

T.C

OLTU KAYMAKAMLIĞI

OLTU NENEHATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Oltu Nenehatun
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi



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

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

| | | | |
|-------------------|--|----------------------|---|
| İli: Erzurum | | İlçesi: Oltu | |
| Adres: | Yasin Haşimoğlu Mh. Kader Sk. No.8 Oltu / Erzurum | Coğrafi Konum (link) | https://bit.ly/2RCwLag |
| Telefon Numarası: | 0442 816 10 79 | Faks Numarası: | 0442 816 39 55 |
| e- Posta Adresi: | 869639@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://oltunenehatunmtal.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 869639 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Bir toplumun temeli olan eğitimin hayata geçirildiği okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni nesillerle buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak örgütsel kültüre sahip, donanımlı çalışanlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Planlamanın her aşamasında görev ve sorumluluk alan öğretmen ve okul yöneticileri, sorumluluğun paylaşılmasının yanı sıra, birlikte iş yapma ve başarma duygularını paylaştıkça, okullar daha çalışılabilir kurumlar olma yolunda ilerleyeceklerdir.

Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkililiğini artırmaktadır. Etkili okullar, okul toplumunun tüm bileşenlerini eğitimin amaçlarının gerçekleşmesini sağlayacak şekilde işe katma becerisine sahip olan okullardır.

Beş yıllık bir planlamadan oluşan stratejik plan, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir ve bu stratejik plan kapsamında her bir yıllık uygulama için gelişim planı da hazırlanacaktır.

Oltu Nenehatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, eğitim-öğretim kadrosuyla, geleceği planlamanın önemini farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir. Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm

Çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki istekliliklerini açık yüreklilikle dile getirmektedirler. Eksikliklerin fark edilip en kısa zamanda düzeltilmesi, herkesin aklını ve enerjisini işe katan bir anlayışın etkin hale getirilmesi, başarımızın odak noktasında yer almaktadır.

Planın hazırlanmasında emeiği geçen Stratejik Planlama Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum, kuruluş, oğretmen, oğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yunus EFİLOğLU

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 9 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 9 |
| 1.2. Planlama Süreci..... | 10 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 13 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 13 |
| 2.2. 2019-2023 Stratejik Plan Değerlendirmesi | 13 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi | 14 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 16 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi..... | 16 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 19 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz..... | 21 |
| 2.7.1. Teşkilat Şeması..... | 22 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları..... | 24 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 34 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar..... | 35 |
| 2.7.5. İstatistiki Veriler..... | 37 |
| 2.8. Çevre Analizi (Pestle)..... | 41 |
| 2.9. GZFT Analizi..... | 42 |
| 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler..... | 42 |
| 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler | 43 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 45 |
| 3.1. Misyon..... | 45 |
| 3.2. Vizyon..... | 45 |
| 3.3. Temel Değerler..... | 45 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 47 |
| 4.1. Amaçlar | 47 |
| 4.2. Hedefler..... | 47 |
| 4.3. Performans Göstergeleri..... | 47 |
| 4.4. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler..... | 50 |
| 4.5. Maliyetlendirme..... | 59 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 61 |
| 5.1. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi..... | 61 |
| 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER | 62 |

1.Bölüm

Stratejik Plan Hazırlık Süreci



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır.

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.

Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | | |
|--------------------------------------|----------|---------------------------|--------------------------------|----------------|------------------|
| ADI | SOYADI | ÜNVANI | ADI | SOYADI | ÜNVANI |
| Yunus | EFİLOĞLU | Okul Müdürü | Nuray | TÜRKOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| Figen | EFE | Müdür Yardımcısı | Selime | KARBAN | Öğretmen |
| Atilla | ÖZEL | Öğretmen | Tuncay | ÖZTÜRK | Öğretmen |
| Mustafa | TOSUN | Öğretmen | Havva | GÖR | Öğretmen |
| Cemal | YAĞIZ | Okul Aile Birliği Başkanı | Nilüfer | Öztürk ÖZDOĞAN | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci

Günümüzde etkisini daha fazla hissettiren teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel değişimlerin eğitim-öğretim alanına yansması, stratejik planlama ve yönetimi vazgeçilmez hale getirmiştir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri de daha önceden düzenlenmiş ve veri setleri haline getirilmiş göstergelerle plan süreçlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması amacıyla stratejik plan yapmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenen amaçlar çerçevesinde bu stratejik beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması büyük ölçüde hazırlık çalışmalarının verimli, etkin planlanmış olmasına ve hazırlık süreçlerinin yüksek katılımla gerçekleştirilmesiyle mümkün olacaktır. Çalışmalar, Bakanlığımız ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" çerçevesinde yürütülmüştür.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik

plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (milyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir.

Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler,

paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun

faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

2024-2028 planı planlama süreçlerinin işletilmesiyle Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz stratejik planı modeliyle uyumlu bir biçimde hazırlanmıştır.

2.Bölüm

Durum Analizi



2. DURUM ANALİZİ

Okulumuz stratejik planı durum analizi “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak Bakanlığımızın ortaya koyduğu temel amaç, strateji ve hedeflerden hareketle düzenlenmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe



OLTU NENEHATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Okulumuz, Oltu Pratik Kız Sanat Okulu adıyla yaygın eğitim kurumu olarak 1972-1973 Eğitim-Öğretim yılında hizmete açılmıştır. 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında Oltu Kız Meslek Lisesi olarak Giyim ve El Sanatları bölümleri ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1999-2000 Eğitim-Öğretim yılı itibari ile Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Kuaförlük ve Cilt Bakımı bölümleri uygulamaya konmuştur. Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanının açılması ile birlikte okul bünyesinde

öğrencilerimizin uygulama yapabilecekleri Uygulama Sınıfı (Anasınıfı) faaliyete geçmiştir.

2013–2014 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle okulumuz bünyesinde Anadolu Kız Teknik Lisesi programı açılmış ve Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı ile Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanına sınavla öğrenci almaya başlamıştır. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 01/05/2014 tarihli ve 2014/8 sayılı genelgesi ve 18/06/2014 tarihli Makam onayı ile 2014–2015 yılından itibaren okulların yeniden adlandırılması kapsamında Okulumuzun adı Nenehatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2015–2016 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuzda Hasta ve Yaşlı Hizmetleri Alanı açılmıştır. 2017–2018 Eğitim Öğretim yılında okulumuz bünyesinde Özel Eğitim Sınıfı açılmıştır.

2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı itibariyle Okulumuzda Eğitim Verilen Sınıflar ve Alanlar:

Özel Eğitim Sınıfı

Uygulama Sınıfı (Anaokulu)

Hasta ve Yaşlı Bakımı Hizmetleri Alanı

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı

Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı

2.2. 2019-2023 Stratejik Plan Değerlendirmesi

2019-2023 Stratejik Planı, “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 2 hedef, 2. amaçta 6 hedef ve 3. amaçta 8 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 16 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

2019, 2020, 2021 ve 2022 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir. Önceki plan

döneminde “EğitimÖğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “Okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık sorunlarına yönelik göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “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 faaliyetlere yer verilmiştir.”Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “okul veli işbirliği, insan kaynaklarının eğitimi, sınıf ve atölyelerdeki donanım ve teknolojik olanakları geliştirme” vb göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan | <ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu | <ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme/değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri | <ul style="list-style-type: none"> • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | <ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <p>çalışmalarına yer verilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | •MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi | | |
|--|--|--|--|

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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

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,
- Erzurum Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı.

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/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 oluş turulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-----------------------------|---|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | <p>Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama, Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,</p> |
| Rehberlik faaliyetleri | <p>Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Çeşitli eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,</p> |
| Sosyal faaliyetler | <p>Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, Bilim şenlikleri düzenleme, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,</p> |
| Sportif faaliyetler | <p>Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, Halk oyunları yarışmalarına katılma,</p> |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <p>Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Tören programı hazırlama ve uygulama, Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,</p> |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <p>İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin sağlık işlemlerini yürütme, Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,</p> |

| | |
|---|---|
| | Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, Burs işlemlerini planlama, Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma, Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme, |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Okulun teknik kontrollerini yaptırma, Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma, |

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Kurumumuz sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir.

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 | | | | | | | |
|--|---|-----------|-------------|-----------------|-----------|-------------|---------------|
| PAYDAŞ ADI | Neden Paydaş? | İç Paydaş | Dış Paydaş | | | Yararlanıcı | Önem Derecesi |
| | | | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | | |
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı | Eğitimi mevzuatı ile yönlendirme | | * | | | | 5 |
| 2.Genel Müdürlük | Eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili görev ve hizmetlerin yürütülmesi | | * | | | | 5 |
| 3. Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı | Öğretim programlarının ve ders kitaplarının sağlanması, ders çizelgeleri ile öğretimi yönlendirme | | * | | | | 5 |
| 4.MEB Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü | Merkezi sınavlar ve kayıtlar | | * | | | | 5 |
| 5.İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek | | * | | | | 4 |
| 6.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda işbirliği ve destek | | * | | | | 4 |
| 7.Okul Yöneticileri | Yetki ve organizasyon | * | | | | * | 4 |
| 8.Ders Öğretmenleri | Eğitim ve öğretimin niteliği | * | | | | * | 4 |
| 9. Rehber Öğretmen | Öğrenciye rehberlik | * | | | | * | 4 |
| 10. Memur | Mali ve aynı yönetim desteği | * | | | | * | 3 |
| 11. Hizmetli | Yardımcı hizmetleri | * | | | | * | 3 |

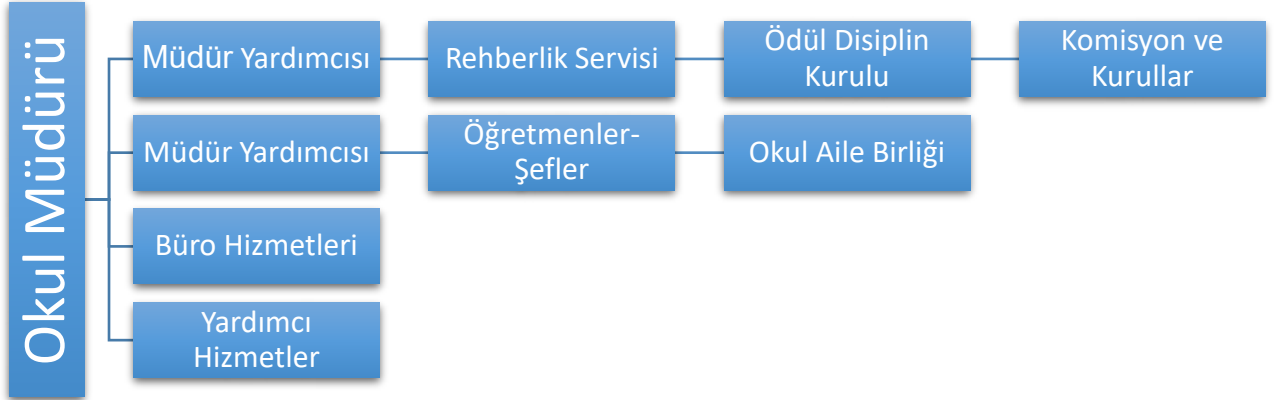
| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 12. Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | * | | | | * | 4 |
| 13. Okul Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | * | | | | * | 3 |
| 14. Mezunlarımız | Okulun vizyon yansıması | * | | | | | 2 |
| 15. Velilerimiz | Girdi sağlayan | * | | * | | * | 3 |
| İlçe Kaymakamlığı | Çeşitli faaliyetlere destek sağlama | | * | * | | | 4 |
| 19. Atatürk ve Erzurum Teknik Üniversitesi | Organizasyonlara ve eğitim programlarına destek sağlama, öğretmenlerin eğitilmesi | * | | * | * | | 3 |
| 20. İlçe Sağlık Müdürlüğü | Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemlerinin alınması | | | * | * | | 2 |
| 21. Ölçme Değerlendirme Birimi | Okulun ölçme değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi | * | | | | * | 3 |

Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

2.7.1. Teşkilat şeması



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

| OKULUN PERSONEL YAPISI | | | | | | | |
|------------------------|---------------------------|---|----|--------|----------|-------|-------------|
| SIRA NO | Görevi/Branş | E | K | Lisans | Y.Lisans | Uzman | Başöğretmen |
| 1 | MÜDÜR | 1 | - | | X | X | |
| 2 | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI | 1 | - | | X | X | |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI | - | 2 | X | X | X | X |
| 4 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 2 | - | XX | | | |
| 5 | COĞRAFYA | - | 1 | X | | | |
| 6 | MATEMATİK | 1 | - | | X | X | |
| 7 | TARİH | 1 | - | | X | | |
| 8 | FELSEFE | - | - | | | | |
| 9 | DİN KÜLTÜRÜ | - | 1 | X | | | |
| 10 | BIYOLOJİ | - | 1 | | X | | |
| 11 | HASTA YAŞLI BAKIMI | - | 2 | X | X | X | |
| 12 | ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ | - | 3 | XXX | | XX | |
| 13 | YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ | 2 | 1 | XX | X | | |
| 14 | ÖZEL EĞİTİM | 1 | - | X | | | |
| 15 | REHBERLİK | | 1 | X | | X | |
| 16 | OKUL ÖNCESİ | - | 3 | XX | X | X | |
| TOPLAM | | 9 | 15 | 15 | 9 | 9 | 1 |

| SIRA NO | GÖREVİ | E | K | T |
|---------------|--------------------------------------|----------|----------|----------|
| 1 | MEMUR | - | 1 | 1 |
| 2 | HİZMETLİ | - | - | - |
| 3 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL /HİZMETLİ/GEÇİCİ | 1 | 3 | 4 |
| 4 | GEÇİCİ PERSONEL-İŞKUR | - | - | - |
| TOPLAM | | 1 | 4 | 5 |

| İDARİ PERSONEL | | | | |
|----------------|----------------------|-------|-------|--------|
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 1 | 0 | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | - | 2 | 2 |

| 2023-2024 YILI İTİBARI İLE | | |
|----------------------------|-------------|-----|
| Eğitim Düzeyi | Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 1 | %4 |
| Lisans | 16 | %64 |
| Yüksek Lisans | 8 | %32 |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitim sistemlerinin nihai amacı; topluma faydalı, toplumsal değerleri gözeten, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir. Kurumsal başarıyı artırmak amacıyla yapı ve stratejilerle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Müdürlüğümüzün önemle

üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Çalışanların Görev Dağılımı

| ÇALIŞANIN ÜNVANI | GÖREVLERİ |
|-------------------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | Okulu temsil etmek, Toplantılara başkanlık etmek |
| Müdür Yardımcısı | Sorumluluğuna verilen tüm görevleri yapmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Atölye her an çalışır durumda bulundurmak |
| Öğretmenler | Ders görevleri ve verilen diğer görevleri yapmak |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Büro işleri yapmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun fiziki ortamını eğitim öğretime hazır bulundurmak |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| HİZMET SÜRELERİ | 2024 YIL İTİBARIYLA | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 2 | %40 |
| 5-6 Yıl | 1 | %20 |
| 7-10 Yıl | 2 | %40 |
| 10 ve Üzeri | 0 | %0 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|------------------------------|------------------------|-------|--------|-------------|--------|
| | Türk Dili ve Edebiyatı | 0 | 2 | 15 Yıl | 2 |
| Coğrafya | 1 | 0 | 8 Yıl | 1 | |
| Tarih | 0 | 1 | 10 Yıl | 1 | |
| Biyoloji | 1 | 0 | 5 Yıl | 1 | |
| İngilizce | 0 | 0 | - | 0 | |
| Matematik | 0 | 1 | 1 Yıl | 1 | |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 0 | 9 Yıl | 1 | |
| Rehberlik | 1 | 0 | 11 Yıl | 1 | |
| Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 3 | 0 | 45 Yıl | 3 | |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | 1 | 2 | 15 Yıl | 3 | |
| Hasta Yaşlı Bakımı | 2 | 0 | 21 Yıl | 2 | |

| | | | | | |
|-------------|-------------|---|---|--------|---|
| | Okul Öncesi | 3 | 0 | 28 Yıl | 3 |
| | Özel Eğitim | 0 | 1 | 3 Yıl | 1 |
| 1-3 Yıl | | 1 | 2 | | 3 |
| 4-6 Yıl | | 2 | 1 | | 3 |
| 7-10 Yıl | | 5 | 4 | | 9 |
| 11-15 Yıl | | 4 | - | | 4 |
| 16-20 | | - | - | | 0 |
| 20 ve üzeri | | 1 | - | | 1 |

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 | 5 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 |

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | - | 1 | Önlisans | 7 Yıl | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 3 | Lise | 24 Yıl | 4 |

Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|------------------|---|
| | a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin |

| | |
|-----------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli</p> |
|-----------------------|---|

| | |
|-----------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>m) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması</p> |
|-----------------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| | <p>için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapma üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>cc) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.</p> <p>çç) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> |
| Müdür Baş Yardımcısı | <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 rehber öğretmenle 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) 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) 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> |
| | <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet</p> |

| | |
|------------------|---|
| Müdür Yardımcısı | <p>raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarına dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>g) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p> |
| | <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yıllonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p> <p>h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p> | <p>i) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.</p> <p>ii) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p>iii) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p>iv) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p>v) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p>vi) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>vii) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir</p> |
| <p>Öğretmenler</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) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>d) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>f) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>g) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| Öğretmenler | <p>Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>i) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> |
| Yönetim İşleri ve | <p>a)Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>b)Mesai saatleri içerisinde görev başında olur.</p> <p>c)Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutar, muhafaza eder.</p> <p>ç)Okul telefon aramalarına cevap verir, ilgili kişilere yönlendirir.</p> <p>d)Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>e)Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlar.</p> <p>f)Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işler.</p> <p>g)Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>Büro Memuru</p> | <p>haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenler.</p> <p>h)Okulla ilgili mali işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili olarak, yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</p> <p>ı)Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapar.</p> <p>i)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>j)Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>k)Müdür tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.</p> |
| <p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p> | <p>a)Çalıştığı birime ve yapacağı işe uygun olarak yönetimin belirlediği şekilde giyinir, tanıtıcı kimlik kartını takar.</p> <p>b)Hizmet sunumu sırasında hasta ve hasta yakınlarına “sen” yerine “siz” şeklinde hitap eder.</p> <p>c)Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar.</p> <p>ç)Sınıf, amfi, laboratuvar, ofis, koridor gibi alanların havalandırılmasını sağlar.</p> <p>d)Görevlendirildiği birimde çay, kahve vb. ikramları hazırlayarak sunumunu yapar.</p> <p>e)Fotokopi vb. işlere yardımcı olur, kurum içi evrak teslimatını (imza karşılığı) gerçekleştirir.</p> <p>f)Görevlendirilmesi halinde Rektörlük, diğer fakülteler ve resmi kurumlara (İl Sağlık Müdürlüğü vb.) evrak, numune, kit vb. gönderileri teslim eder ve teslim alır.</p> <p>g)Fakülteye gelen postanın dağıtımını yapar.</p> <p>h)Görevlendirildiği birimde tespit ettiği fiziki aksaklıkları (elektrik, su, doğalgaz, cam, çerçeve, kapı vb.)amirine bildirir, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. durumlarda israfı önleyici müdahalede bulunur.</p> <p>ı) Hizmet içi eğitimlere katılarak, yapılan çalışmalara katkıda bulunur.</p> <p>i) Hizmetin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak için diğer personele yardımcı olur.</p> |

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 Alanı | | | 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 | - | 1 | 47 | 4 | 18 | 5 | 13 | 7 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Gelişen dünyada en önemli değerlerden biri de teknolojik altyapı ve buna yönelik geliştirilen materyallerdir.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 15 | 15 | 15 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 20 | 20 | 20 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | 4 | 4 | 0 |
| TV Sayısı | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 1024 | 1024 | 1024 | 0 |

Fiziki Durum

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|-----------------------|-----|-----|-------|---------|--|
| Öğretmen ve Şef Odası | X | | 2 | | Öğretmenler odası ve meslek öğretmenleri için çalışma odası bulunmaktadır. |
| Ekipman Odası | X | | 3 | | Ekipman odası mevcuttur |
| Kütüphane | X | | 1 | | Kütüphanemiz aktif olarak öğrencimiz tarafından kullanılmaktadır. |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | | Aktif olarak hizmet vermektedir |
| Atölye | X | 0 | 5 | | Aktif olarak meslek derslerinde kullanılmaktadır. |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | | Çok amaçlı salonumuz aktif olarak kullanılmaktadır |
| Spor Salonu | | X | | 1 | Öğrencilerimizin her türlü hava koşullarında kullanabileceği bir kapalı spor salonuna ihtiyacı vardır. |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve diğer harcama ve gelir kalemleridir. ortaya konulur.

Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe (Örnek) | 128.000 ₺ | 140.000 ₺ | 150.000 ₺ | 175.000 ₺ | 200.000 ₺ |
| Okul Öncesi | 270.000 ₺ | 405.000 ₺ | 445.000 ₺ | 490.000 ₺ | 550.000 ₺ |
| Dış Kaynak/Projeler | 0.00 ₺ | 0.00 ₺ | 0.00 ₺ | 0.00 ₺ | 0.00 ₺ |
| Okul Aile Birliği / | 8.000 ₺ | 10.000 ₺ | 10.000 ₺ | 15.000 ₺ | 20.000 ₺ |
| TOPLAM | 406.000 ₺ | 555.000 ₺ | 605.000 ₺ | 680.000 ₺ | 770.000 ₺ |

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 |

Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | 13.310,53 | 2.400,60 | 28.080,60 | 13.214,00 | 43.133,51 | 20.020,00 |
| Küçük Onarım | | - | | - | | - |
| Bilgisayar Harcamaları | | - | | - | | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | | - | | - | | - |
| Telefon | | 2.415,73 | | 1.324,00 | | 2.132,75 |
| Sosyal Faaliyetler | | - | | - | | - |
| Temrinlik Malzeme | | 5.794,00 | | 8.875,20 | | 15.173,76 |
| Kirtasiye | | 2.700,20 | | 4.667,40 | | 5.807,00 |
| GENEL | | 13.310,53 | | 28.080,60 | | 43.133,51 |
| | | 3 | | 0 | | |

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

| Öğrenci Durumu | | | | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Toplam öğrenci sayısı | 114 | 123 | 110 | |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 13 | 14 | 12 | |
| Mevcudu 30'dan fazla sınıf sayısı | 0 | 0 | 0 | |
| Mevcudu 20'den az olan sınıf sayısı | 9 | 9 | 9 | |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 2 | 2 | 2 | |

| Öğrenci Kursları | | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Kurs Açılan Ders Sayısı | 4 | 4 | 5 | |
| Katılan Öğrenci Sayısı | 55 | 63 | 41 | |
| Görev Alan Öğretmen Sayısı | 6 | 6 | 5 | |
| Akademik Başarıya Katkısı % | | | | Ölçülemedi. |

| Akademik Başarı | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Ulusal Düzeyde Başarılı Öğrenci Sayısı / % | 0 / 0 | 0 / 0 | 0 / 0 | |
| II Başarı Sırası % Dilimi Sınavlı Bölüm | - | - | - | Sınavlı bölüm yoktur. |
| Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı / % | 104 / %87 | 111 / %89 | 105 / %95 | |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı / % | %4,3 | %4 | %5 | |

| Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetler | | | | |
|--|------------|------------|------------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Bayram ve Anma Günü Kutlamaları Sayısı | 23 | 23 | 23 | |
| Kermes ve Veda Günü Sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| Katılan Öğrenci Sayısı / % | 114 / %100 | 123 / %100 | 110 / %100 | |
| Katılan Öğretmen Sayısı / % | 26 / %100 | 28 / %100 | 25 / %100 | |
| Katılan Veli Sayısı / % | 50 / %55 | 58 / %63 | 71 / %76 | |
| Gezi ve Sergi Sayısı | 2 | 3 | 4 | |
| Görev Alan Öğretmen Sayısı / % | 8 / %30 | 12 / %42 | 14 / %56 | |
| Katılan Öğrenci Sayısı / % | 30 / %26 | 32 / %26 | 65 / %60 | |
| Katılan Veli Sayısı / % | 0 / %0 | 0 / %0 | 0 / %0 | |
| Bilimsel Araştırma Sayısı | 0 | 0 | 0 | |
| Yayınlanan Bilimsel Kitap, Makale vb. | 0 | 0 | 0 | |

| Spor Faaliyetleri | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Voleybol Lisanlı Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | |
| Voleybol Kazanılan Başarı Sayısı (1.2.3.) | - | - | - | |
| Mezuniyet Sonrası Spora Devam Eden Sayısı | 1 | 1 | 0 | |

| Öğrenci Devam Durumu | | | | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Devamsızlık Ortalaması | 6 | 5 | 5,5 | |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 5 | 5 | 6 | |
| Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı | 5 | 5 | 6 | |
| Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 | |

| Sosyal Kulüpler | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Kulüp Sayısı | 8 | 8 | 9 | |
| Etkinlik Sayısı | 23 | 23 | 23 | |
| Proje Sayısı | 10 | 10 | 17 | |

| Rehberlik Hizmetleri | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Rehberlik Hizmetleri Yararlanıcı Sayısı | 57 | 65 | 55 | |
| Rehberlik Semineri Sayısı | 12 | 11 | 13 | |
| Engelli Öğrenci Sayısı | 11 | 13 | 13 | |
| Engelli Yaşamını Kolaylaştırıcı Önlem Sayısı | 0 | 0 | 0 | |

| Dış Çevre Seminerleri (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Seminer Sayısı | 0 | 0 | 0 | |
| Katılımcı Sayısı | 0 | 0 | 0 | |

| Fiziki Mekan | | | | |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| YIL | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 | Açıklama |
| Okula Ortalama Ulaşım Süresi Dakika | 10 | 10 | 10 | |
| Spor Salonu Sayı ve Kapasitesi | X | X | X | |
| Laboratuvar Sayı ve Kapasitesi | 1 / 12 | 1 / 12 | 1 / 12 | |
| İdari Oda Sayısı | 5 | 5 | 5 | |
| Öğretmenler Odası Kapasitesi | 25 | 25 | 25 | |
| Bina Yalıtım Durumu | Var | Var | Var | |
| Kantin Kapasitesi | X | X | X | |
| Isınma Durumu | Kömür | Doğalgaz | Doğalgaz | |
| Yangın Dolabı Sayısı | 11 | 11 | 11 | |
| İkaz Alarm Zili Sayısı | 1 | 1 | 1 | |
| Yangın Tüpü Sayısı | 19 | 19 | 19 | |
| Sivil Savunma Tatbikat Sayısı | 2 | 2 | 2 | |
| Kalorifer Kazanı Temizlik Sayısı | 1 | 0 | 0 | |

| Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler | | | | |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 5 | Çok Amaçlı Salon | x | |
| Derslik Sayısı | 7 | Çok Amaçlı Saha | x | |
| Derslik Alanları (m2) | 570,13 m ² | Kütüphane | x | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 7 | Fen Laboratuvarı | | x |
| Şube Sayısı | 9 | Bilgisayar Laboratuvarı | x | |

| | | | | |
|--|-----------------------|-----------------|--|---|
| İdari Odaların Alanı (m2) | 159,37 m ² | İş Atölyesi | | |
| Öğretmenler Odası (m2) | 71,27 m ² | Beceri Atölyesi | | |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 6666 m ² | Pansiyon | | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 5158 m ² | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1508 m ² | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | 86 m ² | | | |
| Kantin (m2) | X | | | |
| Tuvalet Sayısı | 10 | | | |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM | SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
|--------|-----|-------|--------|--|-----|-------|--------|
| 9/A | 13 | 0 | 13 | 9/C (Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler) | 1 | 0 | 1 |
| 9/B | 11 | 0 | 11 | 9/D (Orta Ağır Zihinsel Engelliler) | 1 | 0 | 1 |
| 9/E | 13 | 0 | 13 | 10/C (Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler) | 1 | 1 | 2 |
| 10/B | 9 | 0 | 9 | 11/D (Orta Ağır Zihinsel Engelliler) | 0 | 3 | 3 |
| 10/E | 10 | 0 | 10 | 12/C (Hafif Düzeyde Zihinsel Engelliler) | 3 | 1 | 4 |
| 11/A | 11 | 0 | 11 | 12/D (Orta Ağır Zihinsel Engelliler) | 1 | 1 | 2 |
| 12/A | 12 | 0 | 12 | Uygulama Sınıfı (3 Yaş) | 5 | 10 | 15 |
| 12/B | 6 | 0 | 6 | Uygulama Sınıfı (4 Yaş) | 11 | 11 | 22 |
| 12/E | 12 | 0 | 12 | Uygulama Sınıfı (5 Yaş) | 9 | 11 | 20 |

2.8. Çevre Analizi (Pestle)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

PESTLE Analiz Tablosu

| Politik ve Yasal Etmenler | Ekonomik Çevre Değişkenleri |
|--|--|
| İlçe, il ve bakanlık stratejik planları | Özel kurumların verdiği burslar |
| Personelin yasal hak ve sorumlulukları | Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı |
| Ek ders yönetmeliği | Tasarruf sağlama imkanları |
| Temel eğitim ve orta öğretim kurumları yönetmeliği | Mal-Ürün satın alma imkanları |
| 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu | Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu |

| Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri | Teknolojik Çevre Değişkenleri |
|---|---|
| Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri | Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı |
| Kariyer beklentileri | İnternet Olanakları |
| Sağlık bilinci | E-Okul Uygulamaları |
| Nüfus artış oranı | Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri |
| Tüketici eğilimleri | |

| Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri | |
|--------------------------------------|--|
| Çevreye Duyarlılık | |
| Doğal Kaynakların Korunması | |
| Doğal Afetler | |

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir.

GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

- Kurumsal bir yapının ve kurum kültürünün olması
- Öğrencilerimizin kurum kültürünü benimsemesi ve yansıtması
- Kurumun bilinirliğinin yüksek olması
- Okulun vizyon ve misyonunun çalışanlar üzerindeki olumlu etkisi
- Öğretmen ve çalışan kadrosunun devamlılığı ve kurum aidiyetlerinin yüksek olması
- Kalite yönetim sistemine sahip olması ve sistemin sürekli güncellenmesi
- Öğretmen-öğrenci-veli iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
- Okul-aile birliğinin etkin çalışması
- Geleneksel ve milli değerlerin korunmaya ve yaşatılmaya özen gösterilmesi
- Sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi
- Genç ve dinamik bir kadronun olması
- Çalışan ve öğrencilerin istedikleri zaman kullanabilecekleri donanımlı bir kütüphaneye sahip olması

Zayıf Yönler

- Okulumuzun fiziki koşullarının yetersiz olması
- Tören alanlarının yetersizliği
- Sosyal faaliyetlerin yapılacağı yerlerin yetersiz olması
- Okul binasının iki okul tarafından kullanılması
- Teknoloji alt yapı sorunları (internet hızı, vb.)
- Kapalı spor salonunun olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

- Ailelerin eğitim konusunda okul seçiminde bilinçli olması
- Çevre okulların, okulumuzun fiziki imkânlarından yararlanıyor olması ve böylelikle daha fazla tanınıyor olması
- Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyinin iyi olması
- Mezunlar Derneği'ne sahip olması
- Başarılı öğrencilere burs verilmesi
- Üniversitemize bağlı mekan, kurum ve kuruluşların çalışan ve öğrenciler tarafından indirimli kullanılabilmesi
- Ailelerin, öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal gelişimlerine önem vermesi ve okulumuzun bu alanlarda sahip olduğu imkanları

Tehditler

- Eğitim faaliyetlerine veli desteğinin istenen seviyede olmaması
- Dezavantajlı bölgelerdeki öğrenci sayısının fazla olması
- Dağınık coğrafi yapı ve olumsuz iklim koşullarının eğitim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi
- Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması
- Engelli öğrencilerin okullardaki birimlere erişiminin istenilen seviyede olmaması
- Sosyal paylaşım ağlarının, eğitime faydalı olacak şekilde kullanılamaması
- Gelir seviyesi dağılımının olumsuzluğunun eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik destekleri zayıflatması
- İlimizde istihdam sağlayacak orta ve ağır sanayi fabrika ve kuruluşlarının olmaması
- Eğitime yönelik hayırsever desteğinin yeterli seviyede olmaması
- Öğrenci sirkülasyonunun fazla olması

3.Bölüm

Geleceğe Bakış



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Değişime açık eğitim kadromuzla tüm birimlerde en yüksek kapasite ile çalışarak öğrencilerimizi bireysel gelişim özelliklerinin önemsendiği, kendilerini gerçekleştirme fırsatlarının sunulduğu ortamlarda çağdaş yaşamın gerektirdiği mesleki bilgi, beceri ve değerlerle donatılmış vasıflı bireyler olarak yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Milli Eğitimin genel ve özel amaçları doğrultusunda öğrencilerimizi; bilimsel düşünen, aydın, özgüveni gelişmiş, nitelikli bireyler yetiştirerek Cumhuriyetin 100. yılında; kaliteli, eğitimde ön sıralarda yer alan bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

1. Erdemlilik
2. Liyakat
3. Yenilikçilik, yaratıcılık, girişimcilik
4. Şeffaflık ve tarafsızlık
5. Evrensellik
6. Vatanseverlik
7. Millî ve manevi değerlere bağlılık
8. Fırsat eşitliği
9. Bilimsel ve analitik bakış açısı
10. Hukuk ve adalet

4.Bölüm

Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Bu çalışmalar yapılırken her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

- Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

Okulumuz yukarıdaki 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri okulumuzun türü ve yapısal özelliklerimize göre belirlenmiştir. Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılmıştır.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir değerleridir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır.

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1 : Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

Hedef 1.1 : Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

Hedef 1.2 : Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır.

Hedef 1.3 : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

Hedef 1.4 : İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

Amaç 2 : Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.

Hedef 2.1 : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımı artırılacaktır.

Hedef 2.2 : Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.

Hedef 2.3 : İmam hatip okullarında bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 2.4 : Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.

Hedef 2.5 : Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.

Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedef 3.1 : Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Hedef 3.2 : Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

Hedef 3.3 : Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır.

Hedef 3.4 : Özel yaygın eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde uluslararası standartlara uygun olarak artırılacaktır.

Amaç 4 : Farklılıkları dikkate alan bir özel eğitim ve rehberlik anlayışıyla öğrencilerin, eğitim ve yaşam süreçlerindeki potansiyellerini en üst düzeye çıkaracak ve özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini sağlayacak bilgi ve beceriler ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek fiziki, beşerî ve teknolojik imkânları artırmak.

Hedef 4.1 : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.

Hedef 4.2 : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 4.3 : Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.

Amaç 5: Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevî ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şuura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek.

Hedef 5.1 : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

Hedef 5.2 : Yabancı dil eğitiminin kalitesi uluslararası standartlara uygun bir şekilde bilimsel veriler ışığında geliştirilecektir.

Amaç 6: Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.

Hedef 6.1 : Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleğe kabulden önceki eğitimden başlanarak mesleki gelişim ve mesleki gelişimini içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yapılandırılacak, öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılabilecektir.

Hedef 6.2 : Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.

Hedef 6.3 : Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacaktır.

Hedef 6.4 : Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkarılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.

4.4. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Bu anlayışla, Müdürlüğümüz tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

| TEMA: | ERİŞİM |
|--------------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1. | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. |
| | |
| TEMA: | KALİTE |
| STRATEJİK 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 2.1 | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır. |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. |
| Hedef 2.3 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. |
| Hedef 2.4 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. |
| Hedef 2.5 | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır. |
| | |
| TEMA: | KAPASİTE |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |
| Hedef 3.3 | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Hedef 3.4 | Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır. |
| Hedef 3.5 | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır. |

| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1. | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 20 | %4,5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 |
| PG 1.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 20 | %5,4 | %5 | %5 | %4 | %3 | %3 |
| PG 1.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 20 | %1,8 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 |
| PG 1.1.4 | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | 20 | %38 | %40 | %40 | %40 | %40 | %40 |
| PG 1.1.5 | Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | 20 | %25 | %20 | %15 | %10 | %5 | %5 |
| 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 artırılacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.2.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| PG 1.2.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 |
| PG 1.2.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 50 | 55 | 55 | 60 | 60 | 65 |
| Stratejiler | <p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK 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 2.1 | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1.1 | Matematik dersi not ortalaması | 20 | 48 | 50 | 53 | 55 | 60 | 60 |
| PG 2.1.2 | Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | 20 | 53 | 55 | 60 | 65 | 70 | 70 |
| PG 2.1.3 | Ortak dersler not ortalaması | 20 | 62 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| PG 2.1.4 | Yabancı dil dersleri not ortalaması | 20 | 65 | 70 | 75 | 75 | 80 | 85 |
| PG 2.1.5 | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 20 | 5 | 10 | 10 | 15 | 20 | 20 |

| | |
|--------------------|---|
| Stratejiler | <p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p> |
|--------------------|---|

| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|--------------------------|--|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK 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 | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.2.1 | Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması | 15 | 79 | 80 | 85 | 85 | 90 | 90 |
| PG 2.2.2 | Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması | 10 | 86 | 90 | 90 | 92 | 95 | 95 |
| PG 2.2.3 | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | 10 | 82 | 85 | 85 | 90 | 90 | 95 |
| PG 2.2.4 | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | 10 | 86 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| PG 2.2.5 | Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | 10 | 84 | 85 | 90 | 90 | 95 | 95 |
| PG 2.2.6 | Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 2.2.7 | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı) | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PG 2.2.8 | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 2.2.9 | Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | 15 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK 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 2.3 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.3.1 | Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 40 | 40,62 | 40 | 45 | 45 | 50 | 50 |
| PG 2.3.2 | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 20 | 34 | 35 | 35 | 40 | 40 | 45 |
| PG 2.3.3 | Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 40 | 6,25 | 10 | 20 | 30 | 35 | 35 |
| Stratejiler | <p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılabacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK 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 2.4 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.4.1 | Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı | 20 | 47 | 50 | 50 | 55 | 60 | 60 |
| PG 2.4.2 | Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı | 20 | 8 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| PG 2.4.3 | Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı | 20 | 10 | 15 | 15 | 20 | 20 | 20 |
| PG 2.4.4 | Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb) | 20 | 12 | 15 | 15 | 20 | 20 | 20 |
| PG 2.4.5 | Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı | 20 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| Stratejiler | <p>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.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | | | | | | | |

| TEMA: | KALİTE | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK 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 2.5 | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.5.1 | Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı | 20 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| PG 2.5.2 | Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı | 20 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| PG 2.5.3 | Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı | 20 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| PG 2.5.4 | Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 2.5.5 | Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 |
| Stratejiler | <p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişmelerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> | | | | | | | |

| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 25 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| PG 3.1.2 | Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | 25 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| PG 3.1.3 | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 25 | %80 | %85 | %90 | %100 | %100 | %100 |
| PG 3.1.4 | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 25 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | |
|--------------------|--|
| Stratejiler | <p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörlü iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> |
|--------------------|--|

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.2.1 | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) | 25 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 70 |
| PG 3.2.2 | İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | 25 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG 3.2.3 | Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) | 25 | 25 | 30 | 30 | 35 | 35 | 35 |
| PG 3.2.4 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 25 | 40 | 45 | 50 | 50 | 55 | 60 |
| Stratejiler | <p>S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S6.Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.3 | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.3.1 | Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | 10 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| PG 3.3.2 | Okulda yaşanan kaza sayısı | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PG 3.3.3 | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 80 | 90 | 90 | 100 | 110 | 120 |
| PG 3.3.4 | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 110 | 120 | 120 | 130 | 130 | 130 |
| PG 3.3.5 | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 110 | 120 | 120 | 130 | 130 | 130 |
| PG 3.3.6 | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 10 | 110 | 120 | 120 | 130 | 130 | 130 |
| PG 3.3.7 | Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı | 10 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| PG 3.3.8 | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | 15 | 110 | 120 | 120 | 130 | 130 | 130 |
| PG 3.3.9 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 15 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Stratejiler | <p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitimortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.4 | Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.4.1 | DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı | 25 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|----|---|----|----|----|----|----|
| PG 3.4.2 | DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı | 25 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| PG 3.4.3 | DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı | 25 | 0 | 10 | 20 | 25 | 25 | 25 |
| PG 3.4.4 | DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı | 25 | 0 | 3 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Stratejiler | S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır. | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.5 | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.5.1 | Elektrik tüketimi miktarı (kw) | 5 | 47875 | 46000 | 45000 | 44000 | 43000 | 42000 |
| PG 3.5.2 | Su tüketim miktarı (m3) | 5 | 2064 | 2500 | 2400 | 2200 | 2000 | 1750 |
| PG 3.5.3 | Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 5 | 45398 | 45000 | 44000 | 43000 | 42000 | 42000 |
| PG 3.5.4 | Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw) | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Stratejiler | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |

4.5. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımları sağlanmış,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmış,
- Tahmini maliyetler ve hedef maliyetler belirlenmiş,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır.

Genel bütçe, ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 866.000,00 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

| Maaliyet | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|
| Amaç 1 | 1.500,00 | 2.000,00 | 3.000,00 | 3.500,00 | 5.000,00 | 15.000,00 |
| Hedef 1.1 | 1.500,00 | 2.000,00 | 3.000,00 | 3.500,00 | 5.000,00 | 15.000,00 |
| Amaç 2 | 5.000,00 | 8.200,00 | 10.000,00 | 11.800,00 | 15.000,00 | 50.000,00 |
| Hedef 2.1 | 20.000,00 | 30.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 50.000,00 | 180.000,00 |
| Hedef 2.2 | 1.500,00 | 2.200,00 | 3.000,00 | 3.800,00 | 4.500,00 | 15.000,00 |
| Hedef 2.3 | 15.000,00 | 20.000,00 | 25.000,00 | 26.000,00 | 30.000,00 | 116.000,00 |
| Hedef 2.4 | 20.000,00 | 22.000,00 | 25.000,00 | 27.000,00 | 30.000,00 | 124.000,00 |
| Amaç 3 | 2.750,00 | 3.500,00 | 4.750,00 | 6.000,00 | 8.500,00 | 25.500,00 |
| Hedef 3.1 | 20.000,00 | 22.000,00 | 23.000,00 | 25.000,00 | 30.000,00 | 120.000,00 |
| Hedef 3.2 | 2.000,00 | 2.500,00 | 3.500,00 | 4.000,00 | 5.500,00 | 17.500,00 |
| Genel Yönetim Giderleri | 18.500,00 | 27.400,00 | 35.500,00 | 42.600,00 | 64.000,00 | 188.000,00 |
| TOPLAM | 107.750,00 | 141.800,00 | 175.750,00 | 193.200,00 | 247.500,00 | 866.000,00 |

5.Bölüm

İzleme ve
Değerlendirme



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Rasyonellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu nedenle sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin ana değeri insan olan olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalmasına yol açabilmektedir. Buradan hareketle nicel yöntemlerin yanında veya nitel yöntemlerin de uygulamalara dahil edilmesi daha zengin ve geniş bir değerlendirme perspektifi sunacağı düşünülmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 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. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

5.1. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak değerlendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme

kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” oluşturulacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını “İzleme ve Değerlendirme Ekibi”ne gönderecektir. Planların yapılması kadar değerlendirilmesi de önemlidir. Bu yüzden performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Şubesi İstatistik bölümümüzde toplanarak SPE (Stratejik Planlama Ekibi) tarafından değerlendirilecektir.

Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.