkenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.  S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** **PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı** | 90 | 70 | 71 | 72 | 72 | 74 | 75 |  |  |
| **PG 3.1.2** **PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı** | 90 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 |  |  |
| **PG 3.1.3** **PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı** | 90 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |
| **PG 3.1.4** **PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı** | 90 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |
| **PG 3.1.5** **PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** | 90 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul idaresi ve rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Çevresel etkenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.  S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**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, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

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.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Tablo16: İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **Süreç Açıklaması**  **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **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 |