

T.C
DERİNCE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÇINARLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**“ Bilim, fen ve ihtisas nerede varsa, sanayi
nerede varsa, gidip öğrenmeye mecburuz.”**

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KOCAELİ		İlçesi: DERİNCE	
Adres:	Deniz Mahallesi Türk Kablo Sokak No:15 Derince/KOCAELİ	Coğrafi Konum (link)	40°45'24.5"N 29°50'55.0"E
Telefon Numarası:	0262 239 29 89	Faks Numarası:	0262 239 29 89
e- Posta Adresi:	752458@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://cinarlimtal.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	752458	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



İçinde bulunduğumuz yüzyıl hayatın her alanında büyük yenilikleri de beraberinde getirmiştir. Tüm dünyada yaşanan bu hızlı değişime ayak uydurabilmek için tüm sektörlerin dönüşümü kaçınılmaz olmuştur. Tüm sektörlerin dönüşümlerini ne şekilde gerçekleştirecekleri büyük önem taşımakta olup, şüphesiz ki sistemlerini işlevsel ve pratik yöntemlerle yenileyebilenler başarılı olacaktır.

Okulların da eğitim öğretim faaliyetlerinde bu dönüşümden payını alması gerekmekte olup, bu dönüşüm gerçekleşirken eğitimin çerçevesini sadece teknolojik gelişmeleri eğitime yansıtma şeklinde değiştirmek yeterli değildir. Okulların hızla değişen dünyadaki gelişmelere ayak uydurabilmeleri ancak eğitim faaliyetlerini nitelikli bir anlayışla planlamaları ve izleyeceği yolları doğru belirleyen bir vizyona sahip olmalarıyla mümkün olacaktır.

Okulumuzun kuruluş amaçları doğrultusunda bugünü ve geleceği nitelikli olarak planlayabilirsek, çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu kazanımları insanlık hayrına kullanabilen nitelikli, ahlaklı öğrenciler yetiştirme amacımıza ulaşabiliriz.

Yapacağımız eğitim etkinliklerinde öğrencilerimizi çağın gerekliliklerine uygun donanımlarını kazanmış, aldıkları eğitimden maksimum fayda sağlamış bireyler olmaları amacıyla hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planımızda yenilikçi bir anlayışı benimseyen bir yol haritası çizdik. Amacımız bu yol haritası ile birçok sorunumuzu geride bırakarak Kocaeli'nde başarılarıyla adından söz ettiren, tercih edilme oranı yüksek bir eğitim kurumu ortaya çıkarmaktır.

Selman UTKAN
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
Tablolar Listesi.....	6
Şekiller Listesi.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2 Planlama Süreci	8
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	19
2.6 Paydaş Analizi.....	21
2.7 Kuruluş İçi Analiz	24
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	24
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3 Teknolojik Düzey	44
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	46
2.7.5 İstatistik Veriler	47
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	50
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	51
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	53
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	55
3.1 Misyon.....	56
3.2 Vizyon	56
3.3 Temel Değerler	56
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	57
4. MALİYETLENDİRME.....	69
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	70
EKLER:.....	72

Tablolar Listesi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

Tablo 14. Öğrenci Mevcut Durum Tablosu

Tablo 15. Okul Akademik Başarı Durumu Tablosu

Tablo 16. Son sınıf öğrencilerinin mezun olma oranları Tablosu

Tablo 17. Sosyal Etkinlikler Tablosu

Tablo 18. Spor Kulübü faaliyetleri Tablosu

Tablo19. PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 20. GZFT Listesi

Tablo 21. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tablo22. Tahmini Maliyet Tablosu

Şekiller Listesi

Şekil 1 Okul Konum Bilgisi

Şekil 2 Okul Bilgileri

Şekil 3 Öğrenci Anket Grafiği

Şekil 4 Öğretmen Anketi Grafiği

Şekil 5 Veli Anketi Grafiği

Şekil 6 Teşkilat Şeması

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
SELMAN UTKAN	OKUL MÜDÜRÜ	GÜLŞEN USLU	MÜDÜR YARDIMCISI
COŞKUN ŞAHİN	MÜDÜR YARDIMCISI	MERYEM ALBAYRAK	ÖĞRETMEN
MUSTAFA ÖZHAN	ÖĞRETMEN	EMİN KIRANTA	ÖĞRETMEN
CEM ÇATALKAYA	ÖĞRETMEN	KAMİL KORGAN	ÖĞRETMEN
FİKRİYE KESKİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ B.	ZÜLFİYE AYDIN	ÖĞRETMEN

1.2 Planlama Süreci

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

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında Derince ilçesinde mesleki eğitim açığını kapatmak amacıyla, Derince Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olarak 2013 yılında açılmış olup, bina inşaatı bitmediği için Derince Yenikent Hürriyet Lisesi (Yenikent Anadolu Lisesi)' nde eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz 6142 m² hazineye ait arazi üzerine TOKİ tarafından yapılmış olup 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında hizmete açılmıştır.

2013-2014 Kurucu Müdür Muharrem SEÇGÜN

2014-2015 Okul Müdürü Erdoğan DAVUT (Eylül 2015'e kadar)

2014-2015 Okul Müdürü V. Abdurrahman Sadık SARIKAYA (Ekim-Kasım 2015)

2014-2015 Okul Müdürü Ahmet Süleyman TOKTAŞ(Aralık 2015- Temmuz 2019)

2019-2024 Okul Müdürü Selman UKTAN (Temmuz 2019 -)



Şekil 7 Okul Konum Bilgisi

Okulumuz eğitim-öğretime ilk olarak Elektrik Teknolojileri Alanı, Kimya Teknolojileri Alanı ve Raylı sistemler alanı ile başlamıştır. 2023 yılında Tarım alanı açılmıştır. Okulumuz Anadolu meslek ve 2013 yılından itibaren Anadolu Teknik programları ile eğitim öğretim hizmetine devam etmektedir. Anadolu Teknik programı olarak 2013 yılından itibaren Savunma Elektronikliği ve Tarım dallarına sınav puanı ile öğrenci kabul edilmektedir.



Şekil 8 Okul Bilgileri

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Deniz Mahallesi Türk Kablo Sokak No:15 Derince/KOCAELİ
TELEFON	0 262 239 29 89
FAKS	0 262 239 29 89
E- POSTA ADRESİ	752458@meb.gov.tr

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Derince Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; 13 stratejik amaçtan 38 Performans Göstergesinden oluşmaktadır. Stratejik planın kapsadığı her yıl için performans programı hazırlanmış, hazırlanan program doğrultusunda altı aylık periyotlarla izleme değerlendirme çalışması yürütülmüştür. Yılsonunda idare faaliyet raporu hazırlanmış ve kurullarda görüşülmüştür. Faaliyet raporlarında, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri hizmet birimleri ile yapılan çalışmalar neticesinde tespit edilmiş; ilerleme sağlanan alanların yanı sıra, gerçekleşmeyen hedefler ve gerçekleşmeme nedenleri raporlanmıştır.

Derince Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; hazırlanışı aşamasında katılımcı yöntem-tekniklerin işe koşulması ve uygulama aşamasında performans göstergelerine ulaşılma düzeyi açısından stratejik yönetim anlayışının kurumumuzda içselleştirildiğinin kanıtı niteliğinde başarılı bir kılavuz olmuştur. Plan dönemi sonunda değerlendirme ve izlemelerde 2019-2023 stratejik planının gerçekleşme ve makul düzeyde gerçekleşme oranı toplamının %58,98 seviyesinde olduğu görülmüştür. Devamsızlık, disiplin olayları ve örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranları hedeflerinde henüz istenilen başarı yakalanamamıştır. Bahsi geçen hedeflerle ilgili olarak, sorumlu hizmet birimlerince ilave stratejiler belirlenerek çalışmalar başlatılmıştır.

Faaliyet raporlarında, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri hizmet birimleri ile yapıla çalışmalar neticesinde tespit edilmiş; ilerleme sağlanan alanların yanı sıra, gerçekleşmeyen hedefler ve gerçekleşmeme nedenleri raporlanmıştır.

Stratejik planın yıllara göre gerçekleşme oranları;

- 2019'da %74
- 2020'de %42
- 2021'de %50,8
- 2022'de %62,3
- 2023 yılında %65,8 düzeyindedir.

Şekil 9 Stratejik Plan yıllara göre gerçekleşme oranları grafiği



2.3 Mevzuat Analizi

Kurumumuz faaliyetlerine dayanak teşkil eden mevzuat hükümlerine ilişkin kapsamlı mevzuat analizi çalışması yapılmıştır.

Derince Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Anayasanın 42. Maddesi; 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 23.07.1965 tarih ve 1256 sayılı 657 Nolu Devlet Memurları Kanununa göre iş ve işlemler yürütülmektedir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
1. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
2. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan Millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	Millî Eğitim Temel Kanunu(Md. 3)
Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Millî ahlak ve millî kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir. Millî birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile işbirliği yapılarak Mili Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.	Millî Eğitim Temel Kanunu(Md. 10)
Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak	Millî Eğitim Temel Kanunu(Md. 40)

Yasal Yükümlülük	Dayanak
10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 318)
a) Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak, b) Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, belirlenen politikaları uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, c) 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 306)
Eğitim ve Öğretim İşleri	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği • MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında yönetmelik
Rehberlik Ve Sosyal Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği • MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği • Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği • MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
Personel İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli İzin Yönergesi • Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

	<ul style="list-style-type: none">• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik• Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Atama	<p>Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	İstihdam politika ve tedbirleri	5 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Kamu maliyesinde gelişmeler ve hedefler.	3.1.3. Döner Sermayeli İşletmeler
	Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum	2.3.1. Eğitim
	Mesleki ve teknik eğitimde özel sektörle işbirliği artırılacaktır. (Kalkınma Planı p.678)	Tedbir 678.1. Tüm paydaşların rollerinin ve sorumluluklarının tanımlanacağı mesleki eğitim yönetim modeli geliştirilecektir.
	Ülkemizin öncelikleri ve alıcı ülkelerin ihtiyaçları çerçevesinde sektörel ve tematik kalkınma işbirliği programları geliştirilecektir. (Kalkınma Planı p.970)	Tedbir 970.1. İhtiyaç duyan ülkelerde sürdürülebilir ve kaliteli sağlık hizmetlerine erişimi, gıda güvenliği ve güvenilirliğini, özellikle mesleki eğitimin geliştirilmesine yönelik kültürel hassasiyetlerle uyumlu programlara dayalı temel eğitim kapasitesinin artırılmasını sağlamaya yönelik programlar geliştirilecektir.

Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,	Eğitim ve Öğretime Yönelik Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Okul sağlığına ilişkin hizmetlerin ve öğrencilerde çevre ve atık bilincinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi • .Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesi • Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında il istihdam ve mesleki eğitim kurullarınca önerilen alan/dal açılması/kapatılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi • Ortaöğretim kademesinde özel eğitim meslek okulu programının uygulandığı özel eğitim sınıfları için alan/dal tanımlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi • Yapay zekâ uygulamaları geliştirilmesinin sağlanması
	Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi • Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi • Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların tüm yurt çapında etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanması •
	Ölçme ve Değerlendirme Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okul başarı farklarının azaltılması için okul bazlı izleme değerlendirme amacına hizmet edecek şekilde e-İzleme Modülü'nün yaygınlaştırılması • Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin kurulması
	Fiziki ve Teknolojik Altyapı	<ul style="list-style-type: none"> • Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi • Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. mekânların niteliğinin artırılması • Eğitim kurumlarında bulunan özel eğitim sınıfları, destek eğitim odaları, meslek edinme atölyeleri, uygulama evleri, beceri uygulama alanları, okul pansiyonları vb. ortamların belirlenen standartlar doğrultusunda fiziki kapasitelerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaları ilgili birimler koordinesinde yürütülmesi • Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi • Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi • Okul kütüphanelerinde otomasyon çalışmalarının yürütülmesi, kütüphanede yer alan eserlerin sayısallaştırma çalışmalarının gerçekleştirilerek kullanıma sunulması • Okullardaki eğitim uygulamalarında teknoloji kullanımının sağlanması için ağ altyapısını ve eğitim teknolojisi donanımlarının planlama, temin ve kurulum süreçlerinin koordine edilmesi ve internet erişim imkânlarının sağlanması

	Yönetim ve Denetim Faaliyet alanı	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretime yönelik politikaların belirlenmesi ve uygulanması Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağımlı kuran verimli bir finansman modeline geçilmesi
<i>İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,</i>	Eğitim ve Öğretime Yönelik Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarında devam ve tamamlama oranları artırılması Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesi Ortaöğretim, değişen dünyanın gerektirdiği becerileri sağlayan ve değişimin aktörü olacak öğrenciler yetiştiren bir yapıya kavuşturulması Sektör talepleri ile dünyadaki değişimi dikkate alan esnek ve modüler bir eğitim öğretim yapısıyla Türkiye'nin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacı karşılanması
	Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi
	Yönetim ve Denetim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması
	2.10. Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi	Eğitim çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerin artırılması, tüm iletişim kanallarının açık hale getirilmesi, yöneticiler arası yetki devri sisteminin etkin kullanılması, Müdürlükçe yürütülen faaliyetlerin doğru, sade ve hızlı biçimde yayımlanması ve belirli bölgelerdeki derslik sayısının artırılmasına yönelik çalışmalara ihtiyaç duyulmaktadır
	3.4. Stratejik amaç ve hedeflere ilişkin mimari	<ul style="list-style-type: none"> Hedef 2,1: Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. Hedef 2,4: Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir Hedef 2,5: Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.
<i>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı</i>	Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi	Eğitim çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerin artırılması, tüm iletişim kanallarının açık hale getirilmesi, yöneticiler arası yetki devri sisteminin etkin kullanılması, Müdürlükçe yürütülen faaliyetlerin doğru, sade ve hızlı biçimde yayımlanması ve belirli bölgelerdeki derslik sayısının artırılmasına yönelik çalışmalara ihtiyaç duyulmaktadır

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Mesleki geziler Kariyer günleri, konferanslar Okul içi turnuvalar Kermes
Sportif faaliyetler	Futbol Badminton Masa tenisi
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Törenler ve kutlamalar Kültür gezileri Tiyatro etkinlikleri Mezuniyet kutlamalar
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İşletme beceri eğitimleri (Staj) Mezuniyet sonrası iş takibi ve referans Yurt dışı staj işlemleri ve mezuniyet sonrası yurt dışı çalışmaları
Okul aile birliği faaliyetleri	Gezi planlamaları Sene sonu mezuniyet etkinlikleri İhtiyaç sahibi öğrenciler için burs sağlamak Kermes etkinlikleri Okul ihtiyaçlarını karşılama ve destek sağlama
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Geziler Yılsonu etkinlikleri Sosyal yardımlar Konferans ve seminer etkinlikleri

Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav sonuçları(OSYM) Devamsızlık oranları takibi Mezuniyet oranları değerlendirmeleri Üniversiteye yerleşme oranları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Teknolojik yeniliklerin kazandırılması Atölye ve Laboratuvarların etkin kullanımının sağlanması Zorbalık ve ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikasının izlenmesi Kütüphane imkânlarının zenginleştirilmesi Açık alan ve spor faaliyetlerinin geliştirilmesi Özel eğitim ortamlarının iyileştirilmesi çalışmaları
Ders dışı faaliyetler	Spor Aktiviteleri Öğrenci kulüpleri Gönüllülük esasına dayanan toplum projelerine teşvik ve katılımlarının sağlanması Gezi etkinlikleri

2.6 Paydaş Analizi

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

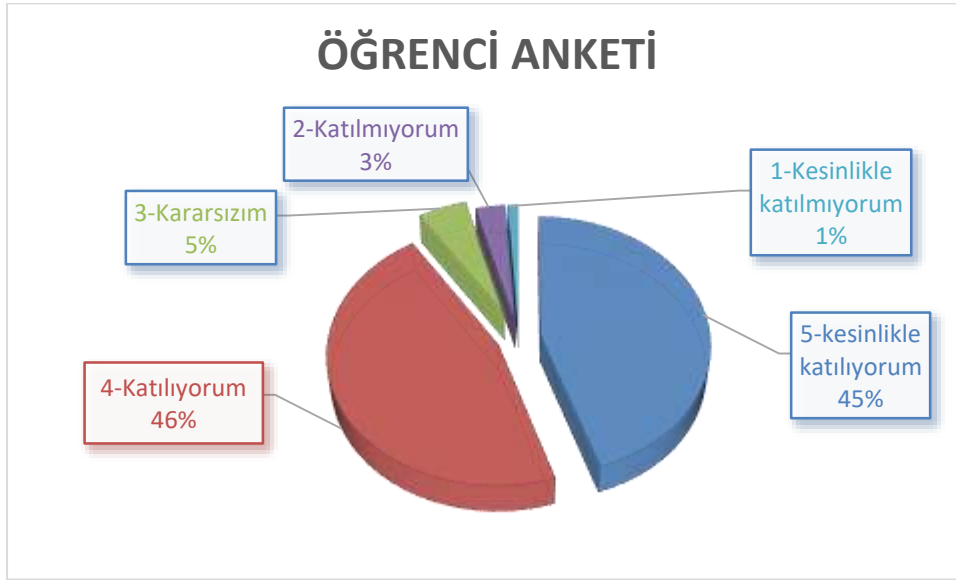
Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

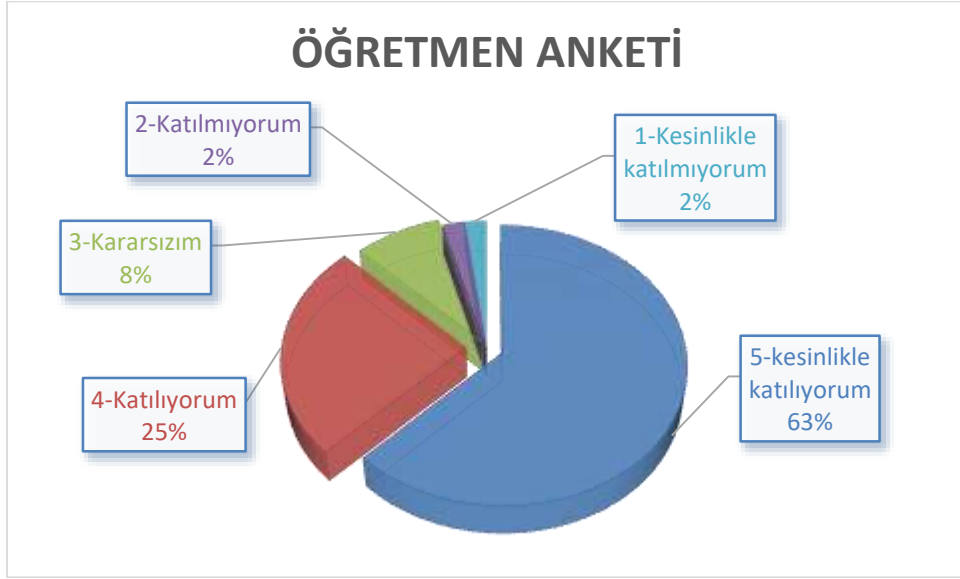
Öğrenci Anketi Sonuçları: Öğrenci anketi, eklerde bulunan öğrenciler için hazırlanmış, 23 sorudan oluşan anketi okulumuzdan 407 öğrencinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçlarına göre öğrenci memnuniyetinin %91 oranında sağlandığı tespit edilmiştir. Ankete göre, okulumuzun eksikleri tespit edilerek, giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması stratejik planda kararlaştırılmıştır.

Şekil 10 Öğrenci Anket Grafiği



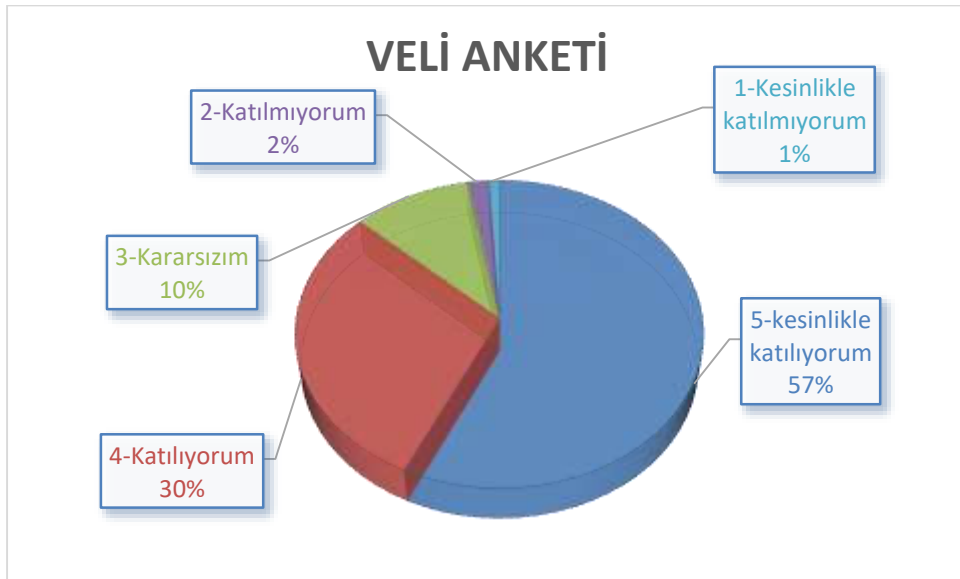
Öğretmen Anketi Sonuçları: Öğretmen anketi, eklerde bulunan öğretmenler için hazırlanmış, 17 sorudan oluşan anketi, kurumumuzda bulunan 48 öğretmen ve idareci personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçlarına göre öğretmen memnuniyetinin %90 oranında sağlandığı tespit edilmiştir. Ankete göre, okulumuzun eksikleri tespit edilerek, giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması stratejik planda kararlaştırılmıştır.

Şekil 11 Öğretmen Anketi Grafiği



Veli Anketi Sonuçları: Veli anketi, eklede bulunan veliler için hazırlanmış, 22 sorudan oluşan anketi okulumuzdan 108 öğrenci velisinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Anket sonuçlarına göre veli memnuniyetinin %87 oranında sağlandığı tespit edilmiştir. Ankete göre, okulumuzun eksikleri tespit edilerek, giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması stratejik planda kararlaştırılmıştır.

Şekil 12 Veli Anketi Grafiği

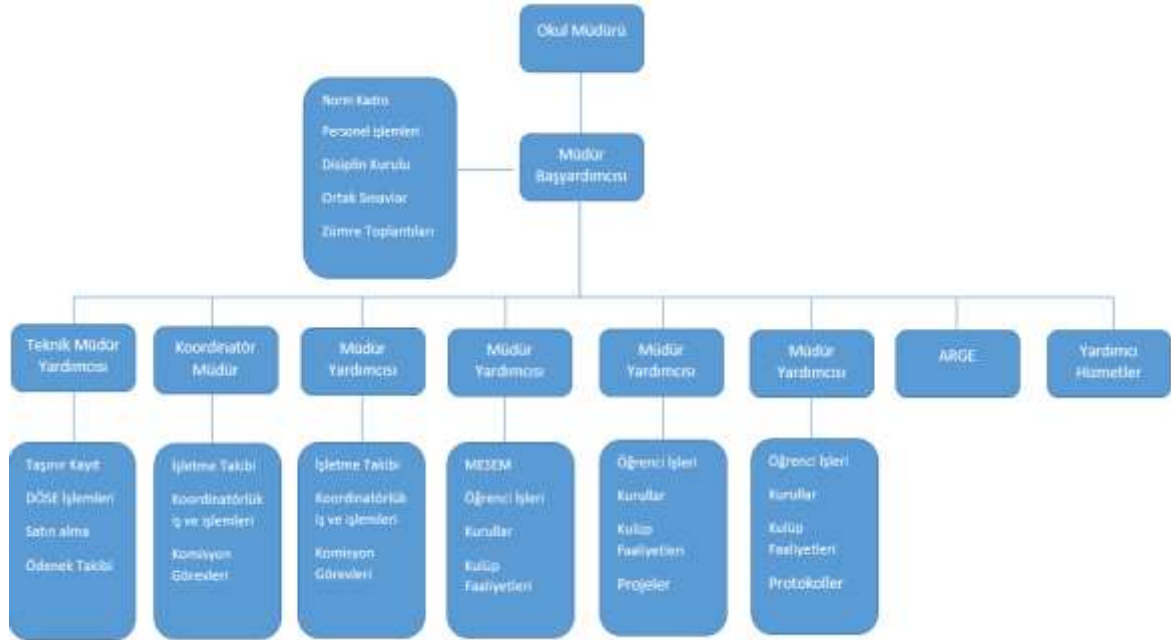


2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

2.7.1 Teşkilat Şeması

Şekil 13 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	MADDE 78- (1) Müdür, Türk milli 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 yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla 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 hizmetiçi eğitim 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 yardımcılarına 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.
- 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 düzenletir, 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 yardımcılarında 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) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

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.

(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 Başı 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 atölye, laboratuvar ve meslek dersleri 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 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

	<p>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.</p> <p>(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımına ilişkin programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. 1) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>

Müdür Yardımcısı

MADDE 80- (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.

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

Teknik müdür yardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 81- (1) Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.

(2) Teknik müdür yardımcısı:

a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.

b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.

c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince

karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.

d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.

e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.

f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.

g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.

ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.

h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.

ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.

i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.

j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.

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

Koordinatör müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları

MADDE 82- (1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatör müdür yardımcısı:

a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.

b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak

	<p>gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>g)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</p> <p>ğ) (Ek:RG-26/3/2017-30019) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>MADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.</p> <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p>

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.

(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,

	<p>teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</p> <p>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.</p> <p>(3) Atölye, laboratuvar şefi;</p> <p>a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>

eğitim ve ğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve ğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve ğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve evre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871)
Öğrencilerin; ğretim 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 hoşgrl olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve ğretim çalışmalarında her türlü imkndan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) zel eğitim ihtiyaı olan öğrencilerin eğitim ve ğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

) ğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen ğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber ğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) nitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

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

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

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve

izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

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

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

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

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

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

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

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul 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 yönetime 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, hafta sonu, 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) 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.

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

Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Müdür tarafından verilen görevleri ve yazışmaları yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik işlerini ve müdür tarafından verilen görevleri yapar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	İdari Personel Hizmet Süresi Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	8	100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branş	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Öğretmen	4	1	1-3	5
4-6 Yıl	Öğretmen	0	2	4-6	2
7-10 Yıl	Öğretmen	2	4	7-10	6
11-15 Yıl	Öğretmen	1	5	11-15	6
16-20	Öğretmen	1	0	16-20	1
20 ve üzeri	Öğretmen	6	14	20ve üzeri	19

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	lise	22-34	2
2	Hizmetli	0	0	----	-----	0

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	450	18	150	5	8	5

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	65	-
Yazıcı	10	-
Akıllı Tahta	37	2
Fotokopi Makinası	3	-
Okul Web sitesi	1	-
Öğretmen Mail Adresleri	48	-

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	-
Ekipman Odası	✓		4	-
Kütüphane	✓		1	-
Rehberlik Servisi	✓		2	-
Sosyal Etkinlik Odası	✓		1	-
Biyoloji Laboratuvarı	✓		1	-
Fizik Laboratuvarı	✓		1	-
Spor Salonu		✓		1
Spor Alanları (Halı saha ve Basketbol alanı)	✓		2	-
Atölyeler	✓		11	-

Yabancı Dil Laboratuvarı	✓		1	-
Teknisyen Odası	✓		1	-
Atölye öğretmen Odaları	✓		4	-
Arşiv	✓		1	-
Bölüm Derslikleri	✓		3	-
Ana Bina Derslik Sayısı	✓		19	-
Kantin	✓		1	-
Özel eğitim sınıfı	✓		1	-
Eğitim Destek Odası	✓		1	-
Revir	✓		1	-
DÖSE Üretim Atölyesi	✓		1	-
Tarım Bölümü SERA	✓		1	-
ARGE Birimi	✓		1	-
Hizmetli Odası	✓		1	-
Telefon Odası	✓		1	-
Veli Görüşme Odası		✓	-	1
Konferans Salonu	✓		1	-
Otopark	✓		1	-

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.384.837	2.600.000	3.000.000	3.750.000	5.000.000	6.800.000
Okul Aile Birliği	149.818	345.434	875.500	2.180.000	3.270.000	5.866.000
Kira Gelirleri	95.300	190.000	304.000	456.000	684.000	1.026.000
Döner Sermaye	1.320.129	1.500.000	2.500.000	4.500.000	8.000.000	12.500.000
TOPLAM	3.950.084	4.635.434	6.679.500	10.886.000	16.954.000	26.192.000

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	292.600,00	15.164	692.000,00	22.747	1.123.210,00	38.670
Küçük Onarım		63.800		190.507		331.896
Bilgisayar Harcamaları		28.191		43.696		63.360
Büro Makinaları Harcamaları		25.900		48.600		64.114
Telefon		608		682		1.165
Sosyal Faaliyetler		8.300		12.700		25.600
Kırtasiye		14.687		25.300		36.800
GENEL				156.650		

2.7.5 İstatistik Veriler

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

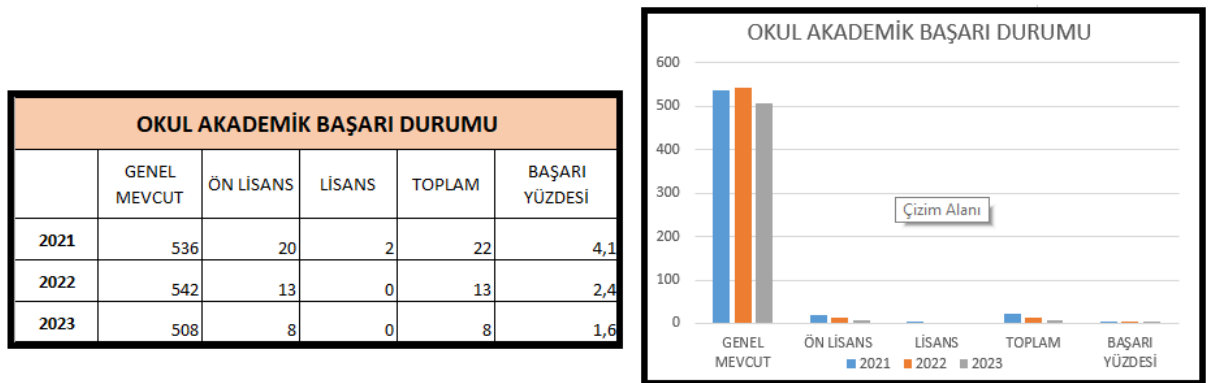
- Öğrenci durumu

Tablo 14. Öğrenci Mevcut Durum Tablosu



- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Tablo 15. Okul Akademik Başarı Durumu Tablosu



- Öğrencilerimizin mezun olma istatistikleri.

Tablo 16. Son sınıf öğrencilerinin mezun olma oranları Tablosu

SON SINIF ÖĞRENCİLERİNİN MEZUN OLMA ORANLARI						
Bölüm Adı	2021		2022		2023	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Elektrik Elektronik Tek. Alanı	86	86	74	74	85	85
Kimya Teknolojileri Alanı	66	66	56	56	46	46
Raylı Sistemler Teknolojisi Alanı	29	29	28	28	32	32
Tarım Alanı	HENÜZ SON SINIF ÖĞRENCİSİ MEVCUT DEĞİL					

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Tablo 17. Sosyal Etkinlikler Tablosu

SOSYAL ETKİNLİKLER VE KATILIM ORANLARI						
Etkinlik Adı	2021		2022		2023	
	Öğretmen Sayısı	Katılım Sayısı	Öğretmen Sayısı	Katılım Sayısı	Öğretmen Sayısı	Katılım Sayısı
Öğretmenler Günü Etkinliği	46	35	48	42	48	46

SOSYAL ETKİNLİKLER VE KATILIM ORANLARI						
Etkinlik Adı	2021		2022		2023	
	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı
Kermes	0	0	1	345	2	486

SOSYAL ETKİNLİKLER VE KATILIM ORANLARI						
Etkinlik Adı	2021		2022		2023	
	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı	Etkinlik Sayısı	Katılım Sayısı
Kitap Klübü Etkinliği	4	65	6	82	6	96

- Spor Kulübü faaliyetleri.

Tablo 18. Spor Kulübü faaliyetleri Tablosu

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ				
	Spor Branşı	Antrenör Sayısı	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Kazanılan Başarılar
2021	Football	2	24	Pandemiden dolayı etkinlik yapılmadı
	Footsal	2	10	Pandemiden dolayı etkinlik yapılmadı
	Masa Tenisi	2	8	Pandemiden dolayı etkinlik yapılmadı
	Judo	2	2	Pandemiden dolayı etkinlik yapılmadı
	Dart	2	8	Pandemiden dolayı etkinlik yapılmadı
2022	Football	2	24	İlçe 1. Liği
	Footsal	2	10	yok
	Masa Tenisi	2	10	yok
	Judo	2	5	Avrupa 2. Liği
	Dart	2	6	yok
2023	Football	2	24	İlçe 3. lüğü
	Footsal	2	20	İlçe 2. Liği
	Masa Tenisi	2	11	İlçe 1. Liği
	Judo	2	8	Milli Takım Avrupa Şampiyonluğu
	Bilek Güreşi	2	9	İl birinciliği Tekirdağ bölge 2. liği
	Dart	2	6	İl - ilçe 1.2. ve 3. lük

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo19. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu,• 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu,• Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,• 4734 Sayılı kamu ihale Kanunu,• Genel ve Mesleki konularla ilgili yönetmelikler ile genelgeler,• -MEB 2015-2019 Stratejik Planı	<ul style="list-style-type: none">• Yasıflı ara eleman ihtiyacının artması• İstihdamda değişiklikleri içeren yeni kariyer imkanları• İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması• Ülkemizin değişen ekonomik şartlara uyum sürecinde mesleki eğitime verdiği önem• Teknolojinin günlük yaşamdaki öneminin artması• Mesleklerin ve yeterliliklerinde meydana gelen değişimler• Yeni iş alanlarına göre okulların ve eğitim ortamlarının yeniden tasarlanması• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi, hizmet sektörüne kayması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 20. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Organize Sanayi bölgesinde olması	Okulumuza ulaşımın problemlili olması
Okul personelinin bilişim teknolojilerini kullanma düzeyinin yüksek olması	Öğrenci profilimizin akademik açıdan çok zayıf olması
Öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olmaması	Öğrencilerin derslere ve ders çalışmaya olan ilgisizliği,
Okulumuzun dış paydaşlarıyla işbirliği içerisinde olması	Gelecek kaygısı olan, Üniversiteye hazırlanan ve başarı sağlayan öğrenci sayısının az olması
Atölye ve laboratuvarların donanım altyapılarının yeterli düzeyde olması	Öğrencilerin fazla devamsızlık yapmaları,
DÖSE işlemlerinin olması	Öğrencilerin sosyoekonomik durumlarının zayıf olması
Okulumuzdaki alanların birçoğunun tercih ediliyor olması,	Hizmetli personel sayısının yetersiz olması
AB Projesi hazırlayabilecek personel potansiyelinin bulunması,	Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik ödül ve ceza sisteminin etkisiz ve yetersiz oluşu,
Zümre, alanlar ve idare arasında işbirliğinin güçlü olması	Okula ve öğrencilere karşı ilgisiz velilerin bulunması
Yöneticilerin şeffaflığa ve iş birliğine açıklığı, katılımcılığı desteklemeleri	Velilerin çoğunun sosyoekonomik durumunun zayıf olması ve çocuklarının eğitimi için maddi katkı sağlamaktan kaçınması
Ders dışı etkinlik faaliyetlerinin çok ve çeşitli olması	Birçok öğrencinin parçalanmış veya sorunlu aile yapısının olması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Mesleki eğitime yönelik olumlu çalışmaların artması	Ödenek yetersizliği sebebiyle eksik malzeme ve donatımların temin edilememesi
Yerel yönetimlerle yapılan protokoller ile okulun tanınırlığının artması	Ödenek yetersizliği sebebiyle binaların bakım ve onarımlarının zamanında yapılamaması
Meslek lisesi mezunlarının kamu ve özel sektörde istihdam olanaklarının daha yüksek olması	Şehrin sürekli göç almasından dolayı istihdamın azalıyor olması
Okulumuzdaki bazı alan ve dalların ilimizde tek olmasından dolayı öğrencilerimizin istihdamında avantaj sağlaması	Öğrencilerin buldukları yaş itibarıyla çevredeki olumsuzluklardan çok çabuk etkilenmeleri
•Kamu Kurumlarının siparişleri için Döner Sermaye İşletmelerini tercih ediyor olması	Televizyon yayınlarının gençlerin sosyal gelişimini olumsuz etkilemesi

Şehrimizin sanayisinin gelişmiş olması	Cep telefonu bağımlılığının her geçen gün artması, öğrencilerin motivasyonunu olumsuz etkilemektedir
Akretite bir kurum olmanın avantajı olarak öğrenci ve personelimize yurt dışı imkânlarının sağlanabilir olması	Mevzuat çeşitliliğinin çokluğu sebebiyle takibinin zor olması
Mezunlarımıza doğrudan İş Yeri Açma Belgesi ve Teknisyen unvanı veriliyor olması	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan durum analizi neticesinde kurumumuzda bulunan eğitim öğretim kapasitesinin yeterli olduğu fakat okulun fiziki konumunun, öğrencilerin ulaşımında zorluklar yaşamasından dolayı kaliteyi düşürdüğü tespit edilmiştir. Bölgemiz göç alan bir konumdadır. Bu nedenle gelen öğrencilerde uyum zorlukları ve iletişim becerilerinde sıkıntılar olduğu tespit edilmiştir.

Paydaş anketleri değerlendirildiğinde öğrenci, öğretmen ve veli memnuniyeti gözlemlenmiştir. Okul imkânlarının iyileşmesi ile öğrenci ve veli tercihlerinde iyileşme olduğu gözlemlenmiştir.

İhtiyaçlar olarak, okula ulaşımın kolaylaştırılması gerekmektedir. Bu amaçla yerel yönetimlerden destek talep edilmelidir. Günümüz enerji politikaları okulumuzda aktif olarak uygulanmaktadır. Belirlenen hedeflere ulaşılabilmesi için öncelikli olarak okulun ısı kayıplarının önlenmesi çalışmalarına ağırlık verilmeli ve yenilenen enerji kaynaklarının kullanımı ile ilgili projelerin desteklenmesi beklenmektedir.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bünyesinde bulunan dört alan ile Türkiye'nin kalkınmasında ve nitelikli işgücü yetiştirmede kritik bir rol oynamaktadır. Kurumumuz, teorik bilgiyi pratik becerilerle harmanlayarak öğrencileri geleceğin mesleklerine hazırlamaktadır. Bu çalışmalar kurumumuz tarafından belirlenen aşağıda ifade ettiğimiz misyon ve vizyon doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin misyonu, öğrencileri geleceğin mesleklerine hazırlamak, onlara teorik bilgi ve pratik beceriler kazandırmak ve onları topluma katkıda bulunabilecek bireyler olarak yetiştirmektir.

Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin vizyonu, Türkiye'nin en saygın ve aranan eğitim kurumları arasında olmak ve ülkenin kalkınmasına katkıda bulunan, nitelikli ve donanımlı işgücü yetiştirmektir.

Belirtilen hedefler doğrultusunda gelecekte, kurumumuz öğrencilerimizin hayata ve mesleği hazır olunuşlarını sağlamak adına aşağıdaki alanlarda odaklanma çalışmaları yapılacaktır.

- **Yenilikçilik ve Girişimcilik:** Kurumumuz, öğrencilerde yenilikçi ve girişimci bir bakış açısı geliştirmeye teşvik edecek ve onları kendi işlerini kurmaya hazırlamalıdır.
- **Teknoloji:** Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilere en son teknolojileri kullanma becerilerini kazandırmalı ve onları dijital dünyaya hazır hale getirecektir.
- **Yaşam Boyu Öğrenme:** Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, öğrencilerde yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirmeye teşvik etmekte ve onları değişen işgücü piyasasına uyum sağlayabilecek şekilde hazırlamaktadır.
- **Uluslararasılaşma:** Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, uluslararası öğrenci değişim programlarına ve iş birliklerine katılmakta ve öğrencilere küresel bir bakış açısı kazandırma çalışmalarını aktif şekilde gerçekleştirmektedir. Öğrencileri yurt dışı staj eğitimleri imkânları sayesinde uluslararası stratejilere sahip gençlerin yetişmesine imkân sağlamaktadır.
- **Sürdürülebilirlik:** Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, öğrencilerde sürdürülebilirlik bilincini geliştirmeye ve onları çevreye duyarlı bireyler olarak yetiştirmeye teşvik etmektedir.

Verilen bilgiler doğrultusunda diğer meslek liseleri gibi Çınarlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi de, Türkiye'nin geleceği için kritik önem taşımaktadır. Kurumumuzun misyon ve vizyonu doğrultusunda geleceğe bakması ve yenilikçi, girişimci, teknolojik, yaşam boyu öğrenmeye açık, uluslararası ve sürdürülebilir bir eğitim modeli geliştirmesi çalışmaları devam etmektedir. Bu şekilde, meslek liseleri Türkiye'nin kalkınmasına ve nitelikli işgücü yetiştirmeye önemli katkılar sağlayabilir.

3.1 Misyon

Sosyal ve ekonomik sektörlerin işgücü ihtiyaçlarını karşılayabilen, ulusal ve uluslararası mesleki yeterlilik standartlarına sahip, iletişime ve gelişime açık, öz güveni, öz saygısı ve milli sorumluluk bilinci yüksek bireyler yetiştirmek.

3.2 Vizyon

Mesleki ve teknik eğitim alanında saygınlık kazanmış, sosyal ve ekonomik sektörler ile işbirliği içinde olan, mesleki değerleri edinmiş, yenilikçi, girişimci, üretken, hayata hazır bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.

3.3 Temel Değerler

- 1) Öğrencilerimiz bizim için önemlidir.
- 2) Çağdaş bir disiplin anlayışı başarıyı getirir.
- 3) Öğrenci merkezli bir eğitim çağdaş eğitimin gereğidir.
- 4) Her öğrenci eğitilebilir, bir şeyler öğrenebilir.
- 5) Öğrenmek yemek içmek gibi temel ihtiyaçtır.
- 6) Her insan birbirinden farklı özellik ve yeteneklere sahiptir.
- 7) Teknoloji öğrenme yeteneğini kolaylaştırır.
- 8) Ekip ruhu yardımlaşmayı öğretir, başarıyı artırır.
- 9) Mesleki eğitim ülkemiz için önemlidir.
- 10) Yeteneklerin geliştirilmesi mesleki eğitim ile olur.



3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 21. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	60	20	34	30	25	22	20	Her Ay	6 Ayda Bir
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	15	5	28	25	20	18	16	6 Ay	6 Ayda Bir
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	10	2	14	10	8	6	5	6 Ay	6 Ayda Bir
PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	5	95	96	97	98	99	1 Yıl	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları Zümre Başkanları Alan Şefleri								
Riskler	Öğretmen, Öğrenci, Veli, Yerel Yönetimler, Resmi Kurumlar								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	1.040.000,00 TL								
Tespitler	T1. Ulaşım kolaylaştırılmalı. T2. Veli ile Okul aile Birliği iş ve işlemleri artırılmalı. T3. Rehberlik çalışmaları yapılmalı. T4. Yerel yönetimlerden destek alınmalı T5. Sosyal faaliyetlerin artırılması çalışmaları yapılmalı								
İhtiyaçlar	İ1. Yerel yönetimlerden otobüs güzergâhı konusunda destek talebinde bulunulmalı İ2. Velilerin okula ve yapılan sosyal etkinliklere katılımları sağlanmalı. İ3. Dış paydaşlardan rehberlik konularında destek alınmalı İ4. Spor salonu temini için destek ve girişimlerde bulunulmalı. İ5. Öğrencilerin gelecek kaygısını azaltmaya yönelik seminer çalışmaları yapılmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci 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
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	8	9	12	15	18	20	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	2	3	4	5	6	7	6 ayda bir.	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	1	2	4	6	8	10	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul ARGE Birimi Zümre Öğretmenler Kurulu Alan ve Atölye Şefleri								
Riskler	Devamsızlık Akran zorbalığı Veli Öğretmen Okul Sosyal İmkânları								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S4. 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 hizmet faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	870.000,00 TL								
Tespitler	T1. Kulüp çalışmaları etkin hale getirilecek. T2. Yerel ve ulusal projelere katılım teşvik edilecek. T3. Rehberlik çalışmaları yapılmalı. T4. Yerel yönetimlerden destek alınmalı T5. Sosyal faaliyetlerin artırılması çalışmaları yapılmalı								
İhtiyaçlar	İ1. Sosyal etkinlik sınıfının eksiklikleri giderilmeli. İ2. Projeler için dış paydaşlardan destekler sağlanmalı. İ3. ARGE birimi ile yurt içi ve yurt dışı projelere aktif katılımlar sağlanmalı. İ4. Spor salonu temini için destek ve girişimlerde bulunulmalı. İ5. Sosyal etkinlikler konularında bilinçlendirme seminer ve rehberlik çalışmaları yapılmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi not ortalaması	25	50	34	45	50	55	60	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 2.1.2 Türk Dili ve Edebiyatı Ders Notu Ortalaması	30	50	36	45	48	50	55	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 2.1.3 Ortak dersler not ortalaması	30	45	32	45	48	50	55	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 2.1.4 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	15	1	1	2	2	3	3	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları								
Riskler	Ara eleman eksikliği İşletme staj süreleri Kütüphane şartları Uygulama becerilerinde eksiklik Mezuniyet sonrası iş alanları								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S2. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S3. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	173.000,00 TL								
Tespitler	T1. Kulüp çalışmaları etkin hale getirilecek. T2. Yerel ve ulusal projelere katılım teşvik edilecek. T3. Rehberlik çalışmaları yapılmalı. T4. Yerel yönetimlerden destek alınmalı T5. Sosyal faaliyetlerin artırılması çalışmaları yapılmalı								
İhtiyaçlar	İ1. Sosyal etkinlik sınıfının eksiklikleri giderilmeli. İ2. Projeler için dış paydaşlardan destekler sağlanmalı. İ3. ARGE birimi ile yurt içi ve yurt dışı projelere aktif katılımlar sağlanmalı. İ4. Spor salonu temini için destek ve girişimlerde bulunulmalı İ5. Sosyal etkinlikler konularında bilinçlendirme seminer ve rehberlik çalışmaları yapılmalı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Meslek Dersleri Yıl Sonu Puan Ortalaması	50	50	66	70	72	75	75	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 2.2.2 Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	30	60	75	78	80	85	86	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 2.2.3 Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	20	30	45	50	55	60	70	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Koordinatör Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şefleri Bölüm Şefleri Alan Öğretmenleri								
Riskler	Mesleki eğitimde kalitenin düşmesi Öğrencinin alan dışına yönelmesi İstihdam kaybı								
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S5. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	875.000,00 TL								
Tespitler	T1. İşletmelere rehberlik faaliyetleri yapılmalı. T2. Proje ve fuar çalışmalarına katılım sağlanmalı. T3. Rehberlik çalışmaları yapılmalı. T4. Yerel yönetimlerden destek alınmalı T5. Patent ve faydalı model konularında öğrenci bilinçlendirme çalışmaları yapılmalı.								
İhtiyaçlar	İ1. Atölye imkânları iyileştirilmeli. İ2. Projeler için dış paydaşlardan destekler sağlanmalı. İ3. ARGE birimi ile yurt içi ve yurt dışı projelere aktif katılımlar sağlanmalı. İ4. Patent çalışmaları için destek ve girişimlerde bulunulmalı İ5. İşletmelerde beceri eğitimleri konusunda bilinçlendirme seminer ve rehberlik çalışmaları yapılmalı.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE									
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	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekan sayısı.	30	1	3	5	2	2	2	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda	
PG 3.1.2 Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	1	1	1	1	1	1	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda	
PG 3.1.3 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	50	85	90	90	90	90	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda	
PG 3.1.4 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	1	2	0	0	0	0	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şefleri Okul Aile Birliği ARGE Birimi Dış paydaşlar									
Riskler	Projelerde başarısızlık Öğrenci isteklendirme düşüklüğü Veli memnuniyet oranlarında düşüş Öğretmen motivasyon kaybı									
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.									
Maliyet Tahmini	6.330.000,00 TL									
Tespitler	T1. Fiziki mekânlardaki eksiklikler tespit dillecek. T2. Ödenek takibi yapılmalı. T3. Laboratuvar donanımları güncel olmalı. T4. Yerel yönetimlerden destek alınmalı T5. Temizlik personeli sayısı yeterli düzeyde olmalı.									
İhtiyaçlar	İ1. Spor alanlarında düzenleme çalışmaları yapılmalı. İ2. Yeterli sayıda temizlik personeli temin edilmeli. İ3. Yazılım çalışmaları için program desteği sağlanmalı. İ4. Patent çalışmaları için destek ve girişimlerde bulunulmalı İ5. Ödenek taleplerinde bulunmak suretiyle maddi ihtiyaçlar karşılanmalı.									

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	40	80	90	95	100	1000	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.2.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	25	5	1	2	5	10	15	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.2.3 Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	25	5	3	5	10	15	20	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.2.4 Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	25	3	3	5	8	10	15	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürü Müdür Başyardımcısı								
Riskler	Hedeflerin belirsizliği Paydaş katılımının yetersizliği Kaynakların yetersizliği Koordinasyon eksikliği								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	192.000,00 TL								
Tespitler	T1. Hedefler net ve ölçülebilir şekilde belirlenmeli ve tüm paydaşların katılımıyla bir plan oluşturulmalıdır. T2. Farklı zümreler ve paydaşlar arasında koordinasyon ve iletişim sağlanmalıdır. T3. Okulun ve öğrencilerin ihtiyaçlarının değişmesi, planın güncellenmesini ve uyarlanmasını gerektirebilir.								

	T4. Ekonomik krizler, siyasi değişiklikler veya doğal afetler gibi dış faktörler, planın uygulanmasını etkileyebilir. T5. Değişime karşı direnç, planın uygulanmasını zorlaştırabilir veya geciktirebilir.
İhtiyaçlar	İ1. Hedefler net ve ölçülebilir şekilde belirlenmeli ve tüm paydaşların katılımıyla bir plan oluşturulmalıdır. İ2. Planın ilerlemesi düzenli olarak değerlendirilmeli ve izlenmeli ve gerekli ayarlamalar yapılmalıdır. İ3. Uzun vadeli finansman sağlanmalı ve motivasyon yüksek tutulmalıdır. İ4. Dış faktörlerin plan üzerindeki potansiyel etkileri göz önünde bulundurulmalıdır. İ5. Öğretmen ve idarecilerin eksikliklerinin tespiti ve gerekli eğitimlerin sağlanabilmesi için gerekli kurs ve seminerlerin açılması için girişimlerde bulunulmalı.

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
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 gerçekteştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1 PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	15	0	0	0	0	0	0	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.3 PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	150	340	400	450	480	500	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.4 PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	150	225	250	275	300	350	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.5 PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	40	108	120	150	200	300	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda

PG 3.3.6 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	40	105	120	150	180	200	Eğitim öğretim yılsonunda	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.7 Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	10	21	18	10	8	5	0	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.8 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	90	378	400	400	400	400	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.3.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	4	5	5	5	5	6 ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sivil savunma Birimi Zümre öğretmenler kurulu								
Riskler	<p>R1. Yetersiz kaynaklar: Okulların, yeterli finansman, insan kaynağı ve altyapıya sahip olmaması, sağlık ve güvenlik programlarının etkili bir şekilde uygulanmasını zorlaştırabilir.</p> <p>R2. Koordinasyon eksikliği: Farklı bölümler ve paydaşlar arasında koordinasyon eksikliği, bilgi ve kaynakların boşa harcanmasına ve çelişkili politikalara yol açabilir.</p> <p>R3. Veri eksikliği: Okulların, öğrenci sağlığı ve güvenliği ile ilgili yeterli veriye sahip olmaması, riskleri belirlemeyi ve etkili müdahaleler geliştirmeyi zorlaştırabilir.</p> <p>R4. Eğitim ve farkındalık eksikliği: Personel, öğrenciler ve veliler için yetersiz eğitim ve farkındalık programları, sağlık ve güvenlik risklerinin önemini ve nasıl önleneceğini kavramayı zorlaştırabilir.</p> <p>R5. Değişen riskler: Teknoloji kullanımı, zorbalık ve şiddet gibi alanlardaki değişen riskler, okul sağlığı ve güvenliği programlarının sürekli olarak güncellenmesini ve uyarlanmasını gerektirmektedir.</p>								
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p>								

	<p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	160.000,00 TL
Tespitler	<p>T1. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi kritik önem taşır.</p> <p>T2. Bu hedefe ulaşmak için, riskleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurmamak ve bunlara proaktif bir şekilde çözüm üretmek gerekir.</p> <p>T3. Kapsamlı bir okul sağlığı ve güvenliği politikası, yeterli kaynaklar, güçlü bir koordinasyon mekanizması, veri toplama ve analiz kapasitesi, eğitim ve farkındalık programları ve sürekli risk değerlendirmesi ve güncelleme gibi unsurlar, sağlıklı ve güvenli bir okul ortamı oluşturmak için gerekli temel taşları oluşturur.</p>
İhtiyaçlar	<p>İ1. Kapsamlı bir okul sağlığı ve güvenliği politikası: Bu politika, tüm paydaşların rollerini ve sorumluluklarını tanımlamalı, riskleri belirleme ve bunları azaltma stratejileri sunmalı ve acil durum prosedürlerini içermelidir.</p> <p>İ2. Yeterli finansman, insan kaynağı ve altyapı: Okulların, sağlık ve güvenlik programlarını etkili bir şekilde uygulamak için gerekli kaynaklara sahip olması gerekir.</p> <p>İ3. Güçlü bir koordinasyon mekanizması: Farklı bölümler ve paydaşlar arasında etkili bir koordinasyon sağlanmalıdır.</p> <p>İ4. Veri toplama ve analiz kapasitesi: Okulların, öğrenci sağlığı ve güvenliği ile ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve kullanmak için gerekli kapasiteye sahip olması gerekir.</p> <p>İ5. Eğitim ve farkındalık programları: Personel, öğrenciler ve veliler için kapsamlı eğitim ve farkındalık programları geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.</p> <p>İ6. Sürekli risk değerlendirmesi ve güncelleme: Değişen riskler göz önünde bulundurularak okul sağlığı ve güvenliği programları düzenli olarak değerlendirilmeli ve güncellenmelidir.</p>

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.4.1 DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	20	1	2	3	4	4	4	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.4.2 DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	20	5	12	15	18	22	25	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.4.3 DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	30	5	8	15	25	45	60	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
PG 3.4.4 DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	30	10	6	8	10	15	25	3 Ayda bir	Eğitim öğretim yılsonunda
Koordinatör Birim	Teknik Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şefleri Bölüm Şefleri Öğrenci Velileri Yerel Yönetimler								
Riskler	<p>1. Mali suistimal riski: DÖSE gelirlerinin ve giderlerinin şeffaf bir şekilde yönetilmemesi ve denetlenmemesi, mali suistimal riskinin artmasına yol açabilir.</p> <p>2. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin ticarileşmesi riski: DÖSE faaliyetlerinin aşırı ön plana çıkması, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin ticarileşmesine ve asıl amacından uzaklaşmasına neden olabilir.</p> <p>3. Eşitsizlik riski: Tüm okulların DÖSE faaliyetlerinden eşit şekilde yararlanamaması, eğitimde eşitsizlikleri derinleştirebilir.</p> <p>4- Bürokratik yük artışı riski: DÖSE faaliyetlerinin artması, okul yönetimi ve personelinin bürokratik yükünü artırabilir.</p>								
Stratejiler	<p>S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.</p> <p>S4. DÖSE faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalarda ürün çeşitliliği artırılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	4.420.000,00 TL								
Tespitler	Okullarda Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetlerinin artırılması, bazı potansiyel faydalar sağlayabilir. Ancak, bu artışın beraberinde getirdiği riskler ve ihtiyaçlar da göz önünde bulundurulmalıdır. Bu riskleri ve ihtiyaçları dikkate alarak, gerekli önlemleri almak ve kapasiteyi geliştirmek, DÖSE faaliyetlerinin başarılı bir şekilde uygulanmasını ve beklenen faydaların sağlanmasını sağlayacaktır.								
İhtiyaçlar	<p>İ1. Kaynak ve sermaye artırımı sağlamak</p> <p>İ2. Döner sermaye işletmesinde çalışacak personelin özendirilmesi çalışmaları yapılmalı.</p> <p>İ3. Döner Sermaye Atölyelerinin makine parkurunun geliştirilmesi çalışmaları.</p>								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.5.1 Elektrik tüketimi miktarı (kw)	50	85000	99490	94510	89790	85300	81850	Her ay	Her Ay sonunda
PG 3.5.2 Su Tüketim Miktarı (m3)	20	3500	3850	3540	3500	3420	3350	Her ay	Her Ay sonunda
PG 3.5.3 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	30	32600	35785	34600	33850	33400	32780	Her ay	Her Ay sonunda
Koordinatör Birim	Okul Müdürü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Teknik Müdür Yardımcısı Alan Şefleri Yerel yönetimler								
Riskler	R1. Yüksek ilk yatırım maliyetleri R2. Yapılan tasarruf tedbirlerine karşı olabilecek iç direnişler R3. Okul içi yapılabilecek çalışmalar için ödenek bulamama durumu R4. Yerel yönetimlerin ilgisizliği. R5. Personelin iş yükünün ve sorumluluğunun artması.								
GülStratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	6.536.500,00 TL								
Tespitler	T1. Okul Pencere sistemlerindeki arızalar giderilerek ısı kayıplarının önüne geçilmeli. T2. Afiş çalışmaları ile tasarruf konusunda bilgilendirmeler yapılmalı. T3. Bütçe temini ile çatılarda güneş enerjisi sistemlerine geçiş yapılmalı. T4. Personelin tasarruf konusunda bilinçlendirilmesi çalışmaları yapılmalı. T5. Atölye ve diğer ortamlarda elektrik tüketimini artıracak gereksiz uygulamalara son verilmeli.								
İhtiyaçlar	İ1. Mali destek. İ2. Rehberlik. İ3. Öğrenci bilgilendirme çalışmaları. İ4. Yenilenebilir enerji çalışmaları için yerel yönetimlerle proje işbirliği.								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo22. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	550.000,00	660.000,00	700.000,00	200.000,00	270.000,00	2.380.000,00
Hedef 1.1	300.000,00	360.000,00	380.000,00	100.000,00	135.000,00	1.275.000,00
Hedef 1.2	250.000,00	300.000,00	320.000,00	100.000,00	135.000,00	1.105.000,00
Amaç 2	150.000,00	178.000,00	210.000,00	240.000,00	270.000,00	1.048.000,00
Hedef 2.1	25.000,00	28.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	173.000,00
Hedef 2.2	125.000,00	150.000,00	180.000,00	200.000,00	220.000,00	875.000,00
Amaç 3	2.245.000,00	2.746.000,00	3.392.000,00	4.213.000,00	5.042.500,00	17.638.500,00
Hedef 3.1	750.000,00	950.000,00	1.250.000,00	1.600.000,00	1.780.000,00	6.330.000,00
Hedef 3.2	25.000,00	32.000,00	38.000,00	45.000,00	52.000,00	192.000,00
Hedef 3.3	20.000,00	24.000,00	30.000,00	38.000,00	48.000,00	160.000,00
Hedef 3.4	600.000,00	720.000,00	850.000,00	1.000.000,00	1.250.000,00	4.420.000,00
Hedef 3.5	850.000,00	1.020.000,00	1.224.000,00	1.530.000,00	1.912.500,00	6.536.500,00
Genel Yönetim Giderleri	850.000,00	975.000,00	1.125.000,00	1.230.000,00	1.350.000,00	850.000,00
TOPLAM	3.795.000,00	4.559.000,00	5.427.000,00	5.883.000,00	6.932.500,00	21.916.500,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER:

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()

20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetiminiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla M¼cadele
- 3.5.7. Gıda G¼venliđi
- 3.5.8. Okul evresi G¼venliđi
- 3.5.9. İş Sağlığı ve G¼venliđi (Okul Kazaları, At¼lye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar