



T.C

KARAMAN VALİLİĞİ

NEFİSE SULTAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan,
yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Okul Kurum Bilgileri

İli: Karaman		İlçesi: Merkez	
Adres:	Elmaşehir Mh. Malazgirt Cd. No:10J Merkez/KARAMAN	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/UPB6Fys7mXo
Telefon Numarası:	0338 2131598	Faks Numarası:	0338 2131177
e- Posta Adresi:	177482@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://nskml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	177482	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Bilgi ve iletişim alanı başta olmak üzere teknolojideki hızlı gelişmeler ve küreselleşmenin ortaya çıkardığı bilgi yoğunluğu, nitelikli insan, nitelikli toplum; bilgi toplumu ve bilgi çağı kavramlarını ön plana çıkarmaktadır. Bu kavramlar ışığında 2024-2028 Stratejik Planımız hazırlanmıştır.

Stratejik Planımız eğitim ve öğretime erişimin yanı sıra eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesi odaklı kurgulanmıştır. Planımız katılımcı bir anlayışla hazırlanmış olup, çalışan, öğrenci, veli ve sektör anketleri dikkate alınmıştır.

Okulumuz, 2024–2028 Stratejik Plan döneminde yenilikçi ve dinamik bir millî eğitim sistemini benimseme azim ve kararlılığındadır. Bu çerçevede artan ve çeşitlenen eğitim talebinin karşılandığı, okul öncesi eğitim başta olmak üzere Mesleki ve Teknik Eğitim’e katılımın arttığı, özel politika gerektiren grupların azami derecede eğitime erişebildiği ve hayat boyu öğrenme kapsamında Mesleki Açık Öğretim Lisesi aracılığıyla herkese, her yerde ve her zaman eğitim imkânlarının sunulduğu bir eğitim sistemi temel alınmıştır.

Eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması kapsamında öğrencilerin akademik başarılarının yanı sıra bedensel, zihinsel ve ruhsal gelişiminin desteklendiği, bireylere ortak insani değerlerin ve değer farklılıklarının zenginlik olduğu bilinci kazandırılarak öğretmen ve öğrencilerimizin insani, milli, manevi, ahlaki, kültürel ve demokratik değerler eğitimi alarak yetiştiği, öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda okulumuzda yer alan alan ve dallara yönlendirildiği, geliştirilen programlara uygun ölçme ve değerlendirme mekanizmalarının işlediği, sağlıklı ve güvenli eğitim ortamlarının sağlandığı ve eğitim ile istihdam ilişkisinin güçlü bir şekilde kurulduğu bir yapı oluşturma kararlılığındayız.

Çok yönlü, çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, yeterlilikleri belirlenmiş nitelikli öğrencilerin yetiştiği, eğitim teknolojilerinin derslerde etkin kullanıldığı ve dijital okuryazarlığın yaygınlaştığı bir okul olma hedefine katkı yapacak bir eğitim sistemi 2024–2028 Stratejik Planı’nda oluşturulmaya çalışılmıştır.

Nitelikli insan ve nitelikli toplumu amaçlayan; katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir eğitim sistemi hedefi doğrultusunda hazırlanan 2024–2028 Stratejik Planımız Türkiye Yüzyılı Vizyonuna azami katkıyı sağlamasını ve ülkemiz, bakanlığımız ve okulumuz için hayırlı olmasını dilerim. Emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Bedri YILMAZ

Okul Müdürü

İçindekiler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci:.....	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	10
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	16
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ	20
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	21
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	24
2.7. OKUL / KURUM İÇİ ANALİZ.....	25
2.7.1. Teşkilat Şeması	25
Sınıf ve Öğrenci Bilgileri.....	26
2.7.2. İnsan Kaynakları	27
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	43
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	43
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.7.5. İstatistiki Veriler.....	45
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE)	48
2.9. GZFT ANALİZİ.....	50
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	55
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	59
Öğrenci Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:	59
Öğretmen Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:	61
Veli Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:	62
3. GELECEĞE BAKIŞ	66

3.1.	MİSYON	66
3.2.	VİZYON	66
3.3.	TEMEL DEĞERLER	66
4.	AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	68
4.1.	AMAÇLAR	68
4.2.	HEDEFLER	69
4.3.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	70
4.4.	STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	103
4.5	<i>2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....</i>	<i>108</i>
5.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	109
EKLER:		114

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik planlaması süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin kurulmasıyla başlatılmıştır. Ekip tarafından belirlenen çalışma takvimi çerçevesinde ilk aşamada, mevcut durumun analizine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş; bu aşamada paydaşlarımızın planlama sürecine etkin şekilde katılımını sağlamak amacıyla paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler düzenlenmiştir.

Durum analizi tamamlandıktan sonra, geleceğe yönelik stratejiler belirlemek adına çalışmalar yapılmış ve okulumuzun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve bu doğrultuda yapılacak eylemler belirlenmiştir. Bu süreci yürüten ekip ve kurul üyelerinin bilgileri aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bedri YILMAZ	Okul Müdürü	Bilal TOP	Müdür Yardımcısı
Mevlüt KARABIYIK	Müdür Başyardımcısı	Şeyma Hafza Özcan	Öğretmen
Abdulkadir KARATAŞ	Müdür Yardımcısı	Özlem BAYSAL	Öğretmen
İsmail AYTAKLAR	Öğretmen	Canan ORHAN	Öğretmen
Özlem KAMER	Öğretmen	İbrahim Sami ANCAÇ	Öğretmen
Recep KIRIŞ	Okul Aile Birliği Bşk.	Şerife ŞEN	Öğretmen
		Recai DEMİR	Öğretmen
		Merve YALÇINTAŞ	Öğretmen
		Tuba KELALİOĞLU	Öğretmen
		Büşra EKEN PATUR	Öğretmen
		Fatma BAŞAR	Öğretmen
		İsmail YAVUZASLAN	Öğretmen

		Ebru Doğan MARSAK	Öğretmen
		Süleyman Serhan ESEN	Öğretmen
		Kürşat BUDAK	Öğretmen
		Zahide Nur AKTAŞ	Öğretmen
		Nuray AYDOĞAN ASLAN	Öğretmen
		Emine GÖZALAN ALKAN	Öğretmen
		Hüseyin KAPULU	Veli
		Mustafa AKTAŞ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik planlaması süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin kurulmasıyla başlatılmıştır. Ekip tarafından belirlenen çalışma takvimi çerçevesinde ilk aşamada, mevcut durumun analizine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş; bu aşamada paydaşlarımızın planlama sürecine etkin şekilde katılımını sağlamak amacıyla paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler düzenlenmiştir.

Durum analizi tamamlandıktan sonra, geleceğe yönelik stratejiler belirlemek adına çalışmalar yapılmış ve okulumuzun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve bu doğrultuda yapılacak eylemler belirlenmiştir. Bu süreci yürüten ekip ve kurul üyelerinin bilgileri aşağıda sunulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, adını Karaman Oğulları Hükümdarı Alâeddin Ali Bey'in hanımı, Osmanlı Padişahı 1.Murat Bey'in kızı "Nefise Sultan'dan almıştır.

Karaman Oğullarından Alâeddin Beyi'n hanımı Nefise Sultan'ın Karaman'da sanat tarihi bakımından dikkate değer bir medrese (Hatuniye Medresesi), ilim yuvası, yaptırdığı diğer taraftan eşi Alaeddin Bey'in yine bu mahiyette tesisler yaptırdığı göz önünde bulundurularak okulumuza 1969 yılında Nefise Sultan adı verilmiştir.

Okulumuz Konya-Karaman Nefise Sultan Kız Meslek Lisesi 1954 yılının şubat ayında Akşam Kız Sanat Okulu olarak eski halkevi binasında eğitim öğretime başlamıştır.1959-1960 öğretim yılında özel sınıflı Kız Enstitüsü haline getirilmiştir.1961 yılında eski olan binada büyük bir onarım yapılarak Kız Sanat Ortaokulu faaliyete geçirilmiştir. Eski binanın öğretim yapılamaz hale gelmesi nedeniyle 1966-1967 öğretim yılından itibaren Karaman Lisesi binasının üst katında konuk olarak iki yıl eğitim öğretime devam edilmiştir. 1968-1969 eğitim öğretim yılında okul kendi binasına taşınmıştır. 2015 Yılı Eylül ayı itibariyle okulumuz halen eğitim öğretime devam edilen şimdiki binasına taşınmıştır. Okulumuza bağlı 2016 yılında hizmet vermeye başlayan 200 kişilik kapasiteye sahip kız pansiyonu mevcuttur.

Okulumuz; Anadolu Meslek Programı, Anadolu Teknik Programı ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi ile Uygulama Anaokulu şeklinde eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz tam gün tam yıl eğitim kapsamına alınmış olup, 2014 Yılından itibaren Türkiye geneli Meslek Liselerinin çeşitliliğinin azaltılması çalışmaları kapsamında okulumuzun ismi Karaman Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş ve Anadolu Meslek Programı eklenmiştir. Okulumuzun adı Bakanlığımızca 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Nefise Sultan Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak güncellenmiştir.

Bizler, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku geniş, değişim ve gelişimi benimseyen, ahlaki değerlere sahip, daha müreffeh bir Türkiye için fedakârlık içerisinde olacak bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaya devam ediyoruz.

Karaman Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesi olarak idare-öğretmen-veli-öğrenci-sektör iş birliği ile çağın ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek çalışan, üretken, vatan ve milletini seven, Atatürk'ün gösterdiği hedeflere ulaşmayı amaç edinen, ahlaki değerleri benimsemiş bir gençlik yetiştirmek en temel hedefimizdir. Okul olarak sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak ve öğrencilerimizi yükseköğrenime hazırlamak, gelenek ve göreneklerimizi, ahlaki değerlerimizi bilen ve bunu kendine yaşam biçimi edinen, Türkçeyi güzel kullanabilen, beşerî münasebetleri kuvvetli bireyler yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Hedefler	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Çıktı ve Sonuç	Durum
Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilerek yeni nesil öğretim programları etkin bir biçimde uygulanacaktır.	2020-2021 öğretim yılı mezun öğrenci sayısı: 63 2021-2022 öğretim yılı mezun öğrenci sayısı: 59 2022-2023 öğretim yılı mezun öğrenci sayısı: 64	2020-2021 Mezuniyet sonrasında alanında istihdam edilen öğrenci sayısı: 15 %23,8 2021-2022 Mezuniyet sonrasında alanında istihdam edilen öğrenci sayısı: 23 %38,98 2022-2023 Mezuniyet sonrasında alanında istihdam edilen öğrenci sayısı: 30 %46,87	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilerek yeni nesil öğretim programları etkin bir biçimde uygulanacaktır.	Sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirilmesine yönelik olarak Erasmus+ projeleri ile yurtdışına toplam 27 öğrenci gönderilmiştir. MEVKA projesi ile Yiyecek ve İçecek Hizmetleri alanında 60 öğrencimiz üretim faaliyetlerine katılmıştır.	Tasarım-Tescil, patent ve faydalı model başvurusu yapan mesleki ve teknik eğitim kurumu öğrencisi ve öğretmeni sayısı: 7 Tasarım Tesci Kabul Edilen: 5 - Hedefimiz: 2 Patent Faydalı Model Kabul Edilen: 2	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilerek yeni nesil öğretim programları etkin bir biçimde uygulanacaktır.	Okulumuz ile sektör arasında işbirliği yapılmakta, okulumuzun ihtiyaçları giderilmektedir. Ancak yapılan bu işlemler bir protokole bağlanmamıştır.	Sektörle iş birliği kapsamında yapılan protokol sayısı: 1 - Hedefimiz :4	Tamamlandı

Stratejik Hedefler	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Çıktı ve Sonuç	Durum
Mesleki ve teknik eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilerek yeni nesil öğretim programları etkin bir biçimde uygulanacaktır.	Güzellik Hizmetleri alanı açma çalışmaları devam etmektedir.	Teknolojik Gelişmelere yönelik açılan alan dal sayısı: 1- Hedefimiz: 1 Güzellik Hizmetleri Alanı 2024-2025 öğretim yılı itibariyle açılacaktır.	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitim kurumlarımızın beşeri ve fiziki altyapısı geliştirilerek insan kaynakları güçlendirilecektir.	Okulumuzca şu ana kadar 3 adet Erasmus+ Mesleki Eğitim Hareketliliği projesi yürütülmüş olup öğretmen ve öğrencilerimizin yurtdışında gerçek iş ortamlarında eğitim almaları sağlanmıştır. Ayrıca yerel projelerle de okulumuz atölyeleri geliştirilmektedir.	2021-2022 Eğitim Öğretim Yılında; Yurtdışı projelere katılan öğretmen sayısı: 9 Yurtdışı projelere katılan öğrenci sayısı: 30 MEVKA projesi kapsamında hizmetiçi eğitime katılan öğretmen sayısı: 10 MEVKA projesi kapsamında hizmetiçi eğitime katılan öğrenci sayısı: 100	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitim kurumlarımızın beşeri ve fiziki altyapısı geliştirilerek insan kaynakları güçlendirilecektir.	MEVKA “Sağlıklı Yaşam İçin Üretim Atölyesi” projesi kapsamında okulumuz Yiyecek ve İçecek Alanı atölyeleri yenilenmiş, döner sermaye kapsamında üretime başlamışlardır. Ayrıca okulumuz Grafik ve Fotoğraf alanı ile Moda Tasarım Teknolojileri Alan öğretmen ve öğrencileri döner sermaye kapsamında üretime devam etmektedirler.	Gerçek iş ortamlarında mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı: 5 Döner sermaye faaliyeti yürüten okul sayısı: 1	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer ve erişim imkânları artırılacaktır.	Öğrencilerin eğitime erişim imkanları artırılmaya çalışılmaktadır. Öğrenciler bursluluk sınavlarına girmeleri teşvik edilmekte, özel burs veren kurumlara yönlendirilmektedirler.	Devlet Bursu alan öğrenci sayısı: 6 Özel burs alan mesleki ve teknik ortaöğretim öğrenci sayısı : 2	Tamamlandı
Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer ve erişim imkânları artırılacaktır.	Okulumuz rehberlik öğretmeni ve alan şefleri tarafından öğrencilerimize kariyer rehberliği yapılmaktadır.	Kariyer rehberliği kapsamında Genel Beceri Test Seti uygulanan öğrenci sayısı: 0 - Hedefimiz: 2	Tamamlandı

Stratejik Hedefler	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Çıktı ve Sonuç	Durum
Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değer ve erişim imkânları artırılacaktır.	Okulumuz Alan ve dallarının tanıtımı amacıyla merkez ve köy okulları toplam 17 okul ziyaret edilmiştir. Okulumuz son sınıf öğrencileri 28 devlet, 22 özel sektör olmak üzere toplam 50 işletmede beceri eğitimi almaktadırlar.	İşletmelerin memnuniyet oranı (%) : 3,61/5 Mezunların memnuniyet oranı (%) : 3,59/5	Tamamlandı
. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri akranlarından soyutlamadan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendirerek öğrencilerimize sunulan hizmet kalitesi artırılacaktır.	BEP birim toplantılarında öğrenciler tek tek ele alınarak uygulanması gereken programlar belirlendi. Öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesi artırıldı. Okulumuz engellilerin kullanımına uygun hale getirildi.	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı: 12 - Hedefimiz olan 20 sayısına ulaşamadı. Engellilerin kullanımına uygun olan okul sayısı: 1 - Hedef: 1	Tamamlandı
Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması etkin olarak yürütülecektir.	Rehberlik öğretmenimiz mesleki gelişimini katkı sağlayacak 2021-2022 öğretim yılında 7, 2022-2023 öğretim yılında 18 hizmetiçi eğitime katılmıştır.	Rehberlik öğretmenlerinden bir yılda mesleki gelişime yönelik hizmet içi eğitime katılanların oranı (%): 100	Tamamlandı
Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması etkin olarak yürütülecektir.	Kaynaştırma eğitimi uygulanan öğrenci sayısı 16. Tüm öğrenciler kendisine uygun eğitim hizmetlerinden yararlanmışlardır.	Özel Eğitimden Yararlanan Öğrenci Oranı: %100	Tamamlandı
Yeni mesleki gelişim modeli doğrultusunda öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri çağın	Öğretmenlerimiz objektif kriterlere bağlı olarak okul müdürlüğünce ödüllendirilmektedir.	2021-2022 öğretim yılında Okul müdürlüğünce belge ile ödüllendirilen öğretmen sayısı: 17 Öğretmen sayısı: 42	Tamamlandı

Stratejik Hedefler	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Çıktı ve Sonuç	Durum
getirdiği yöntem ve tekniklerle desteklenecektir.		2022-2023 öğretim yılında Okul müdürlüğünce belge ile ödüllendirilen öğretmen sayısı: 18 Öğretmen sayısı: 49	
Yeni mesleki gelişim modeli doğrultusunda öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri çağın getirdiği yöntem ve tekniklerle desteklenecektir.	Okulumuzdaki 49 öğretmenden 20'si yüksek lisans mezunudur. Daha fazla öğretmenlerimiz yüksek lisans ve doktora yapmaları konusunda teşvik edilmektedir.	Alanında Lisansüstü Eğitim Alan Öğretmen Oranı (%): 40,81 - Hedefimiz olan %50 oranına kısmen yaklaşmıştır.	Tamamlandı
Okulumuzun yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için veriye dayalı yönetim yapısına il düzeyinde işlerlik kazandırılacaktır.	Öğretmenlerimizin okul idaresinden istekleri olanaklar çerçevesinde yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Atölyelerde önemli ölçüde gerek yerel projelerle gerekse bütçe olanakları çerçevesinde iyileştirmeler yapılmıştır.	Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı: 5	Tamamlandı
Okulumuzun yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için veriye dayalı yönetim yapısına il düzeyinde işlerlik kazandırılacaktır.	Hafta sonu kahvaltı etkinlikleri, önemli günlerinde yemek davetleri, hastalıklarda çiçek gönderilmesi gibi etkinlikler gerçekleştirildi.	Çalışanlara yönelik olarak yapılan etkinlik sayısı: 12	Tamamlandı
Değerler eğitimi uygulama bilincinin tüm eğitim çalışanlarında, ailelerde ve öğrencilerimizde oluşturulması sağlanacaktır.	Değerler eğitimi kapsamında okul içerisinde etkinlikler düzenlenmiştir. Ayrıca İl Diyanet İşleri Müdürlüğünce de okulumuzda programlar düzenlenmiştir.	2021-2022 öğretim yılı, Değerler eğitimi kapsamında yapılan söyleşi sayısı: 2 2022-2023 öğretim yılı, Değerler eğitimi kapsamında yapılan söyleşi sayısı: 8	Tamamlandı
Değerler eğitimi uygulama bilincinin tüm eğitim çalışanlarında, ailelerde ve	Bütün öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz değerler eğitimi kapsamındaki program ve çalışmalara katılmışlardır.	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı: 9, Hedefimiz olan 10 sayısına	Tamamlandı

Stratejik Hedefler	Gerçekleştirilen Faaliyetler	Çıktı ve Sonuç	Durum
öğrencilerimizde oluşturulması sağlanacaktır.		yaklaşmıştır. Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmalarına katılan öğrenci oranı %: 100	
Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.	EBA eğitim portalının kapsam ve içeriği konusunda öğrencilerimiz sürekli olarak bilgilendirilmekte, şifreleri güncel tutulmaktadır.	Gerçekleştirme oranı: %100	Tamamlandı
Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.	İl Emniyet müdürlüğü Bilişim Suçları Şube Müdürlüğü yetkilileri okulumuza gelerek ilgili konularda seminer vermişlerdir. Ayrıca okulumuz Bilişim Teknolojileri alanı öğretmenleri de bu konularda öğrencilerimizi sürekli olarak bilinçlendirmektedirler.	2021-2022 öğretim yılı, EBA Ders Portalı Aylık Ortalama Tekil Ziyaretçi Sayısı: 282 EBA Ders Portalı Kullanıcı Başına Aylık Ortalama Sistemde Kalma Süresi (Dk): 26,12 2022-2023 öğretim yılı, EBA Ders Portalı Aylık Ortalama Tekil Ziyaretçi Sayısı: 236 EBA Ders Portalı Kullanıcı Başına Aylık Ortalama Sistemde Kalma Süresi (Dk): 21,72	Tamamlandı

2.3. Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken yasal yükümlölükler ve ilgili mevzuatın analizleri yapılmıştır. Bu analiz, planın yasal çerçeveye uygun olmasını ve Millî Eğitim Bakanlığı'nın genel hedefleriyle uyumlu olmasını sağlayacaktır.

Yasal Yükümlölükler:

Anayasal Çerçeve: T.C. Anayasası'nın eğitim ve öğretim hakkına ilişkin maddeleri, okulumuzun da temel işlevlerini ve eğitim ilkelerini belirlemektedir. Stratejik planımız, bu anayasal çerçeveye uygun olarak hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Temel Kanunu: 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, MEB'in görev ve sorumluluklarını, eğitim sisteminin genel yapısını ve temel ilkelerini tanımlamaktadır. Stratejik planımız, bu kanunda yer alan hükümlere uygun şekilde hazırlanmıştır.

652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname: Bu KHK, MEB'in teşkilatını, görevlerini ve sorumluluklarını düzenlemektedir. Stratejik planımız, bu KHK'da yer alan hükümlere uygun şekilde hazırlanmıştır.

Diğer İlgili Mevzuat: Mesleki ve teknik eğitime ilişkin özel kanunlar, yönetmelikler ve MEB'in genel ve özel emirleri de stratejik planımızın hazırlanmasında dikkate alınmıştır.

Mevzuat Analizi:

Mevcut Mevzuatın İncelenmesi: Stratejik plan kapsamında yer alan hedefler, eylemler ve projeler, ilgili mevzuatın kapsamlı bir şekilde incelenmesi sonucunda belirlenmiştir. Bu inceleme, yasal çerçevenin tam olarak anlaşılmasını ve planın bu çerçeveye uygun olmasını sağlamaktadır.

Yasal Uyum Değerlendirmesi: Hazırlanan stratejik planın yasalara uygun olup olmadığını değerlendirmek için kapsamlı bir analiz yapılmıştır. Bu analizde, planın her bir unsurunun hangi yasal hükümlere dayandığı ve bu hükümlere ne ölçüde uyduğu belirlenmiştir.

Yasal Risklerin Belirlenmesi: Stratejik planın uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek yasal riskler de analiz edilmiş ve bu riskleri en aza indirecek önlemler planlanmıştır. Bu yasal riskler:

Eğitim müfredatıyla ilgili değişiklikler: Stratejik planda öngörülen yeni müfredat veya ders programlarının, Milli Eğitim Bakanlığı'nın müfredat esaslarına ve ilgili mevzuata uygun olmaması yasal risk oluşturabilir.

Öğretmenlik mesleğiyle ilgili düzenlemeler: Stratejik planda öngörülen öğretmenlik statüsü, görev ve sorumluluklarda değişiklikler, mevzuata aykırı olması halinde yasal risk oluşturabilir.

Öğrenci değerlendirme ve sınav sisteminde değişiklikler: Stratejik planda öngörülen yeni değerlendirme ve sınav sisteminin, ölçme ve değerlendirme esaslarına ve ilgili mevzuata uygun olmaması yasal risk oluşturabilir.

Özel eğitim ve bireysel farklılıklara yönelik uygulamalar: Stratejik planda öngörülen özel eğitim ve bireysel farklılıklara yönelik uygulamaların, ilgili mevzuata uygun olmaması yasal risk oluşturabilir.

Bina ve tesislerle ilgili riskler: Stratejik planda öngörülen bina ve tesislerin yapımı, onarımı veya kullanımıyla ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde yapılmaması yasal risk oluşturabilir.

Çevresel riskler: Stratejik planda öngörülen faaliyetlerin, çevre mevzuatına uygun şekilde yapılmaması yasal risk oluşturabilir.

Entelektüel mülkiyet hakları: Stratejik planda öngörülen materyallerin, telif hakkı ve diğer fikri mülkiyet haklarına tecavüz etmemesi gerekir. Aksi takdirde yasal risk oluşabilir.

Bu yasal risklerin önlenmesi için aşağıdaki adımlar atılmalıdır:

Yasal danışmanlık hizmeti alınması: Stratejik planın hazırlanması ve uygulanması aşamalarında il milli eğitim müdürlüğünden bilgi alınması, yasal risklerin önceden belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olacaktır.

Mevzuat takibi: İlgili mevzuattaki değişiklikler düzenli olarak takip edilmeli ve stratejik plan buna göre güncellenmelidir.

İç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesi: Stratejik planda öngörülen faaliyetlerin mevzuata uygun şekilde yürütüldüğünden emin olmak için bir iç kontrol sistemi kurulmalı ve işletilmelidir.

Personel eğitimi: Stratejik planda yer alan yasal yükümlülükler ve riskler konusunda ilgili personelin eğitimi sağlanmalıdır.

Sonuç:

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Stratejik Planı'nın yasal yükümlölükler ve mevzuat analizi ışığında hazırlanması, planın başarıya ulaşması ve kurumsal hedeflere ulaşılmasında önemli bir rol oynayacaktır. Bu analiz, planın yasal çerçeveye uygun olmasını, Milli Eğitim Bakanlığı'nın genel hedefleriyle uyumlu olmasını ve yasal risklerin en aza indirilmesini sağlayacaktır.

Mevzuat Kaynakları

Mevzuat analizi, aşağıdakiler de dahil olmak üzere çeşitli kaynaklardan derlenen bilgilere dayanmaktadır:

- **Ulusal Mevzuat:**
 - Anayasa
 - 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
 - 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
 - Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
 - İlgili yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler
- **Avrupa Birliği Mevzuatı:**
 - Avrupa Eğitim ve Mesleki Eğitim Çerçevesi (EQF)
 - Mesleki Eğitim ve Yetiştirme Hakkında Avrupa Tavsiye Kararı
 - Avrupa Mesleki Eğitim ve Yetiştirme Yeterlilik Sistemi (ECVET)
- **Diğer Kaynaklar:**
 - Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) Stratejik Planları ve programlanma belgeleri
 - Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü (METGEM) Stratejik Planları ve programlanma belgeleri
 - Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
 - Sektörel mevzuat ve standartlar
 - Uluslararası kuruluşların raporları ve tavsiyeleri

Analiz Bulguları

Mevzuat analizi, stratejik planın aşağıdaki temel unsurlarla uyumlu olduğunu göstermiştir:

- **Eğitim ve Öğretim:** Okulumuz Stratejik Planı, MEB müfredatına ve METGEM'in mesleki eğitim standartlarına uygun bir eğitim ve öğretim programı öngörmektedir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

- Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,
 - Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini amaçlar.
- **Öğrenci Değerlendirme:** Okulumuz Stratejik Planı, öğrenci başarısını ölçmek için adil ve güvenilir bir değerlendirme sistemi benimsemektedir.
 - **Öğretmen Gelişimi:** Okulumuz Stratejik Planı, öğretmenlerin becerilerini geliştirmek ve güncel bilgi ve uygulamalarla donatmak için sürekli bir mesleki gelişim programı içermektedir.
 - **Altyapı ve Donanım:** Okulumuz Stratejik Planı, öğrencilere modern ve güvenli bir öğrenme ortamı sağlamak için gerekli altyapı ve donanım yatırım yapmayı öngörmektedir.
 - **Uluslararası İş birliği:** Okulumuz Stratejik Planı, uluslararası değişim programları ve ortaklıklar yoluyla uluslararası iş birliğini teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

Bunlara ek olarak Okulumuz Stratejik Planı:

- Engelli ve dezavantajlı öğrencilerin eğitime erişimini artırmaya yönelik özel tedbirler içermektedir.
- Çevresel ve sosyal sorumluluğa duyarlı sürdürülebilir kalkınma ilkelerini benimsemektedir.
- Yenilikçi eğitim ve öğretim yöntemlerini teşvik etmeli ve girişimciliği geliştirmeye yönelik programlar sunmaktadır.
- Ebeveynler, işverenler ve yerel topluluk gibi paydaşların katılımını teşvik etmektedir.

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri analizi, Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik planı için üst düzey politika belgelerinin incelenmesini amaçlamaktadır. Analiz, Millî Eğitim Bakanlığı'nın (MEB) stratejik planlarını, mesleki ve teknik eğitime ilişkin diğer ulusal strateji ve politikaları ve uluslararası kalkınma hedeflerini kapsamaktadır.

İncelenen Üst Politika Belgeleri

- **Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı (2024-2028)**
- **Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028)**
- **Türkiye Ulusal Kalkınma Planı (2023-2027)**
- **Eğitimde Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri (SDG'ler)**

Üst Politika Belgelerinin Stratejik Plana Etkileri

Üst politika belgeleri, Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik planını çeşitli şekillerde etkilemektedir. Örneğin:

- **Eğitim vizyonu ve misyonu:** MEB'in stratejik planı ve mesleki ve teknik eğitim stratejisi, okulun eğitim vizyonu ve misyonunu belirlemede önemli bir kaynak teşkil etmektedir. Stratejik plan, bu belgelerde yer alan vizyon ve misyona uygun hedefler ve stratejiler içermektedir.
- **Hedef gruplar:** Millî Eğitim Bakanlığı'nın stratejik planı ve mesleki ve teknik eğitim stratejisi, okulun hedef gruplarını belirlemede yol gösterici olmaktadır. Stratejik plan, bu belgelerde belirlenen hedef grupların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamayı amaçlayan programlar ve faaliyetler içermektedir.
- **Eğitim ve öğretim içerikleri:** Mesleki ve teknik eğitim stratejisi ve Türkiye Ulusal Kalkınma Planı, okulda sunulan eğitim ve öğretim içeriklerinin belirlenmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Stratejik plan, bu belgelerde yer alan beceri ve yeterliliklere dayalı güncel ve işgücü piyasasına uygun programlar içermektedir.
- **Uygunluk ve izleme:** Millî Eğitim Bakanlığı'nın stratejik planı, Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, okulun stratejik planının uygulanmasının izlenmesi ve değerlendirilmesi için bir çerçeve sunmaktadır. Stratejik plan, bu belgelerde yer alan göstergeler ve hedefler doğrultusunda izleme ve değerlendirme mekanizmaları içermektedir.

Sonuç:

Üst politika belgeleri, Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik planı için önemli bir rehberlik ve yönlendirme görevi görmektedir. Stratejik planın geliştirilmesi ve uygulanması sırasında bu belgelerin dikkate alınması ve gerekli uyumlulukların sağlanması önemlidir.

Üst politika belgelerinin stratejik plana daha iyi entegre edilmesi için:

- Stratejik planlama sürecinde tüm paydaşların (idare, öğretmenler, veliler, öğrenciler) katılımı sağlanmıştır.

Bunun yanında;

- Üst politika belgelerine ilişkin düzenli olarak güncellemeler yapılmalı ve stratejik plan buna göre revize edilmelidir.
- Üst politika belgelerine uyum sağlamak için gerekli eğitimler ve kapasite geliştirme çalışmaları yapılmalıdır.
- Üst politika belgelerine ilişkin herhangi bir sorun veya engelleyici durumla karşılaşıldığında ilgili mercilere başvurulmalıdır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet alanları ve ürün/hizmetler, okulumuzun vizyonu, misyonu, hedefleri ve kaynakları doğrultusunda belirlenmiştir.

Faaliyet Alanları

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin faaliyet alanları şunlardır:

- **Okulumuzdaki Alanlar:**
 - Bilişim Teknolojileri Alanı
 - Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı
 - Grafik ve Fotoğraf Alanı
 - Güzellik Hizmetleri Alanı (2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle açılacaktır.)
 - Moda Tasarım Teknolojileri Alanı
 - Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı
- **Eğitim ve Öğretim:**
 - Mesleki ve teknik eğitim programlarının sunulması

- Uygulamalı eğitime ve beceri geliştirmeye odaklanma
- Güncel ve işgücü piyasasına uygun programların geliştirilmesi
- Nitelikli ve alanında uzman öğretmen kadrosu ile eğitim verilmesi
- **Rehberlik ve Danışmanlık:**
 - Öğrencilere akademik, mesleki ve kişisel gelişimleri için rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunulması
 - Mezunlara iş bulma ve kariyer geliştirme konusunda destek olunması
- **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler:**
 - Öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini desteklemek için çeşitli faaliyetler düzenlenmesi
 - Kulüp ve öğrenci topluluklarının teşvik edilmesi
 - Toplumsal sorumluluk projelerine katılım sağlanması
- **Altyapı ve Teknoloji:**
 - Eğitim-öğretim için gerekli altyapının iyileştirilmesi ve modernleştirilmesi
 - Teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı ile eğitimde yenilikçilik sağlanması
 - Uzaktan eğitim imkanlarının geliştirilmesi
- **İletişim ve İş Birliği:**
 - Okul-aile iletişimi ve iş birliğinin güçlendirilmesi
 - İlgili kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve işletmelerle iş birliği yapılması
 - Uluslararası eğitim projelerine katılım sağlanması

Ürün/Hizmetler

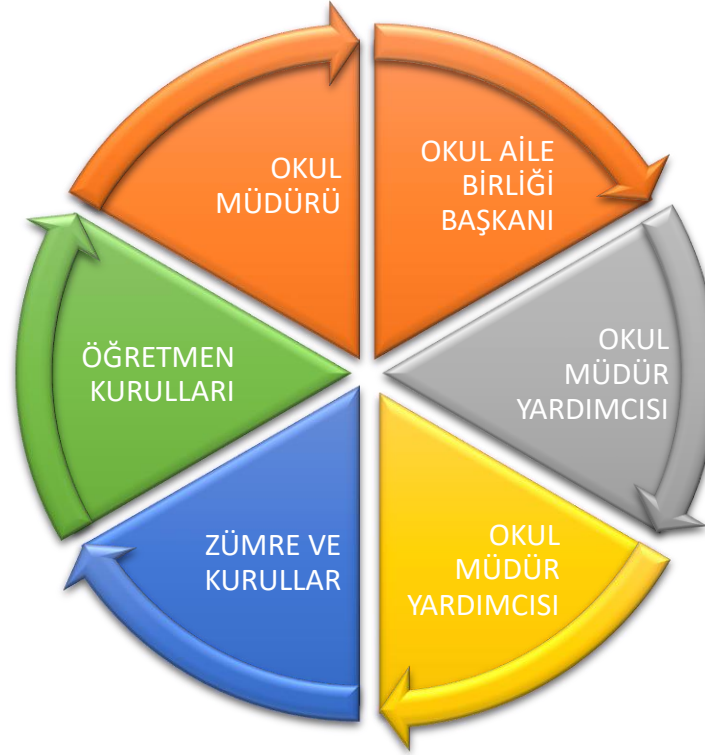
Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin sunduğu ürün/hizmetler genel anlamda şunlardır:

- **Mesleki ve teknik eğitim programları:**
 - Alana özgü teorik ve uygulamalı dersler
 - Beceri atölyeleri ve laboratuvar çalışmaları
 - Proje tabanlı öğrenme ve girişimcilik eğitimi
 - Mesleki sertifika programları
- **Rehberlik ve danışmanlık hizmetleri:**
 - Bireysel ve grup danışmanlığı
 - Kariyer planlama ve rehberliği
 - Mezunlara iş bulma desteği
- **Sosyal ve kültürel faaliyetler:**

- Kulüp ve öğrenci toplulukları
 - Spor ve sanat etkinlikleri
 - Gezi ve rehberlik turları
 - Toplumsal sorumluluk projeleri
- **Altyapı ve teknoloji:**
 - Modern ve donanımlı sınıflar
 - Bilgisayar laboratuvarları ve internet erişimi
 - Uygulamalı eğitimler için atölyeler ve laboratuvarlar
 - Uzaktan eğitim platformları
- **İletişim ve iş birliği imkanları:**
 - Web sitesi ve sosyal medya hesapları
 - Aile bilgilendirme toplantıları
 - Mezunlar derneği
 - Kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve işletmelerle iş birliği protokolleri
 - Uluslararası eğitim projeleri

2.6. Paydaş Analizi

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



2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat şeması

Tablo 3. Okulun Genel Bilgileri

İli: KARAMAN			İlçesi: MERKEZ		
Adres:	Elmaşehir Mh. Malazgirt Cd. No:10J		Coğrafi Konum (link)*:	https://goo.gl/maps/UPB6Fys7mXo	
Telefon Numarası:	0338 2131598		Faks Numarası:	0338 2131177	
e- Posta Adresi:	177482@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://nskml.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	177482		Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1954			Toplam Çalışan Sayısı *	59	
Öğrenci Sayısı:	Kız	355 (Örgün, MAOL, Anaokulu, Mesem)	Öğretmen Sayısı	Kadın	32
	Erkek	42 (Anaokulu, Mesem)		Erkek	17
	Toplam	397		Toplam	49
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:		16	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı:		14
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı:		9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı:		0

Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:	5.150,00 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi:	
--	-------------	--	--

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Tablo 4. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları

SINIFI/ŞUBESİ	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI/ŞUBESİ	Kız	Erkek	Toplam
9 BİLİŞİM	19	0	19	12 BİLİŞİM	8	0	8
9 ÇOCUK GELİŞİM	31	0	31	12 ÇOCUK GELİŞİMİ	34	0	34
9 GRAFİK	18	0	18	12 YİYECEK	14	0	14
9 MODA	15	0	15	12 MODA	4	0	4
9 YİYECEK	26	0	26	12 GRAFİK	5	0	5
10 BİLİŞİM	19	0	19	ANAOKULU 3 YAŞ	6	16	22
10 ÇG	21	0	21	ANAOKULU 4 YAŞ	13	6	19
10 GRAFİK	2	0	2	ANA OKULU 5 YAŞ	8	9	17
10 MODA	7	0	7	MAOL 10.SINIF	5	-	5
10 YİYECEK	27	0	27	MAOL 11.SINIF	5	-	5
11 BİLİŞİM	13	0	13	MAOL 12.SINIF	10	-	10
11 ÇG	17	0	17	MESEM	11	11	22
11 GRAFİK	6	0	6				
11 YİYECEK	10	0	10	TOPLAM	355	42	397

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Kurumda Çalışan Personel Sayıları

Ünvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	2	7
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	12	30	42
Rehber Öğretmen	1	0	1
İdari Personel	2	-	2
Yardımcı Personel	3	4	7
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	23	36	59

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
11-15 Yıl	1	14,2
16-20 Yıl	3	42,9
20.....Üzeri	3	42,9

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	3	0	1	3	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Son Bir Yılda Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam Katıldığı Çalışma Sayısı
Bedri YILMAZ	Müdür	7	10
Mevlüt KARABIYIK	Müdür Başyardımcısı	6	55
Abdulkadir KARATAŞ	Müdür Yardımcısı	12	24
Bilal AKDAŞ	Müdür Yardımcısı	20	24
Bilal TOP	Müdür Yardımcısı	8	80
Hatice GEÇİT	Müdür Yardımcısı	24	31
Seval KAFADAR	Müdür Yardımcısı	4	35

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	1		1
4-6 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1		1
4-6 Yıl	Matematik	1		1
7-10 Yıl	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	1		1
7-10 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1		1
7-10 Yıl	Grafik ve Fotoğraf		1	1
7-10 Yıl	İngilizce	1		1
7-10 Yıl	Matematik	1		1
11-15 Yıl	Beden eğitimi ve spor	1		1
11-15 Yıl	Bilişim Teknolojileri	1		1
11-15 Yıl	Coğrafya	1		1
11-15 Yıl	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	4		4
11-15 Yıl	Grafik ve Fotoğraf	2		2
11-15 Yıl	İngilizce	2		2
11-15 Yıl	Moda Tasarımı Teknolojileri	2		1
11-15 Yıl	Okul öncesi	1		1
11-15 Yıl	Tarih	1	1	2
11-15 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	2
11-15 Yıl	Yiyecek içecek hizmetleri		1	1

16-20 Yıl	Bilişim Teknolojileri		1	1
16-20 Yıl	Fizik	1		1
16-20 Yıl	İngilizce	1		1
16-20 Yıl	Okul Öncesi	1		1
16-20 Yıl	Yiyecek içecek hizmetleri	1		1
20 ve üzeri	Beden eğitimi ve spor		1	1
20 ve üzeri	Biyoloji		1	1
20 ve üzeri	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2		2
20 ve üzeri	Felsefe grubu		1	1
20 ve üzeri	Kimya	1		1
20 ve üzeri	Matematik	1	1	2
20 ve üzeri	Moda Tasarımı Teknolojileri	1		1
20 ve üzeri	Okul Öncesi	1		1
20 ve üzeri	Rehberlik		1	1
20 ve üzeri	Tarih	1		1
20 ve üzeri	Türk Dili ve Edebiyatı		2	2

Tablo 10. 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	2	3	5	3	5	8

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. 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. 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 kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. 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. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. 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. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetieğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) 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.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- 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) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- 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. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarının birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- 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.
- u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla

ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

Müdür
Yardımcısı

(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) 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. g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleri	(1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır. a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. 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. 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. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) 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. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında 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. j) 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. k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa

alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

o) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar.

Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.

(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

	(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Öğretmenler	(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini 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. c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) (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.

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

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince 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.

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

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

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında,

(Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

Yönetim İşleri ve
Büro Memuru

A- Yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

B- Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

C- VHKİ ' nin görev yetki ve sorumlulukları :

a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.

b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.

c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.

d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.

e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.

f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.

g) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli kalmasını sağlar.

h) Okul arşivinin düzenli olarak tutulmasını sağlar.

ı) Personele tebliğ edilecek yazıları zamanında ve usulüne uygun olarak tebliğ eder.

i) Okulun satın alma memurluğu işini yürütür. Satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı KİK hükümlerine göre yapar.

j) Taşınır mal iş ve işlemleri konusunda kendisine verilen görevleri usulüne uygun olarak ve zamanında yapar.

k) İhale komisyonunda, sayım komisyonunda görev yapar ve bu konularda verilen işlemleri yapar.

l) Okulun her türlü evrakının ilgili yerlere götürülüp teslim edilmesinden ve okula

ait evrakların ilgili yerlerden alınarak okula getirilmesinden sorumludur.
m) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.

Yardımcı
Hizmetler
Personeli

1-) DERS SAATİ ESNASINDA

-1. Ders saatinde koridorlar paspaslanır.

-Koridorlar, tüm merdivenler , öğretmenler odası 5. ders saatlerinde paspaslanır ve WC ' ler temizlenerek , sabunluk , havlu ve diğer malzemeler gözden geçirilir.

-Tüm idari odaların temizliği gözden geçirilir ve paspaslanır. (Yönetici , memur , öğretmenler odası , rehberlik servisi)

-Bahçenin bakımı, temizliği , sulama , çim biçimi , budama ve diğer bakım işleri yapılır.

-Personel ve öğrenci giriş merdivenleri ve merdiven korkulukları temizlenir.

2-) DERS BİTİMİNDE

Birimlerin (Sınıf , koridor , wc , idari odalar ve tüm birimler) temizliği yapılır ve temizlik yapılırken şu hususlara dikkat edilir ;

1. Pencereler açılır.

2. Yazı tahtaları silinir.

3. Çöp kutuları boşaltılır.

4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.

5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır.

6. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.

7. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. (Kesinlikle açık kapı ve pencere bırakılmayacaktır.)

8. Gerekli üniteler kilitlenir.

9. Koridor ve diğer birimlerin lambaları söndürülür.

B) HAFTALIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR

Yerler günlük temizliğe ilave olarak :

1. Cinslerine göre süpürülür.

2. Sabunlu su ile silinir.

3. Taş zeminler gerekli ise javel su ile fırçalanır ve durulanır.

4. Tuvaletler sulandırılmış tuz ruhu ile ovulur ve bol su ile yıkanır.

5. Her türlü eşya kontrol edilerek , üzerinde leke varsa bunların temizliği yapılır.

6. Aynalar ve camlar silinir.

7. Kapılar ve salonlar ile tuvalet kapıları temizlenir.

8. Laboratuvarlar , kütüphane ve BT sınıfı temizlenip , silinir.

C) AYLIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR

1. Taşınabilir eşyanın temizliği yapılır.

2. Duvar ve tavanlardaki örümcekler alınır.

3. Yerler süpürülür ve cila makinesi ile temizlenir.

4. Cam ve pencereler , kapılar arap sabunlu su ile fırçalanır ve yıkanır.

D) YARIYIL VE YAZ TATİLİNDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR

Yaz tatili döneminde gerekiyorsa;

1.Badana ve yağlı boya yapılır.

2.Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir

3.Mobilyalar temizlenir , lekeler çıkarılır, gerekli kısımları cilalanır ,

ihtiyaç gösteriyorsa kumaş kısımları değiştirilir.

4.Ambar , depo vb. yerlerin temizlik ve düzeni için gerekli olan çalışmalar yapılır.

5.Lavabo , musluk vb. sıhhi tesisat gözden geçirilir.

Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	188	14	32	2	11	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 13. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Teknolojik Kaynaklar Tablosu			
Akıllı Tahta Sayısı	37	TV Sayısı	7
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	90	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	7	Fotokopi Makinası Sayısı	8
Projeksiyon Sayısı	7	İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.750.000,00	4.000.000,00	4.250.000,00	4.500.000,00	4.750.000,00
Okul Aile Birliği	110.000,00	125.000,00	135.000,00	145.000,00	150.000,00
Döner Sermaye	500.000,00	600.000,00	750.000,00	850.000,00	1000.000,00
Dış Kaynak/Projeler	1.000.000,00	1.000.000,00	1.250.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
TOPLAM	5.360.000,00	5.725.000,00	6.125.000,00	6.735.000,00	7.400.000,00

Tablo17. Harcama Kalemleri ve Gelir Gider Tablosu

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Parasız Yatılı Öğrenci Pansiyon Ücretleri		761.410,00		1.156.610,00		1.080.200,00
Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar		149.217,72		0,00		0,00
Yakacak Alımları		54.732,50		96.060,00		675.100,05
Elektrik Alımları		52.385,60		160.203,40		207.431,60
Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri		18.600,63		158.942,96		528.296,53
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		16.402,25		96.431,77		261.150,64
Yurtiçi Görev Yollukları		10.401,95		27.050,88		52.386,58
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları		9.854,15		31.060,96		8.140,29
Diğer Menkul Sermaye Üretim Giderleri		8.835,00		134.048,00		0,00
Spor Malzemeleri Alımları		7.493,00		16.602,60		0,00
Bakım ve Onarım Giderleri		7.176,40		75.295,80		77.158,28
Diğer Hizmet Alımları		5.696,79		14.257,20		1.135,16
Temizlik Malzemesi Alımları		4.585,73		26.596,37		38.210,09
Ek Çalışma Karşılıkları		4.256,66		5.147,73		7.852,16
İlan Giderleri		3.273,79		0,00		0,00
Giyecek Alımları		2.743,50		0,00		0,00
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri		1.699,81		0,00		2.310,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		1.053,50		1.146,25		1.962,00
Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri				12.980,00		0,00
Kırtasiye Alımları				11.937,72		30.000,00
Su Alımları				10.000,63		21.994,20
Diğer Giderler				5.900,00		0,00
Posta ve Telgraf Giderleri				3.000,00		0,00
Diğer Yayın Alımları ve Yapımları						4.808,50
İşyeri Makine Teçhizat Alımları						9.995,00

İş Makinası Alımları						11.646,60
Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve Korunması Giderleri						15.518,77
Hammadde Alımları						24.520,30
Büro Makinaları Alımları						54.996,00
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları						156.473,70
Yiyecek Alımları						226.090,77
Bütçe Geliri	1.105.231,28		2.023.977,10		3.510.612,01	
Ödenek Üstü Yapılan Ödemeler	16.788,39		19.295,17			
Tenkis Edilen	-2.200,69		-123,90		-13.234,79	
TOPLAM	1.119.818,98	1.119.818,98	2.043.148,37	2.043.272,27	3.497.377,22	3.497.377,22

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 18. Fiziki Mekanlar

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	26	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	56,1	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	23	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	29	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	273	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	109,4	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m2)	2090	Pansiyon	X	

Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	17858
Okul Kapalı Alan (m2)	19948
Sanatsal, Bilimsel ve Sportif Amaçlı Toplam Alan (m²)	1555
Kantin (m2)	67,3
Tuvalet Sayısı	27

Tablo 15. Genel İstatistiki Veriler

İstatistiki Verinin Konusu	2021	2022	2023
Okul mevcudu	294	279	307
Ortalama sınıf mevcudu	16,3	14,6	16,1
Sınıf mevcudu en az olan sınıfın öğrenci sayısı	2	4	2
Sınıf mevcudu en fazla olan sınıfın öğrenci sayısı	32	25	29
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	26	18	23
Kurs açılan dersler	10	24	10
Kurslara katılan öğrenci sayıları	59	94	77
Kurslarda görev alan öğretmen sayısı	5	12	8
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı		11	11
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısının mevcuda oranı		65/11= %17	59/11=%18,6
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı	294/269=91	250/238=%95,2	248/236=%95,1
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı	YOK	250/1= %0,400	248/1=% 0,403
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler	32	35	42

Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen sayısı	490	520	664
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan velilerin sayısı	48	52	60
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğrencilerin sayısı			
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı	89	92	96
Okul spor kulübü takım branşları	2	2	3
Okul spor kulübü antrenör sayısı			
Lisanslı öğrenci sayısı	2	10	14
Kazanılan başarılar	3	2	2
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması			
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	18	26	20
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	-	1	-
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	7	15	7
Okuldaki sosyal kulüp sayısı	11	11	11
Okula ulaşım	Servis ve Toplu Taşıma		
Fiziki mekânların kullanıma uygunluğu			
Okul kantinin işletilme biçimi	İhale/Şahıs	İhale/Şahıs	İhale/Şahıs
Okul kantininin ihtiyacı karşılama düzeyi			
Okul kantininin okula getirisi			
Okul kantininin öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu		%98	%99
Okulun ısınma şekli	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Kalorifer görevlisinin eğitimi	Ateşleme Belgesi		

Yangın tüpü sayısı	55	55	55
İkaz alarm zili	2	2	2
Sivil savunma tatbikatı sayısı	4	4	4
Okulun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,	Afad, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi, İl Milli eğitime bağlı Okullar, Karaman Emniyet Müdürlüğü, Bifa		

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
12. Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, - Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, - Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, - Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, - Okul/kurum çevresindeki politik durum.	- Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, - İş kapasitesi, - Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, - Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, - Tasarruf sağlama imkânları, - İşsizlik durumu,

	● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	

- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 17. Güçlü Yönler

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	Disipline önem veren öğrenciler var. Devamsızlık Oranı düşüktür. Okula sahip çıkarlar. Öğrenciler birbirlerine karşı demokratik bir anlayış içindedir.
Çalışanlar	Kurum Kültürünü benimsemişlerdir. Yeniliğe ve gelişime açıktırlar. Mesai saatlerine uyarlar. Okul Yönetimi ile sürekli iş birliği içinde hareket ederler. Karar verme sürecine dahildirler. Mesleki anlamda kendilerini geliştirme noktasında yeniliğe açık, sürekli hizmet içi eğitime katılırlar. Öğretmen, öğrenci ve velilerle sürekli iletişim içindedirler Meslek dersi öğretmen kadromuzun yeterlidir.
Veliler	Okul yönetimi ve öğretmenlere karşı saygılıdırlar. Çocukları için her türlü fedakarlığa hazırdırlar. Devletini sever, sahiplenir, korur. Eğitim ve öğretim ile ilgili olumlu tutum içindedirler.
Bina ve Yerleşke	Okul ve pansiyon binamız ihtiyacı karşılayacak donanımda ve yeterliliktedir. Altyapı sorunu bulunmamaktadır. Okulun, bahçesinin yeterli genişlikte ve düzenlidir. Tenis kortu, voleybol, basketbol sahalarımız vardır.
Donanım	Her alan için atölye sayısı yeterlidir. Okul kütüphanesinde zengin bir kitap arşivi bulunması Bilgi ve iletişim teknolojileri eğitim öğretim süreçlerinde etkin ve verimli kullanılır.

	Derslik sayısı öğrenci sayısına göre yeterlidir.
Bütçe	Kantin kira gelirinin olması.
Yönetim Süreçleri	Her türlü yönetsel işlem şeffaflık içinde yürütölmektedir. Demokratik bir yönetim anlayışı söz konusudur. Okul ile ilgili alınacak kararlara öğretmen ve diğör çalışanların da katılımı sağlanır. Okul yönetimi iş birliğine önem vermektedir. Çalışanların görüşlerine değör verilmektedir. Rehberlik servisimiz ve Rehber öğretmenimiz vardır. İdareciler deneyimli ve liyakat sahibidirler.
İletişim Süreçleri	Öğretmen, veli, öğrenci iletişiminin iyi olması. Kurum içi personel arasında iletişimin iyi olması. Çalışanların örgütsel bağlılık düzeylerini arttırıcı etkinlikler
Sosyal Etkinlikler	Masa tenisi, voleybol, halkoyunları ve satranç aktiviteleri düzenlenmektedir. Yılsonu şenliği ve kermes düzenlenmektedir. Okul Pansiyonunda öğrencilere yönelik düzenli programlar düzenlenmektedir. Toplum yararına projeler uygulanmaktadır. (Meslek Lisesi Öğrencileri Ailelerle Buluşuyor gibi) Yardıma ihtiyacı olan öğrencilerimize yardım edilmesi

Tablo 18. Zayıf Yönler

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	Bazı alanlarda mevcut öğrenci sayısının az olması. Dezavantajlı öğrencilerin oranının yüksek olması. Okulumuzu tercih eden öğrencilerin akademik başarı düzeyinin düşük olması. Parçalanmış aile ve kaynaştırma öğrenci sayısının fazla olması
Çalışanlar	İŞ-KUR personeli, geçici olduğu için çok verimli çalışmamaktadır. Kadrolu yardımcı personel bulunmaması.
Veliler	Velilerin Okul Aile Birliği toplantılarına yetersiz katılımları Velilerin öğrenim düzeyinin düşük olması.
Bina ve Yerleşke	Yerleşkenin şehir merkezine uzak olması. Yerleşke içinde öğrenciler için sosyal alan bulunmaması.
Donanım	Laboratuvar, ders araç-gereçlerinin yetersiz olması.
Bütçe	Okulun bakım onarım ve donatım giderleri için yeterli bütçe bulunmaması.
Yönetim Süreçleri	Çalışanların karar alma süreçlerine etkin katılım düzeyleri Teftiş ve rehberlik süreçlerinin yeterince olmaması
İletişim Süreçleri	Kurum kültürünün istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 19. Fırsatlar

Fırsatlar	
Politik	Mesleki eğitim ve öğretime talebin giderek artması.
Ekonomik	Eğitim ve öğretime yönelik teşviklerin artması. Sektörün mesleki ve teknik eğitim ile iş birliği içinde olması
Sosyolojik	Öğretmen, veli ve öğrenci memnuniyetinin yüksek olması, STK'ların ve hayırseverlerin eğitime karşı olan ilgi ve destekleri, Okulumuzda eğitim seviyesi yüksek personelin görev yapması
Teknolojik	Gelişen teknolojinin eğitimde kullanılabilirliğinin artması.
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması.
Ekolojik	Okulun merkezden uzak bir konuma sahip olması. Okulun çevre düzeni olarak rahat bir bölgede bulunması,

Tablo 20. Tehditler

Tehditler	
Politik	Okulun ilimiz merkezine uzaklığı ve ulaşım zorluğu. Eğitim öğretim faaliyetlerinde yerel yönetimin katkısının yetersiz olması.
Ekonomik	Aileler arsında gelir durumu yetersizliği
Sosyolojik	Mesleki ve teknik eğitime karşı olumsuz algı. Meslekler ve iş hayatı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamaları. Toplumun kız çocuklarına yönelik eğitim hakkına yönelik dezavantajlı bakış açısı.
Teknolojik	Öğrencilerimizde oluşan teknoloji bağımlılığı.

Mevzuat-Yasal	Okul personelinin dışsal tehditlere karşı yasalar tarafından yeterince korunmaması.
Ekolojik	Okul çevresinde farklı tür ve seviyede çok sayıda okulun bulunması.

GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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

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

Tablo 21. Temel Sorun Alanları

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

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

Tablo 22. Gelişim ve Sorun Alanları

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Yeni kayıt öğrenci sayısını artırıcı projeler hazırlanacaktır. Bu konuda tanıtıma ağırlık verilecektir.
2	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.
3	Mesleki ve teknik eğitime ilgiyi artırmak amacıyla tanıtım faaliyeti, sergi, yarışma, fuar vb. faaliyetler düzenlenecektir.
4	Mesleki ve teknik ortaöğretimdeki öğrencilerin mesleki alanlarında yükseköğretim programlarına geçişlerini teşvik edecek çalışmalar yapılacaktır.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Bursluluk sınavı sonuçlarına göre ve özel burs alan öğrenci sayısını artırıcı çalışmalar yapılacaktır.
2	Başarısızlık nedeniyle Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltıcı çalışmalar yapılacaktır. Sınıf tekrarı oranlarının düşürülmesi için önlemler alınacaktır. Dolayısıyla takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranları yükseltilecektir.
3	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı ve çalışmalara katılan öğrenci sayısı ile oranı artırılacaktır.
4	Çalışan memnuniyet oranları istenilen seviyelere çıkarılacaktır. Veli toplantılarına katılan veli sayısı ile oranı artırılarak velilere yönelik düzenlenen eğitimlere katılmaları sağlanacak.
5	Yürütülen sanatsal faaliyet sayısı ile faaliyetlere katılan öğrenci sayısı ve oranı artırılacaktır.
6	Öğrenci Davranışları çerçevesinde öğrenci başına okunan kitap sayısı, onur belgesiyle ödüllendirilen öğrenci sayısı ve oranı artırılacak; disiplin cezası alan öğrenci sayısı ve oranı ise düşürülecektir. Bu kapsamda Rehber öğretmenimiz tarafından öğrenci davranışları ilgili yapılan görüşme sayısı da artırılacaktır.
7	Yerel- Ulusal ve Uluslararası Proje sayıları ile bu projelere katılan öğrenci sayısı ile oranı artırılacaktır.
8	Mezuniyet sonrası alanında istihdam edilen öğrenci sayısı ile oranı artırılacaktır.

9	Temel ilkyardımcı eğitimi alan, Lisansüstü eğitim (Tezli-tezsiz) yapan, dil tazminatı alan ve hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayıları ile oranları yükseltilecektir.
10	Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı ve bu faaliyetlere katılan öğretmen sayısı ile oranı artırılacaktır.
	Öğretmenlerin kurumda ortalama çalışma süresinin artırılacaktır
11	Öğrenci başarısının arttırılmasına yönelik aktif olarak çalışacak okul içi ekipler oluşturulacaktır.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler için düzenleme yapılan alan sayısı artırılacaktır. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyet sayısı ile bu faaliyetlere katılan öğrenci ve veli sayısı artırılacaktır.
2	İSG kapsamında yapılan düzenleme sayısı ile personel ve öğrencilere yönelik yapılan eğitim sayısı artırılacaktır.
3	Eğitim ortamlarımızdaki kamera sayıları artırılarak mevcut kameraların standartlara uygun hale getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
4	Okul sağlığı ve hijyen konusunda yürütülen faaliyet sayısı artırılacaktır.
5	Okul web sitesinde yapılan duyuru sayısı ile duyurulara yapılan ziyaret sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.
6	Üniversite, STK, yerel yönetim iş birliği ile düzenlenen eğitim ve çalışmalarının sayısı ve bu çalışmalara katılan öğrenci sayısı artırılacaktır.
7	Zümre ve kurullarda alınan karar sayısı ve bu kararların uygulama oranı artırılacaktır.

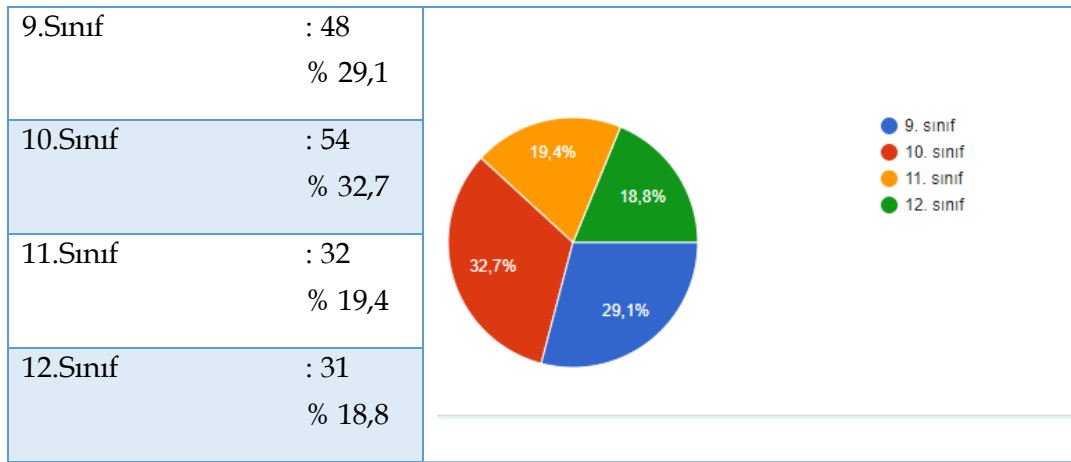
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir *

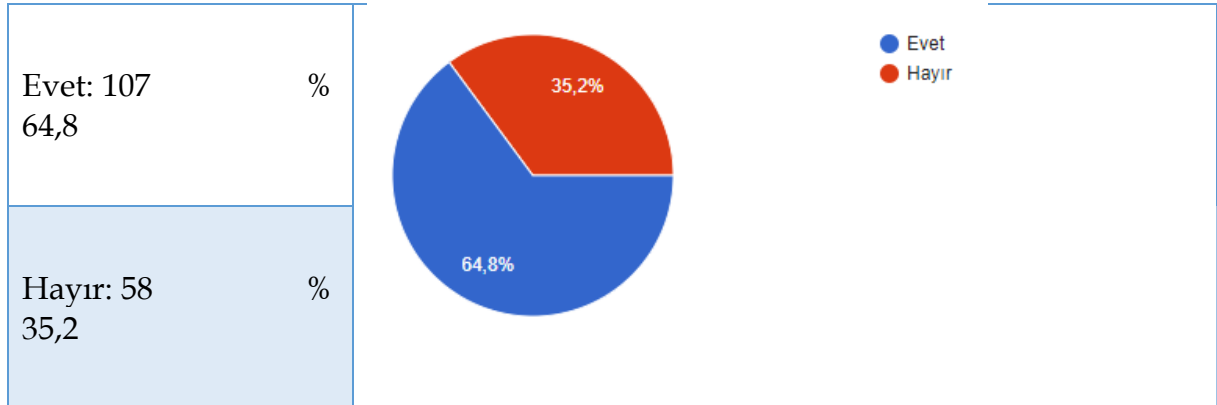
Öğrenci Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:

Ankete katılan öğrenci sayısı: 165 **Katılma Oranı: %56,9**

Sınıf düzeyiniz nedir?



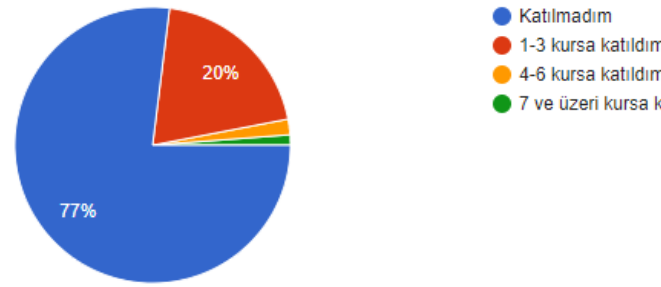
Okul öncesi eğitim aldınız mı?



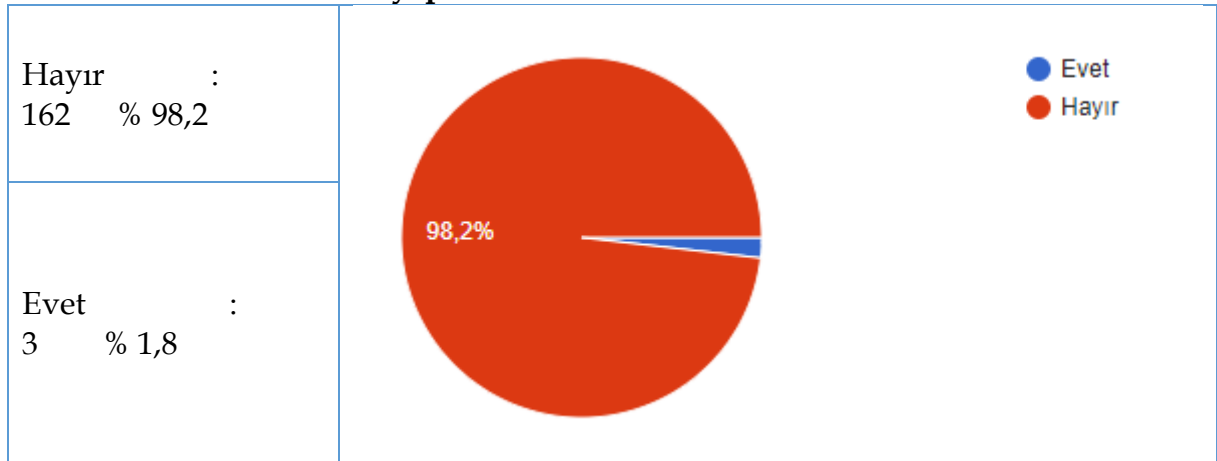
Hayat boyu öğrenme (Halk Eğitim) kapsamında açılan kurslara katıldınız mı?

Katılmadım	: 127	% 77,0
------------	-------	--------

1-3 kursa katıldım	: 33	% 20,0
4-6 kursa katıldım	: 3	% 1,8
7 ve üzeri kursa katıldım	: 2	% 1,2



Okulumuzda sınıf tekrarı yaptınız mı?



Tablo 23. Öğrenci Anketi Verileri

MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
	Katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum	
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	64	%38,8	73	%44,2	28	%17,0
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	78	%47,3	58	%35,2	29	%17,5
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	68	% 41,2	49	%29,7	48	%29,1
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	55	% 33,3	56	%33,9	54	%32,7
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	93	% 56,4	33	%20,0	39	%23,6
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	52	%31,5	58	%35,2	55	%33,3

Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	74	%44,8	56	%33,9	35	%21,2
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	114	%69,1	38	%23,0	13	%7,9
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	40	%24,2	31	%18,8	94	%57,0
Okulun içi ve dışı temizdir.	57	%34,5	60	%36,4	48	%29,1
Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	85	%51,5	42	%25,5	38	%23,0
Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	89	%53,9	54	%32,7	22	%13,3
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	62	%37,6	56	%33,9	47	%28,5

Veriler incelendiğinde, okulumuz öğrencilerinin ihtiyaç duydukları zaman okul idaresi ve öğretmenler ile iletişim kurabildikleri, okulumuz rehberlik servisinden yeterince yararlanabildikleri görülmektedir. Okula ilettikleri öneri ve istekleri dikkate alınmakla beraber okulumuzda kendilerini güvende hissettikleri ve alınan kararlarda büyük ölçüde görüşleri dikkate alındığı sonucuna ulaşılmıştır. Öğrencilerimizin okulumuzun fiziki mekanlarının temiz ve yeterli olduğu şeklinde görüş bildirirken sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısının yetersiz olduğu sonucuna varılmıştır.

Öğretmen Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:

Tablo 24. Öğretmen Anketi Verileri

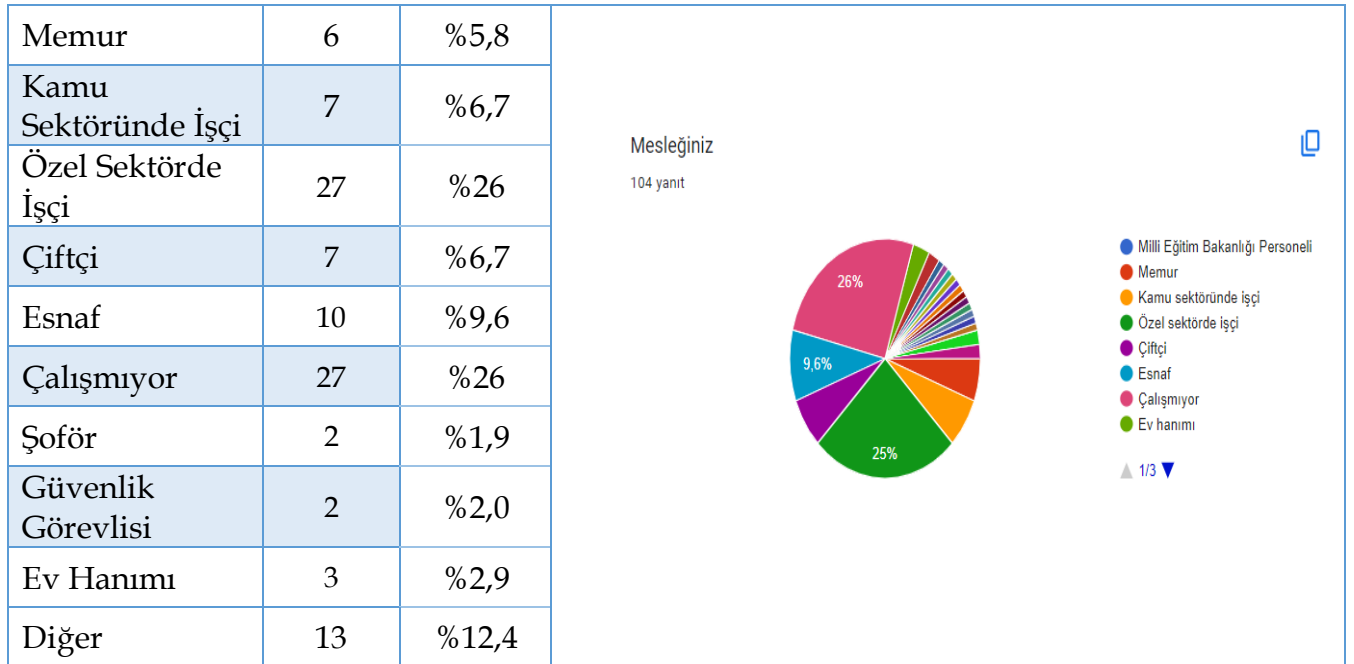
Ankete katılan sayısı: 40						
	Katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum	
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	33	%82,5	2	% 5	5	% 12,5
Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	25	%62,5	10	% 25	5	% 12,5
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	22	%55	11	% 27,5	7	% 17,5
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	30	% 75	6	% 15	4	% 10
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	26	% 65	11	%27,5	3	% 7,5
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	27	%67,5	7	% 17,5	6	%15
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	24	%60	11	%27,5	5	%12,5
Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	24	% 60	10	% 25	6	%15

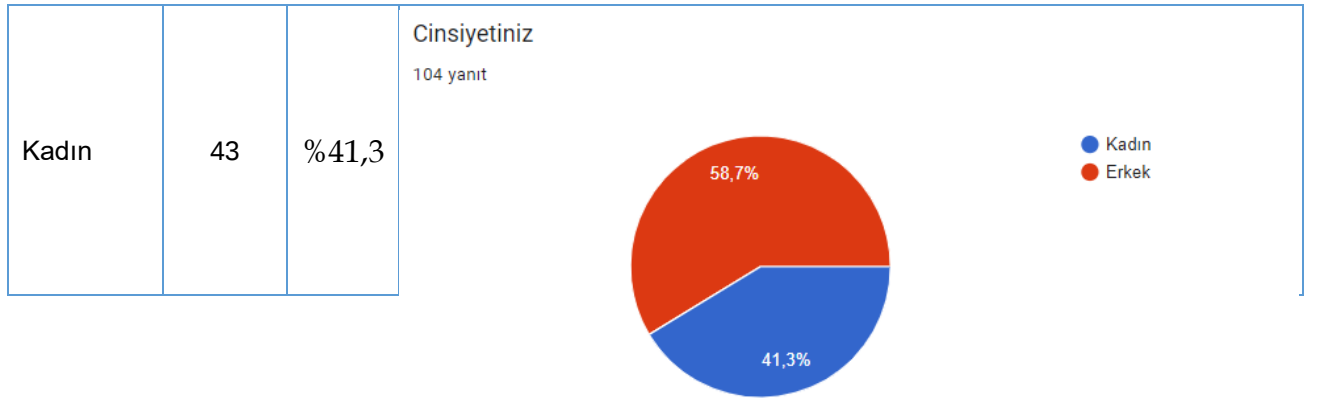
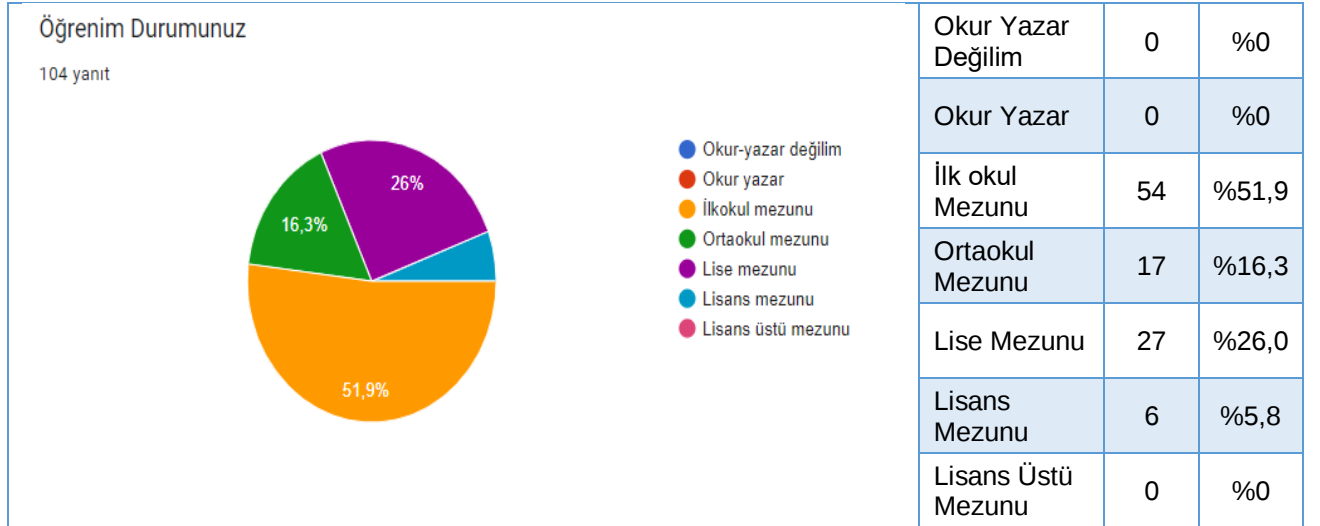
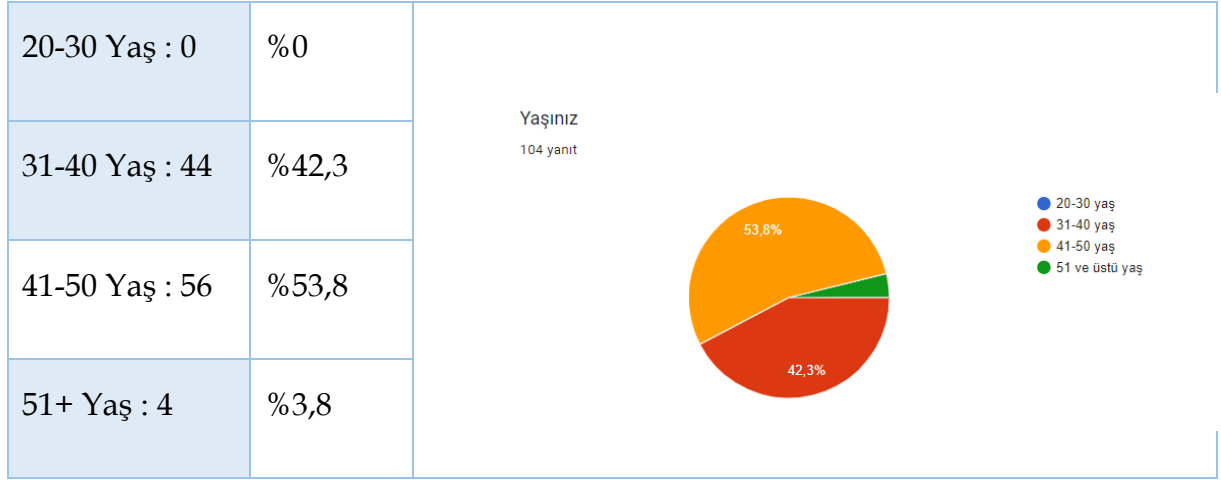
Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	35	% 87,5	5	%12,5	0	%0
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	34	%85	4	% 10	2	% 5
Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	32	%80	6	%15	2	%5
Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	25	%62,5	7	%17,5	8	%20
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	35	%87,5	5	%12,5	0	%0

Veriler incelendiğinde; okulumuzda duyuruların çalışanlara zamanında iletildiği, yönetimde alınan kararlar çalışanların katılımıyla alındığı ve bunun sonucunda çalışanların kendilerini okulda değerli hissettikleri sonucuna ulaşılmıştır. Okulumuz araç gereç ve atölye yönünden yeterli donanımına sahip olup toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. Yöneticiler okulu iyileştirmeye yönelik çalışmalar yaparken, çalışanların yaratıcı ve yenilikçi üretimlerini teşvik etmektedir. Çalışanların kullanımına tahsis edilen yerler yeterli ve çalışanlar yenilik ve gelişmeleri takip ederler.

Veli Anket/Mülakat/Toplantı/Çalıştay vb. Sonuçları:

Ankete katılan veli sayısı: 104 **Katılma Oranı: % 35,86**





Erkek	61	%58,7	
-------	----	-------	--

Tablo 25. Veli Anketi Verileri

MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
	Katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum	
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	86	% 82,7	11	% 10,6	7	% 6,7
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	84	% 80,8	11	% 10,6	9	% 8,7
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	74	% 71,2	21	% 20,2	9	% 8,7
Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	65	% 62,5	28	% 26,9	11	% 10,6
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	68	% 65,4	28	% 26,9	8	% 7,7
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	67	% 64,4	22	% 21,2	15	% 14,4
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	79	% 76,0	24	% 23,1	1	% 0,9
E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	71	% 68,3	17	% 16,3	16	% 15,4
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	78	% 75,0	15	% 14,4	11	% 10,6
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	73	% 70,2	21	% 20,2	10	% 9,6
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	65	% 62,5	24	% 23,1	15	% 14,4
Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	65	% 62,5	27	% 26,0	12	% 11,5
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	65	% 62,5	21	% 20,2	18	% 17,3

Veriler incelendiğinde, velilerimizin büyük oranda okulumuz duyurularını zamanında öğrendiklerini, okulumuz çalışanları ile rahatlıkla görüşebildiklerini ve öğrencileri ile ilgili rehberlik hizmeti alabildikleri yönünde görüş bildirmişlerdir. Okul ile ilgili istek ve şikayetlerin dikkate alındığı ve okulda her türlü güvenlik önleminin alındığı sonucuna varılmıştır. Okulumuzun temiz olmakla beraber yeterli fiziki mekân ve donanıma sahip olduğu görüşünü

ifade eden velilerimiz, kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alındığı görölmektedir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

“Milli Eğitim Sistemi’nin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda, milli birlik ve beraberlik içinde, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmaya katkı sağlayacak, milli ve manevi değerlerine bağlı, doğayı koruyan, üstün ahlak sahibi, kendine güvenen nesiller yetiştirmek”

3.2. Vizyon

“Sürekli gelişmeyi ve değişimi benimseyen, yenilikçi ve girişimci meslek elemanları yetiştiren öncü bir meslek lisesi olmak.”

3.3. Temel Değerler

- 1-Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı kalmak
- 2-Kalifiyeli eleman yetiştirmek
- 3-Gelişim ve değişime açık olmak
- 4-Milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerleri benimsemek, korumak ve geliştirmek
- 5-Türkçemizin doğru ve güzel kullanılmasını sağlamak
- 6-Sağlıklı, güvenli ve donanımlı mekânlarda eğitim görülmesini sağlamak
- 7-Öğrenci merkezli eğitim anlayışını yerleştirmek
- 8-Sürekli ve sağlıklı iletişim kurulmasını sağlamak
- 9-Bireysel farklılıkları dikkate almak
- 10-Karşılıklı hoşgörü, güven, dürüstlük, dostluk, samimiyet gibi değerlerimize sahip çıkmak
- 11-Okul-aile-öğrenci ve sektör iş birliğinin sağlanması

- 12-Eğitimde kalite ve fırsat eşitliğinin geliştirilmesi
- 13-Özgür düşünen, yaratıcı, araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştirmek
- 14- “Ben” değil, “Biz” anlayışıyla hareket ederek başarının takım çalışmasıyla gerçekleşeceğine olan inancımızı pekiştirmek
- 15- Her anlamda öğrencilerimize iyi bir rol-model olmaya çalışmak
- 16-Bilgiyi toplum yararına kullanmak ve yeni bilgilere ulaşmak için bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek
- 17-Kurumsal ve bireysel gelişim için sürekli eğitim ve iyileştirme anlayışını benimsemek
- 18-Tarafsızlık, hesap verebilirlik, katılımcılık, ulaşılabilirlik ilkelerine bağlı kalınması
- 19-Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı bireyler yetiştirmek
- 20-Yabancı dili iyi bilen ve günlük yaşantıda kullanabilen bireyler yetiştirmek
- 21-Disiplin, nezaket, sevgi ve saygı kurallarına uymak
- 22-Karaman’ın Türkiye’de ve Dünya’da tanıtımına vesile olabilecek bireyler yetiştirmek

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

1.TEMA: EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM	
1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır.
2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.
3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır.
4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
4	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Amaç 1		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak							
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	50	13,70	13,0	12,0	9,0	7,0	5,0	6 Ay	1 Yıl
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	4,44	4,00	3,5	3,0	2,5	2,0	6 Ay	1 Yıl
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	25	9,27	9,0	7,0	6,0	5,0	3,5	6 Ay	1 Yıl

Koordinatör Birim	Okul İdaresi.
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri
Riskler	• İlgisiz aile tutumları. • Ekonomik sorunlardan kaynaklanan sebepler. • Sağlık problemleri. • Arkadaş çevresi.
Stratejiler	S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. İmkânlar artırılacaktır. S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	25.000,00 TL

Tespitler	• Düşük gelirli ailelerden gelen öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları daha düşük olması. • Uzak yerleşim yerlerinde ikamet eden öğrencilerin okula devam etmemesi. • Bazı öğrencilerin akademik olarak başarısız olmaktan korktukları veya gelecekte ne yapmak istediklerini bilmedikleri için okula motive olamamaları. • Aile Katılımının Eksikliği: Bazı ailelerin çocukların eğitimine yeterince ilgi göstermiyor olmaları ve onları destekleyecek kaynaklara sahip olmamaları. • Koordinasyon Eksikliği: Farklı paydaşlar arasında koordinasyon eksikliği, programların etkinliğini engellemektedir. • Dış Faktörler: Ekonomik krizler veya doğal afetler gibi dış faktörler, hedeflere ulaşmayı zorlaştırmaktadır.
İhtiyaçlar	• Sosyoekonomik Destek: Düşük gelirli ailelere maddi yardım, burs imkanları ve ücretsiz veya indirimli okul araçları gibi destekler sağlanmalıdır. • Ulaşım Hizmetleri: Uzak yerleşim yerlerinde ikamet eden öğrenciler için okul servisi veya toplu taşıma imkanları artırılmalıdır. • Motivasyon Programları: Öğrencilerin motivasyonunu artırmak için rehberlik ve danışmanlık hizmeti, mentorluk programları ve mesleki geziler gibi faaliyetler düzenlenmelidir.

- Rehberlik Hizmetlerinin Güçlendirilmesi: Öğrencilere doğru eğitim ve kariyer seçenekleri konusunda kapsamlı rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunulmalıdır.
- Aile Katılımının Artırılması: Aileleri çocuklarının eğitimine daha fazla dahil etmek için aile bilgilendirme toplantıları, veli-öğretmen görüşmeleri ve aile katılımı programları düzenlenmelidir.

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	98	100	100	100	100	100	6 Ay	1 Yıl
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	40	41,13	45	60	70	80	90	6 Ay	1 Yıl
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	4,44	5,0	7,0	8,0	9,0	10,0	6 Ay	1 Yıl

Koordinatör Birim	Okul İdaresi.
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri.
Riskler	Yeterli kaynak ve bütçe ayrılmaması, hedeflerin gerçekleştirilmesini zorlaştırmaktadır. Bazı veliler, ders dışı etkinliklerin derslere olan konsantrasyonu olumsuz etkileyeceğinden endişe duymaktadır. Güvenlik ve risk yönetimi konularında veliler endişe duymaktadır.
Stratejiler	S1.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S1.2.2. 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. S1.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S1.2.4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.

	S1.2.5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
Maliyet Tahmini	75.000,00 TL
Tespitler	• Mevcut ders dışı etkinliklerin öğrencilerin ilgi alanlarına ve ihtiyaçlarına yeterince hitap etmemektedir. • Ulaşım ve katılım maliyetleri öğrencilerin etkinliklere katılımını zorlaştırmaktadır. • Bazı öğrenciler zaman yetersizliği veya ders yükünün ağırlığı nedeniyle etkinliklere katılmakta zorlanmaktadır. • Etkinliklerin okul web sitesinde, sosyal medya platformlarında ve panolarda duyurulmaktadır. • Öğretmenler ders içeriklerinde ders dışı etkinliklere yer vermesini teşvik etmektedir. • Etkinliklerin güvenli ve sağlıklı bir ortamda gerçekleşmesini sağlamak için gerekli önlemler alınmaktadır.
İhtiyaçlar	• Farklı kulüpler, atölyeler, spor takımları, geziler, gönüllülük faaliyetleri gibi çeşitli etkinlikler düzenlemelidir. • Farklı ilgi alanlarına ve becerilere hitap eden çeşitli ders dışı etkinlikler düzenlenmelidir. • Etkinliklerin tanıtımı ve duyurusu daha etkin bir şekilde yapılmalıdır. • Ulaşım ve katılım maliyetleri karşılanmalı veya minimize edilmelidir. • Etkinliklere katılımın teşvik edilmesi için ödüllendirme sistemleri geliştirilebilir. • Öğretmenlerin ve idarenin ders dışı etkinliklere katılımı teşvik edilmelidir. • Öğrencilerde motivasyonu artırmak için çalışmalar yapılmalıdır. • Sponsorluklar ve bağışlar yoluyla etkinliklerin finanse edilmelidir.

İş Birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenleri, Sınıf Rehber Öğretmenleri
Riskler	Temel eğitim kurumlarından akademik başarı düzeyi düşük öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması. İlgisiz aile tutumları. Arkadaş çevresi.
Stratejiler	S2.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.1.2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2.1.3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S2.1.4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2.1.5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	50000,00 TL

Tespitler	• Öğrencilerde sayısal derslerine karşı olan antipati. • Öğrencilerin ortaokul seviyesinde gerekli kazanımları almamış olmaları. • Öğrencilerde yorumlama ve sentez yapma yeteneğinin gelişmemiş olması. • Yabancı dil derslerinde gramer ve dilbilgisi ağırlıklı eğitim yapılması, konuşma ve yazmaya gerekli önemin verilmemesi. • Öğrenci, veli ve ailelerde kitap okuma alışkanlığının olmaması.
İhtiyaçlar	• Sayısal derslerinin günlük hayatın ayrılmaz parçaları olduğu bilinci kazandırılarak bu derslere karşı oluşan olumsuz bakış açısı ortadan kaldırılacaktır. • Destekleme ve yetiştirme kursları ile öğrencilerin kazanım eksiklikleri ortadan kaldırılacaktır. • Sözel gurubu dersler EBA ve bakanlığımızın dijital içerikleri kullanılarak daha anlaşılır hale getirilip öğrencilerin soyut kavramları anlamaları sağlanacaktır. • Yabancı dil derslerinde konuşma ve yazma etkinlikleri arttırılacaktır. • Öğrencilere yabancı dil kelime bilgisinin önemi anlatılacaktır. • Kitap okuma alışkanlığı kazandırılması amacıyla derslerden önce okuma etkinliği yapılacaktır. • Aile ve öğrenci iş birliği ile okuma saatleri ve kitap listeleri oluşturularak kitap okuma alışkanlığı kazandırılmaya çalışılacaktır. • Kitap toplama ve kitap bağışı kampanyaları ile okul kütüphanesi zenginleştirilip güncel hale getirilecektir.

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.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı	25	72,36	73,0	75,0	77,0	79,0	80,0	6 ay	1 yıl
Bilişim Teknolojileri Alanı		67,87	68,0	70,0	72,0	74,0	76,0		
Grafik ve Fotoğrafçılık Alanı		81,69	82,0	84,0	86,0	88,0	90,0		
Moda Tasarımı Teknolojileri Alanı		74,84	75,0	77,0	79,0	81,0	83,0		
Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Alanı		78,25	79,0	81,0	83,0	85,0	87,0		

	Sosyoekonomik dezavantajlı öğrencilere yeterince destek sağlanamaması.
Stratejiler	S2.2.1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2.2.2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S2.2.3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S2.2.4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S2.2.5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	30000,00 TL
Tespitler	- Mesleki becerilerin ve yetkinliklerin seviyesi yeterince yüksek değildir. - Uygulamalı eğitim imkanları sınırlıdır. - Sektör ihtiyaçları ile eğitim içeriği arasında uyumsuzluklar vardır. - Mezunlar iş bulmakta zorlanmaktadır. - Öğrencilerin motivasyonu ve ilgisi yeterince yüksek değildir. - Kalifiye ve özverili öğretmen kadrosuna sahibiz.

	• Modern altyapı ve laboratuvarlara sahibiz. • Güncel teknolojilere yeterince erişim sağlanmaktadır.
İhtiyaçlar	• Müfredatın güncellenmesi ve sektör ihtiyaçlarına göre uyarlanması gerekmektedir. • Uygulamalı eğitime daha fazla önem verilmesi gerekmektedir. • Yeni teknolojilere erişimin sağlanması kolaylaştırılmalıdır. • Daha fazla staj ve iş imkânı oluşturulmalıdır. • Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve çoğaltılması gerekmektedir. • Öğrenci motivasyonunu ve ilgisini artıracak faaliyetler düzenlenmelidir.

İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenleri
Riskler	• Mesleki ve teknik liselerdeki bazı öğrenciler, akademik liselere göre daha az prestijli olarak algıladıkları için üniversiteye gitmeye motive olamamaları. • Mesleki ve teknik liselerin müfredatı, üniversite giriş sınavlarına yeterince hazırlamamaktadır. • Bazı öğrencilerin, üniversiteye gitmenin mali yükünü karşılayamamaları. • Bazı meslek dallarında iş imkanları sınırlı olması.
Stratejiler	S2.3.1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2.3.2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S2.3.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.
Maliyet Tahmini	10.000,00 TL
Tespitler	• Mesleki ve teknik liselerden mezun olan öğrencilerin bir kısmı üniversiteye gitmektedir. • Üniversiteye giden mesleki ve teknik lise mezunlarının başarı oranları genellikle diğer lise mezunlarına göre daha düşüktür. • Mesleki ve teknik liselerde yeterince rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. • Üniversiteye gitmenin mali yükü bazı öğrenciler için engel teşkil etmektedir.

İhtiyaçlar

- Öğrenci motivasyonunu artırmak için çalışmalar yapılmalıdır.
- Mesleki ve teknik liselerin müfredatı, üniversite giriş sınavlarına daha iyi hazırlayacak şekilde güncellenmelidir.
- Öğrencilere daha fazla rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunulmalıdır.
- Üniversiteye gitmenin mali yükünü hafifletmek için burs ve krediler gibi imkanlar sağlanmalıdır.
- Meslek dallarında iş imkanları artırılmalıdır.

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	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	25	300	320	400	500	600	700	6 Ay	1 Yıl
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	25	700	800	1000	1200	1400	1600	6 Ay	1 Yıl
PG2.4.3. Düzenlenen etkinlik sayısı	25	42	50	60	70	75	80	6 Ay	1 Yıl
PG2.4.4. Düzenlenen kariyer günü sayısı	25	8	8	10	12	14	16	6 Ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi.								

İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Araştırma Merkezi
Riskler	• Rehberlik ve psikolojik danışmanlık personel eksikliği. • Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri için gerekli altyapı ve materyallerin yetersizliği. • Öğrenci ihtiyaçlarına ve ilgi alanlarına hitap etmeyen rehberlik faaliyetleri. • Öğrencilerde rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerine katılımda isteksizlik. • Velilerde ve öğretmenlerde rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin önemine dair yeterince bilinç olmaması. • Sosyoekonomik dezavantajlar.
Stratejiler	S2.4.1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2.4.2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S2.4.3. 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. S2.4.4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.

	S2.4.5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	25000,00 TL
Tespitler	• Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri Millî Eğitim Bakanlığı'nın ilgili yönetmelikleri çerçevesinde sunulmaktadır. • Bu hizmetler genellikle bireysel görüşmeler, grup rehberliği çalışmaları ve çeşitli test ve değerlendirmeler yoluyla sunulmaktadır. • Okulumuzda meslek edindirme ve iş bulma konusunda da rehberlik hizmeti verilmektedir.
İhtiyaçlar	• Rehberlik ve psikolojik danışmanlık personelinin sayısının ve nitelikleri artırılmalıdır. • Öğrenci ihtiyaçlarına ve ilgi alanlarına hitap eden, güncel gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını göz önünde bulunduran rehberlik faaliyetlerinin geliştirilmelidir. • Okul yönetimi, öğretmenler ve veliler arasında koordinasyonun sağlanmalıdır. • Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin diğer okul faaliyetleriyle entegrasyonunu sağlanmalıdır. • Öğrencilerde, velilerde ve öğretmenlerde rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin önemine dair bilinci artırılmalıdır. • Sosyoekonomik dezavantajlı, aile içi problemleri olan veya sağlık problemleri yaşayan öğrencilere yönelik özel rehberlik ve psikolojik danışmanlık programlarının geliştirilmelidir.

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.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	3	4	5	6	7	8	6 Ay	1 Yıl
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	1	1	1	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	70,9	75,0	80,0	85,0	90,0	95,0	6 Ay	1 Yıl
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	8	7	6	5	4	2	6 Ay	1 Yıl

Koordinatör Birim	Okul İdaresi.
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, İl MEM, Bakanlık
Riskler	- Okul ve eklentilerinin yenilenmesi veya genişletilmesi planlanan süreden daha uzun sürebilir veya beklenenden daha pahalı olabilir. - İnşaat veya yenileme çalışmaları sırasında güvenlik riskleri oluşabilir
Stratejiler	S3.1.1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S3.1.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
Maliyet Tahmini	25.000,00 TL

Tespitler	• Okul binası ve eklentilerinde tadilat gereklidir. • Fiziki mekanların eğitim kalitesini etkileyen durumlar ortadan kaldırılmıştır. • Sınıflar, atölyeler, laboratuvarlar ve diğer alanlar, öğrenci sayısı ve eğitim programlarının ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geniştir.
İhtiyaçlar	• Enerji verimliliği artırılacaktır. • Okul binası ve tesisleri düzenli olarak bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir. • Güncel müfredatın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yeni ekipman ve donanımlar satın alınacaktır.

Koordinatör Birim	Okul İdaresi.
İş Birliği Yapılacak Birimler	İl MEM, Bakanlık
Riskler	• Mesleki gelişim programları için bütçe ve zaman yetersizliği, hedeflere ulaşmayı zorlaştırabilir. • Yeterli sayıda nitelikli eğitmen ve uzman temin edilemeyebilir. • Yöneticiler ve öğretmenler, mesleki gelişimin önemini yeterince kavramayabilir veya katılmak için isteksiz olabilirler. • İş yükü ve zaman kısıtlamaları, katılımı engelleyebilir. • Mesleki gelişim faaliyetleri, günlük uygulamaya yeterince aktarılamayabilir. • Öğrenilen yeni becerilerin ve bilgilerinin pekiştirilmesi için yeterince fırsat olmayabilir. • Bazı yöneticiler ve öğretmenler, değişime ve yeniliğe direnç gösterebilirler. • Yeni yaklaşımları benimsemek için tereddütlü olabilirler.
Stratejiler	S3.2.1. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3.2.2. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.

	S3.2.3. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3.2.4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	25.000,00 TL
Tespitler	• Yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim imkanlarına erişimi sınırlıdır. • Mevcut mesleki gelişim faaliyetleri yeterince güncel veya ihtiyaçlara yönelik değildir. • Farklı öğrenme stilleri ve ihtiyaçlara hitap edecek esnek ve çeşitli mesleki gelişim programlarına ihtiyaç duyulmaktadır.
İhtiyaçlar	• Yöneticilere ve öğretmenlere liderlik, yönetim, müfredat geliştirme, değerlendirme, teknoloji kullanımı vb. alanlarda güncel ve ihtiyaç duyulan konularda eğitimler verilecektir. • Uzmanlaşma ve sertifika programları sunulacaktır. • Mesleki gelişimin önemi vurgulanacak ve teşvik edilecektir. • Katılım için zaman ve kaynak ayrılacaktır. • Uluslararası mesleki gelişim ağlarına ve platformlara katılım sağlanacaktır. • Yurt dışı eğitim ve staj imkanları araştırılacak ve teşvik edilecektir.

Amaç 3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	349	350	360	380	390	400	6 Ay	1 Yıl
PG3.3.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	340	350	360	380	390	400	6 Ay	1 Yıl
PG3.3.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	72	80	160	240	300	360	6 Ay	1 Yıl

Stratejiler	S3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S3.3.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3.3.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3.3.4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S3.3.5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	750.000,00 TL
Tespitler	• Okulumuz Yeterli aydınlatma, havalandırma sahiptir. • Yangın çıkışları ve acil durum planlarının yeterli ve güvenlidir. • Laboratuvar ve atölyelerde yeterli güvenlik önlemleri alınmıştır. • Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerine yeterli erişim sağlanmaktadır. • Bulaşıcı hastalıklara maruz kalma riski en aza indirilmektedir. • Kronik sağlık sorunları olan öğrenciler bilgilendirilmektedir.
İhtiyaçlar	• Binaların ve tesisatların onarımı ve yenilenmesi gerekmektedir. • Laboratuvar ve atölyelerde güvenlik önlemleri iyileştirilecektir. • Zorbalık, şiddet ve tacizi önleme eğitimleri arttırılacaktır.

- Madde bağımlılığı ve diğer riskli davranışlarla mücadele programları yapılacaktır.
- Etkili iletişim ve iş birliği için platformlar oluşturulacaktır.
- Bulaşıcı hastalıklara karşı aşılama ve hijyen programları düzenlenecektir.
- İlk yardım ve acil durum müdahale ekipmanlarının çoğaltılacaktır.

Riskler	• Hedef kitlenin DÖSE faaliyetlerine yönelik talebinin yeterince yüksek olmaması. • Yatırım yapılan fonların istenilen karlılığı sağlayamaması veya beklenmedik maliyetlerin ortaya çıkması • Üretimde aksaklıklar, ürünlerde veya hizmetlerde kalite sorunları. • Yasal düzenlemelerin faaliyetleri zorlaştırması.
Stratejiler	S3.4.1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S3.4.2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3.4.3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL
Tespitler	• Okulunuzun halihazırda hangi DÖSE faaliyetlerini yürüttüğünü ve bunların ne kadar gelir ve kar sağladığını belirlemiştir. • DÖSE faaliyetlerini artırmak için gerekli olan insan gücü, maddi kaynaklar ve altyapı gibi mevcut imkanlar sağlanmıştır. • Hedef kitlenin (öğrenciler, veliler, bölgedeki diğer kurumlar) DÖSE faaliyetlerine yönelik talep ve ihtiyaçlarını belirlemek için pazar araştırması yapmıştır. • Bölgedeki diğer okulların ve kurumların DÖSE faaliyetleri incelenmiş ve onlardan farklılaşmak için neler yapılabileceğini değerlendirmiştir.
İhtiyaçlar	• DÖSE faaliyetlerini başlatmak ve geliştirmek için gerekli olan finansal kaynakların sağlanması gerekir. • DÖSE faaliyetlerini yürütecek nitelikli personel ihtiyacı ihtiyaç vardır. • Personel ve öğrenciler üretim, pazarlama, satış, muhasebe ve diğer alanlarda uzmanlaşması sağlanmalıdır.

- DÖSE faaliyetleri için gerekli olan fiziksel altyapı ve ekipmanların sağlanması veya geliştirilmesi gerekmektedir.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Stratejiler	S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. İmkânlar artırılacaktır. S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
Stratejiler	S1.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S1.2.2. 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. S1.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S1.2.4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.

	S1.2.5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır.
Stratejiler	S2.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.1.2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2.1.3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S2.1.4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2.1.5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.
Stratejiler	S2.2.1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2.2.2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S2.2.3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.

	S2.2.4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S2.2.5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.
Hedef 2.3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır.
Stratejiler	S2.3.1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2.3.2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S2.3.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir
Stratejiler	S2.4.1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2.4.2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S2.4.3. 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. S2.4.4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.

	S2.4.5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Stratejiler	S3.1.1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğru ltusunda çalışmalar yapılacaktır. S3.1.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Stratejiler	S3.2.1. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3.2.2. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3.2.3. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3.2.4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Stratejiler	S3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.

	S3.3.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenmeğe obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3.3.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3.3.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S3.3.5. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır, Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Hedef 3.4	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.
Stratejiler	S3.4.1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S3.4.2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3.4.3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.

Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar: Belirlenen hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek en önemli sorun maliyetlendirme ve kaynak sorunudur.

Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler: Belirlenen hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar karşısında hedef değişikliği veya STK, Belediye ve İl Özel İdaresi ile iş birliğine gidilerek hedef gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri: Belirlenen alternatifler maliyetlerin düşmesi yönünde olumlu katkı sağlayacaktır.

4.5 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	100.000,00	115.000,00	130.000,00	148.000,00	180.000,00	673.000,00
Hedef 1.1	25.000,00	30.000,00	35.000,00	38.000,00	40.000,00	168.000,00
Hedef 1.2	75.000,00	85.000,00	95.000,00	110.000,00	140.000,00	505.000,00
AMAÇ 2	115.000,00	138.000,00	167.000,00	190.000,00	212.000,00	707.000,00
Hedef 2.1	50.000,00	60.000,00	72.000,00	80.000,00	88.000,00	300.000,00
Hedef 2.2	30.000,00	36.000,00	45.000,00	52.000,00	60.000,00	193.000,00
Hedef 2.3	10.000,00	12.000,00	16.000,00	20.000,00	22.000,00	70.000,00
Hedef 2.4	25.000,00	30.000,00	34.000,00	38.000,00	42.000,00	144.000,00
AMAÇ 3	900.000,00	1.176.000,00	1.308.000,00	1536.000,00	1.762.000,00	6.682.000,00
Hedef 3.1	25.000,00	28.000,00	34.000,00	38.000,00	42.000,00	167.000,00
Hedef 3.2	25.000,00	28.000,00	34.000,00	38.000,00	40.000,00	165.000,00
Hedef 3.3	750.000,00	1.000.000,00	1.100.000,00	1.300.000,00	1.500.000,00	5.350.000,00
Hedef 3.4	100.000,00	120.000,00	140.000,00	160.000,00	180.000,00	700.000,00

Genel Yönetim Giderleri	10.000,00	12.000,00	14.000,00	16.000,00	18.000,00	70.000,00
TOPLAM	1.125.000,00	1.441.000,00	1.619.000,00	1.890.000,00	2.172.000,00	8.247.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında “stratejik plan izleme raporu” hazırlanacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacaktır.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler şunlardır:

- ✓ Katılımcılık
- ✓ Saydamlık
- ✓ Hesap verebilirlik
- ✓ Bilimsellik
- ✓ Tutarlılık
- ✓ Nesnellik

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

- ✓ Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ✓ Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- ✓ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ✓ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- ✓ Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Şubesi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Bu aşamadaki amaç, varsa öncelikle plan sonu hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve plan sonu hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacaktır. Değerlendirmeler ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirlik gibi kriterlere göre yapılacaktır. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre daha kısa dönemler halinde de gerçekleştirilebilecektir

Stratejik plan izleme ve değerlendirme sürecine detaylı bakıldığında ise aşağıdaki şema ortaya çıkmaktadır:

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk st yneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, Stratejik Plan st Kurulunun; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının Stratejik Plan st Kurulundan alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve st yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Ekibinin sorumluluğundadır.

EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket ve diğer belgeler klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi				
S.N.	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
1	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.			
2	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.			
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.			
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.			
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.			
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.			
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.			
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.			
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.			
10	Okulun içi ve dışı temizdir.			
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.			
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.			
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.			

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

S.N.	İÇ PAYDAŞ- ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ANKETİ	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım
1	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.			
2	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.			
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.			
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.			
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.			
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.			
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.			
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.			
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.			
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.			
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.			
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.			

Nefise Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

S.N.	VELİ MEMNUNİYET ANKETİ	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
1	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.			
2	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.			
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.			
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.			
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.			
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.			
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.			
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.			
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.			
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.			
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.			
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.			
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.			