**T.C**

**MALKARA KAYMAKAMLIĞI**

**MALKARA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.**

**Sosyal hayatta, ekonomik hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için tek gelişme ve ilerleme yolu budur.**

ataimza

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** TEKİRDAĞ | | **İlçesi:** MALKARA | |
| **Adres:** | Camiatik Mah. Atatürk Bulvarı No 21 59300 Malkara / TEKİRDAĞ | **Coğrafi Konum (link)** | https://malkaramtal.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 (282) 427 11 32 | **Faks Numarası:** | (282) 427 1452 |
| **e- Posta Adresi:** | 966066@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://malkaramtal.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 966066 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ



Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimdir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur. Meslek liselerinin genel amaçları, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencileri hazırlamaktır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Kurum olarak bizlerden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için; istekli, azimli, gönüllü ve inanan arkadaşlarımızdan oluşturduğumuz stratejik planlama ekibimiz, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, tehditlerimizin ve fırsatlarımızın neler olduğu konusunda durum analizini yaparak yol haritamızı çıkartmıştır.

Malkara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Malkara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Stratejik planımızın da bu anlayışa hizmet edeceğini düşünüyoruz. Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi ’ne ve uygulanmasında yardımı olacak öğretmen arkadaşlarıma tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

İSMAİL PEKSÖZ

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. PESTLE Analizi
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
   4. Amaçlar
   5. Hedefler
   6. Performans Göstergeleri
   7. Stratejiler
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İsmail PEKSÖZ | Okul Müdürü | Oğuzhan DEMİR | Müdür Yardımcısı |
| Caner ÖZCAN | Müdür Yardımcısı | Okan GÖZÜTOK | Öğretmen |
| Serpil TURĞAL | Öğretmen | Mahmut KESKİN | Öğretmen |
| Burcu ÇELİK | Okul Aile Birliği Başkanı | Hacer ULU | Öğretmen |
| Özlem DEMİR | OAB Yönetim Kurulu Üyesi | Mustafa ÖZGEN | Veli |
|  |  | Özlem DEMİR | Veli |

### 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**

## 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*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1967 yılında "Pratik Kız Sanat Okulu" olarak eğitim-öğretime başlamıştır.1967-1982 yılları arasında kendine ait bir binası olmadığından kiralık bir binada eğitim-öğretim hizmetlerinde bulunmuştur. 1982 yılında 5104 m2, arsası ve 864 m2 kapalı alanı ile mevcut binasına taşınmıştır.

12.05.1982 yılında Milli eğitim Bakanlığı Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün onayı ile "Malkara Pratik Kız Sanat Okulu" olan ismi "Malkara Kız Meslek Lisesi “‘ne dönüştürülmüştür. 1982-1983 Eğitim-Öğretim yılından itibaren hem Pratik Kız Sanat Okulu hem de 11 ortaokul öğrencisi ile Kız Meslek Lisesi alanında hizmet vermeye başlamıştır.

1982-1983 Eğitim-Öğretim yılında aynı zamandan Uygulama Anaokulu da açılmıştır. Uygulama anasınıfı Döner Sermaye İşletmesi olarak tam yıl tam gün olarak halen hizmet vermektedir.

1982-1996 yılları arasında Çocuk Gelişimi, Giyim ve El Sanatları bölümleri ile birden çok insan yetiştiren okulumuzda daha iyi hizmet verebilmek amacıyla yukarıdaki bölümlere ek olarak Muhasebe bölümü açılmıştır. Böylece ismi de Malkara Kız Meslek Lisesi´nden "Malkara Çok Programlı Lisesi “´ne dönüştürülmüştür. Bu dönemdeki öğrenci sayısı 460´lara kadar ulaşmıştır.

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulun ismi "Malkara Kız Teknik ve Meslek Lisesi" olarak tekrar değiştirilmiş olup, halen aynı ismi taşımaktadır.

2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren 45 öğrencisi ile Anadolu Kız Meslek Lisesi de faaliyete geçmiştir.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulumuzun ismi Malkara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak düzenlenmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

**1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim:** Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 1 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**3.TEMA: Kurumsal Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirmişlerdir. Bu değerlendirmelerde performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

### Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

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

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

***Mevzuat Analizi***

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. | 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301) |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| 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 milli birlik ve bütünlük içinde  iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Malkara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

**Üst politika belgeleri;**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On ikinci Kalkınma Planı | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri | 773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfus ve Yaşlanma | 804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Orta Vadeli Program  (2024-2026) | Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet ihracatının desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği | 9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İmalat Sanayi | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği | 970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Tekirdağ İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| Malkara İlçe MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü | 2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri:**  •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri,  Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği |
| **Sosyal faaliyetler** | **Öğrenci Kulüpleri:** Sosyal Kulüpler.  **Öğrenci Meclisi:**  Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım.  Gezi, sinema etkinlikleri |
| **Sportif faaliyetler** | **Beden Eğitimi Dersleri**: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları.  **Okul Takımları**: Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar.  **Spor Turnuvaları ve Etkinlikler**: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, edebi etkinlikler. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri** | **Mesleki Gelişim Faaliyetleri:** ÖBA, Cumhurbaşkanlığı uzaktan eğitim kapısı vb. dijital platformların aktif kullanımı  **Personel Etkinlikleri:** Derece/kademe terfi, Hizmet içi eğitim, Özlük hakları, Rehberlik |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi, Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | **Sosyal Sorumluluk Projeleri:** Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları  **Meslek Tanıtım Etkinlikleri:** Meslek Fuarları, Kariyer Günleri  **Spor ve Rekabet Etkinlikleri:** Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları  **Sanat ve Kültür Etkinlikleri:** Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav işleri, Ortak sınavlar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Gezi, gözlem, deney |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcıları), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | **x** | 5 |
| **Tekirdağ Valiliği** | |  | **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 |
| **Üniversiteler** | |  | **X** | 3 |
| **Belediyeler** | |  | **x** | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | **x** | 3 |
| **Muhtarlık** |  |  | **x** | 1 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | **x** | 3 |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** | |  | **x** | 3 |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  | **x** | 3 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

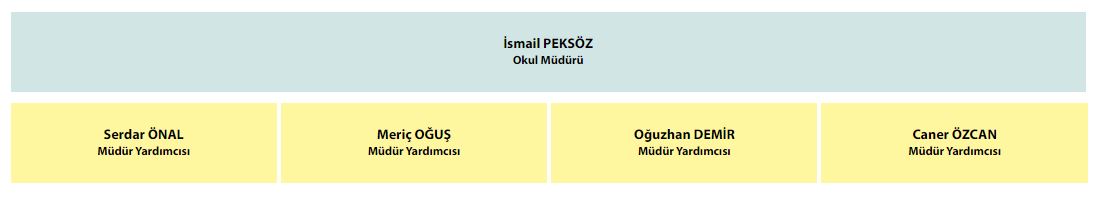
### Öğretmen Anketi Sonuçları:

**Veli Anketi Sonuçları:**

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

#### Teşkilat Şeması



#### İnsan Kaynakları

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

**Tablo 5. İnsan Kaynakları Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Müdür | 1 | 0 | 1 |
| Müdür yardımcısı | 3 | 1 | 4 |
| Öğretmen | 11 | 17 | 28 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| Yardımcı Personel | 0 | 0 | 0 |
| Teknisyen | - | - | - |
| Memur | 0 | 0 | 0 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **GENEL TOPLAM** | **16** | **18** | **34** |

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

**Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** | |
| **Kişi sayısı** | **%** |
| **1- 4 Yıl** | **-** | **-** |
| **5- 7 Yıl** | **1** | **20** |
| **7 -9 Yıl** | **1** | **20** |
| **10 ve üzeri** | **3** | **60** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | | | | | |  | **Erkek** | | | | | |  |
| **Branşı** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11-15 Yıl | 15 ve üzeri | **TOPLAM** | **Genel Toplam** |
| **Türk Dili ve Edebiyatı** |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | **4** |
| **Matematik** |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **3** |
| **Biyoloji** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Kimya** |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Fizik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |
| **İngilizce** |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **Görsel Sanatlar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beden Eğitimi** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| **Muhasebe ve Finansman** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  | **3** |
| **Özel Eğitim** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **El Sanatları** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **DKAB** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Felsefe** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Tarih** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |
| **Coğrafya** |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **Rehberlik** |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| **TOPLAM** | 3 |  | 7 | 3 |  |  |  | 3 | 3 |  | 3 |  | **28** |

**Tablo 10. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Türk Dili ve Edebiyatı** | 2 | 2 | **4** |
| **Matematik** | 1 | 2 | **3** |
| **Biyoloji** | 1 | - | **1** |
| **Kimya** | 1 | - | **1** |
| **Fizik** | - | 1 | **1** |
| **İngilizce** | 2 | - | **2** |
| **Özel Eğitim** | 1 | - | **1** |
| **Beden Eğitimi** | - | 1 | **1** |
| **Muhasebe ve Finansman** | - | 3 | **3** |
| **Bilişim Teknolojileri** | - | - | **-** |
| **El Sanatları** | 1 | - | **1** |
| **DKAB** | 1 | - | **1** |
| **Tarih** | - | 1 | **1** |
| **Coğrafya** | 1 | - | **1** |
| **Felsefe** | 1 | - | **1** |
| **Rehberlik** | - | 1 | **1** |
| **Çocuk gelişimi** | 3 | - | **3** |
| **Moda Tasarım Teknolojisi** | 1 | - | **1** |
| **Gıda Teknolojileri** | 1 |  | **1** |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 17 | 11 | **28** |

**Tablo 11. Okul rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasitenin Kullanımı ve Performansı** | | | | | |
| **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere yönelik** | **Velilere yönelik** |
| **1** | **1** | **0** | **1** | **120** | **15** | **40** | **2** | **6** | **3** |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Okulumuzda muhasebe ve finansman bölümü ders işlerken bilgisayara ihtiyaç duymaktadır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| **Bilgisayar** | 21 | 3 |
| **Akıllı Tahta** | 20 | - |
| **Yazıcı** | 8 | 2 |
| **Güvenlik Kamerası** | 5 | 10 |
| **Fotokopi Makinası** | 2 | 1 |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | 1 | 1 |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | **X** | **-** |  |
| Ekipman Odası | **X** |  | **1** |  |
| Kütüphane | **X** |  | **1** |  |
| Rehberlik Servisi | **X** |  | **1** |  |
| Resim Odası |  | **X** | **-** |  |
| Müzik Odası |  | **X** | **-** |  |
| Çok Amaçlı Salon | **X** |  | **1** |  |
| Spor Salonu |  | **X** | **-** |  |
| Atölye | **X** |  |  |  |
| Gıda Laboratuvarı | **X** |  | **1** |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | **X** |  | **1** |  |
| Arşiv | **X** |  | **1** |  |

#### Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 628.646,21 | 700.000 | 750.000 | 800.000 | 920.000 | 990.000 |
| Okul Aile Birliği | 24.620,31 | 30.500 | 32.500 | 38.000 | 45.000 | 55.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | 57.116,31 | 60.000 | 65.000 | 72.000 | 78.000 | 85.000 |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 710.382,83 | 790.500 | 847.500 | 910.000 | 1.043.000 | 1.130.000 |

**Tablo 15. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Onarım** | Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| **Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri** | Etkinlik ile ilgili giderler |
| **Temizlik** | Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler |
| **Kırtasiye** | Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri |
| **Donatım Malzemesi** | Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler |
| **Diğer** | Muhtelif |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 22.425 | 15.000 | 26.715 | 20.000 | 39.685 | 25.000 |
| Küçük Onarım | 2100 | - | - |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | 4300 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1500 | 1780 | 2250 |
| Telefon | 575 | 685 | 885 |
| Sosyal Faaliyetler | - | - | - |
| Kırtasiye | 3250 | 4250 | 7250 |
| **GENEL** | 22.425 | 26.715 | 39.685 |

#### İstatistiki Veriler

**Tablo 17. Temel Bilgiler / Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLİ: Tekirdağ** | | | **İLÇESİ: Malkara** | | |
| OKULUN ADI: MALKARA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER | | |
| Okul Adresi: Camiatik Mah. Atatürk Bulvarı No:21  Posta Kodu: 59300  İlçe: Malkara  İli: Tekirdağ | | | KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI | Sayıları | |
| Erkek | Kadın |
| Okul Telefonu | Tel: 0 (282) 427 11 32 | | Yönetici | 4 | 1 |
| Faks | Fax: 0(282) 427 1452 | | Meslek öğretmeni | 3 | 6 |
| Elektronik Posta Adresi | 966066@meb.k12.tr | | Branş Öğretmeni | 8 | 11 |
| Web sayfa adresi | malkaramtal.meb.k12.tr | | Rehber Öğretmen | 1 | - |
| Öğretim Şekli | Normal  ( X ) | İkili  ( ) | Memur | - | - |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1967-1968 | | Yardımcı Personel | - | - |
| Kurum Kodu | 966066 | | Toplam | 16 | 18 |
| Öğrenci Sayısı | Kız | 172 | Derslik başına Düşen Öğrenci Sayısı | 15 | |
| Erkek | 52 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 8 | |
| Toplam | 224 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 8 | |

**Tablo 18. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIF** | **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** | **SINIF** | **Erkek** | **Kız** | **TOPLAM** |
| **9/A** | 0 | 18 | 18 | **11/A** | 0 | 15 | 15 |
| **9/B** | 6 | 13 | 19 | **11/B** | 2 | 8 | 10 |
| **9/C** | 13 | 10 | 23 | **11/C** | 2 | 4 | 6 |
| **9/D** | 4 | 16 | 20 |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **23** | **57** | **80** | **TOPLAM** | **4** | **27** | **31** |
| **10/A** | 0 | 16 | 16 | **12/A** | 0 | 20 | 20 |
| **10/B** | 5 | 11 | 16 | **12/B** | 3 | 17 | 20 |
| **10/C** | 2 | 6 | 8 | **12/C** | 6 | 4 | 10 |
| **10/D** | 0 | 6 | 6 | **12/D** | 2 | 3 | 5 |
| **TOPLAM** | **7** | **39** | **46** | **Özel eğitim** | **7** | **5** | **12** |
| **TOPLAM** | **11** | **44** | **55** |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| **52** | **172** | **224** |

Okulumuzda Çocuk gelişimi ve eğitimi, Gıda teknolojisi, Moda Tasarım Teknolojisi ve Muhasebe ve Finansman bölümleri bulunmaktadır. Kısaca bölümlerimizden bahsedelim:

**ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANI**

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanı altında yer alan dalların yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

ALANIN TANIMI: Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanı altında yer alan dalların yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

ALANIN AMACI : Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanı altında yer alan mesleklerde, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ ALANININ ALT DALLARI**

**ERKEN ÇOCUKLUK EĞİTİMİ DALI**

Tanımı: Erken çocukluk öğretmen yardımcısının sahip olduğu, çocuğun gelişim ilkelerine uygun eğitim programını uygulamada öğretmene yardımcı olma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanında erken çocukluk öğretmen yardımcılığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**ÖZEL EĞİTİM DALI**

Tanımı: Özel eğitimde öğretmen yardımcısının sahip olduğu, özür grubuna uygun eğitim programını uygulamada öğretmene yardımcı olma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanında özel eğitimde öğretmen yardımcılığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

EĞİTİM PROGRAMI

**Genel Amaçlar:**

Çocuk gelişimi ve eğitimi öğretim programı bireylere temel bilimleri içeren bilgi ve becerileri kazandırmanın yanısıra, çağımızın gereği olan insan ilişkileri, iletişim kurabilme, değişimlere ve teknolojiye uyum sağlayabilme, sistemleri anlayıp kullanabilme yeterliklerini kazandırmayı hedeflemiştir.

Çocuk gelişimi ve eğitimi öğretim programı;

1-     Çocuk gelişimi ve eğitiminin önemini kavrar.

2-     0-6 yaş çocuklarının gelişim özelliklerini ve gelişimlerine etki eden etmenleri kavrar.

3-     Anne ve çocuk sağlığının önemini kavrar

4-     Özel eğitime gereksinim duyan çocukları tanır.

5-     Temel beslenme ilke ve esaslarına dayalı olarak süt çağı, oyun çağı, okul çağı çocuğunun özelliklerini, beslenme alışkanlıklarını, problemlerini ve yetersizliklerini kapsar.

6-     0-6 yaş çocuklarına, hamile ve emziklilere uygun menü hazırlama ve uygulama becerisi kazanır.

7-     Çocukta beden ve ruh sağlığının önemini benimser.

8-     İlk yardım konusunda temel bilgi ve beceri kazanır.

9-     Çevresi ile sağlılı ilişkiler kurmada iletişimin önemini kavrar.

10- Okul öncesi eğitimin amaçlarını, okul öncesi eğitim kurumlarının işlevlerini ve özelliklerini kavrar.

11- Okul öncesi eğitim kurumları için ilkelerine uygun eğitim programı hazırlar ve uygular.

12- Okul öncesi eğitim kurumlarında kullanılacak eğitici araç-gereç ve oyuncakları tekniğine uygun olarak hazırlar ve kullanır.

13- Özel eğitim gerektiren çocuklar için ilkelerine uygun eğitim ortamı düzenler .

14- Okul öncesi dönem çocuğunda yaratıcılığın önemini kavrar, çeşitli yaratıcı çocuk etkinlikleri planlar, hazırlar, uygular.

15- Okul öncesi eğitimde okul aile birliğinin önemini, okula ve aileye düşen sorumlulukları kavrar.

16- Sağlıklı bir toplum oluşmasında okul öncesi dönem çocuklarının gelişim ve eğitim özelliklerini bilmenin önemini benimser.

**STAJ DURUMU:** Öğrenciler 12. sınıfta haftada 24 saat staj yapmalıdır.

**Üç yıllık öğretim programını tamamlayan öğrenci,**

**Okul Öncesi Eğitimi Elemanı :**Okul öncesi eğitim kurumlarında, günlük plan hazırlayabilen, çocuğun günlük bakımını, beslenmesini, fiziksel güvenliğini sağlayabilen , çocuk hastalıklarını tanıyan, ilk yardımla ilgili gereken önlemleri alabilen , çocuğun yaşına ve gelişim düzeyine uygun etkinlik hazırlayabilen anaokul öğretmenine yardımcı, okul öncesi eğitim konusunda bilgi ve beceriye sahip nitelikli kişidir.

**Bakıcı Anne :**Yeni doğan bebeğin özelliklerini ve gelişimini etkileyen faktörleri, 0-2 yaş çocuğunun temel ihtiyaçlarının karşılanmasının önemini bilen, 0-2 yaş çocuklarının beslenme şekillerini uygulayabilen , sık görülen şikayet ve hastalıkların belirtilerini tanıyıp farkedebilen, anne baba ile gerekli iletişimi kurup oyunun çocuğun gelişimindeki önemini kavrayıp uygulayabilen kişilerdir.

**Okulumuzda sadece erken çocukluk eğitimi dalı eğitimi verilmektedir.**

**İSTİHDAM ALANLARI:**Çocuk Gelişimi ve Eğitimi alanından mezun olan öğrenciler, seçtikler dalda kazandıkları yeterlikler doğrultusunda eğitim sektöründe;

    1. Erken çocukluk eğitim kurumlarında,

    2. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde çalışabilirler.

**YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER**: Program; geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlendiğinden, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde yatay ve dikey geçişlere olanak sağlanır.

    1. Alan/dalda sertifika, belge ve diplomaya götüren tüm programlar ve dallar arasında geçiş yapılabilir.

    2. Diploma almaya hak kazanan öğrenci, Çocuk Gelişimi ve Eğitim alanının devamı niteliğindeki programların veya bu alana en yakın programların uygulandığı meslek yüksek okuluna sınavsız geçiş yapabilir ya da sınav sonuçlarına göre diğer yüksek öğrenim kurumlarını tercih edebilir.

**MODA TASARIM TEKNOLOJİLERİ ALANI**

**ALANIN AMACI :**Giyim Üretim Teknolojisi alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI**

1. KADIN GİYİM MODELİSTLİĞİ

Tanımı: Kadın Giyim Modelistinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında Kadın Giyim Modelistliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 2. ERKEK GİYİM MODELİSTLİĞİ

Tanımı: Erkek Giyim Modelistinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında Erkek Giyim Modelistliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 3. ÇOCUK GİYİM MODELİSTLİĞİ

Tanımı: Çocuk Giyim Modelistinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında Çocuk Giyim Modelistliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 4. İÇ GİYİM MODELİSTLİĞİ

Tanımı: İç Giyim Modelistinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Çay Üreticiliği ve Operatörlüğü mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 5. HAZIR GİYİM MODEL MAKİNECİLİĞİ

Tanımı: Hazır giyim model makinecinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim üretim teknolojisi alanında hazır giyim model makineciliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 6. DERİ GİYİM

Tanımı: Deri giyim elemanının sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında deri giyim mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 7. KADIN TERZİLİĞİ

Tanımı: Kadın terzisinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında kadın terziliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Not: Okulumuzda "Kadın Giyim Modelistliği ve Kadın Terziliği" dalı seçilmiştir, bu dallar üzerine eğitim verilmektedir.

 8. ERKEK TERZİLİĞİ

Tanımı: Erkek terzisinin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında erkek terziliği mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

9. KESİM

Tanımı: Kesim elemanının sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

Amacı: Giyim Üretim Teknolojisi alanında kesim mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

 İSTİHDAM ALANLARI : Giyim Üretim Teknolojisi alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

1. Atölyeler,

2. Hazır giyim işletmeleri,

3. Modaevi-Butik,

4. Kendi işyerleri vb. yerlerde çalışabilirler

YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER : Program; geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlendiğinden, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde yatay ve dikey geçişlere olanak sağlanır.

1. Alan/dalda sertifika, belge ve diplomaya götüren tüm programlar ve dallar arasında geçiş yapılabilir.

2. Diploma almaya hak kazanan öğrenci, Giyim Üretim Teknolojisi alanının devamı niteliğindeki programların veya bu alana en yakın programların uygulandığı meslek yüksek okuluna sınavsız geçiş yapabilir ya da sınav sonuçlarına göre diğer yüksek öğrenim kurumlarını tercih edebilir.

 EĞİTİM SÜRESİ :

1. Alan programının toplam eğitim süresi, 9. sınıftan sonra 3 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, Giyim Üretim Teknolojisi alanı haftalık ders çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.

**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**

Muhasebe ve Finansman Alanının Tanımı: Muhasebe ve Finansman alanı altında yer alan bilgisayarlı muhasebe, dış ticaret ofis işlemleri, finans ve borsa hizmetleri dallarının yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren bir alandır.

**ALANIN TANIMI**

Muhasebe ve finansman alanı işletmelerin kuruluşu, faaliyetlerine ait belgelerin tasnifi, kayıt işlemleri, dosyalama ve arşivleme işlemleri, raporlama, analiz etme, dış ticaret mevzuatı, gümrük işlemleri, muhasebe kayıtları, finans ve borsa hizmetleri yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

**ALANIN AMACI**

Muhasebe ve finansman alanı altında yer alan mesleklerde sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI**

**1. BİLGİSAYARLI MUHASEBE**

**Tanımı:** Muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği, ticari işletmelerin faaliyetlerine ait belgelerin tasnif, kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini bilgisayar ortamında yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Bilgisayarlı muhasebe elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiĢtirmek amaçlanmaktadır.

**Okulumuzda okutulan daldır.**

**2. DIŞ TİCARET OFİS HİZMETLERİ**

**Tanım:** Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan iĢlemleri takip etme ve dış ticaret muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**3. FİNANS VE BORSA HİZMETLERİ**

**Tanım:**Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri ve sermaye piyasası kayıtlarını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:**Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

**GİRİŞ KOŞULLARI**

Öğrencilerin sağlık durumu, muhasebe ve finansman alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır.

**Okulumuzda sadece bilgisayarlı muhasebe dalı eğitimi verilmektedir.**

**İSTİHDAM ALANLARI**

Muhasebe ve finansman alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

**1.**Finans, muhasebe ve dış ticaret gibi ticari faaliyeti olan her türdeki kurum/kuruluşlar,

**2.** Muhasebe, muhasebe ve mali müşavirlik, yeminli mali müşavirlikler,

**3.**Şirket ve işletmelerin muhasebe birimleri vb. yerlerde çalışabilirler.

**GIDA TEKNOLOJİLERİ ALANI**

Beslenme, geçmişten günümüze insanoğlunun temel ihtiyaçlarından biridir. Bu ihtiyacın karşılanması için gıda sektörü, küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları ile sürekli bir etkileşim içindedir. Gıda sektörü Türk ekonomisinin gelişmesinde nüfus, istihdam, beslenme, ham madde ve ihracata katkıları nedeni ile önemli bir rol oynamaktadır. Gelecekte bu rolün daha da artacağı bir gerçektir. Gıda Teknolojisi alanı altında yer alan eğitim ve öğretim programı ile sektörün ihtiyaçlarına ve gıda mevzuatlarına uygun üretim yapabilen, gıda kalite kontrol analizlerini yaparak sonuçlarını gıda mevzuatlarına göre yorumlayabilen, analiz sonuçlarının gıda üretim prosesleri üzerindeki önemini kavrayabilen, kişisel gelişiminin yanı sıra mesleki anlamda kendini geliştirebilen bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek bu gelişmeleri mesleğine uygulayabilen nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

Gıda Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda;

1. Gıda Teknolojisi dalı yer almaktadır. Bu doğrultuda Gıda Teknolojisi alanı ve alan altında yer alan mesleklerde ulusal ve uluslararası düzeyde standartlara uygun örgün öğretim programı hazırlanmıştır. Bu programı tamamlayan öğrenciye;

• Yeniçağ becerileri ve tasarım odaklı düşünme yaklaşımı doğrultusunda "meslek etiği ve ahilik, iş sağlığı ve güvenliği, teknolojik gelişmeler ve endüstriyel dönüşüm, çevre koruma, girişimci fikirler, iş kurma ve yürütme, fikrî ve sınai mülkiyet hakları" konularında mesleki gelişim sağlayacak beceriler kazanma,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak kalite ve gıda güvenilirliği gereklilikleri çerçevesinde mikrobiyolojik yöntemlere uygun bir şekilde mikroorganizmaları inceleme, gıdalarda mikroorganizma gelişimini ve gıda zehirlenmelerini önlemek için gereken işlemleri yapma,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak mevzuata ve kimya laboratuvarı kurallarına uygun şekilde laboratuvarda araç gereçleri kullanma, örneği 7 analize hazırlama, analizler için gerekli temel fiziksel ve kimyasal işlemleri ve analiz sonrası işlemleri yapma,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak kalite ve gıda güvenilirliği gereklilikleri çerçevesinde, gıda hijyeni, kişisel hijyen, su, hava ve işletme hijyeni, araç, gereç ve ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonu, atıkların uzaklaştırılması, haşerelerle mücadele ile ilgili işlemleri yönetmelik ve standartlara göre yapma ile ilgili ortak bilgi, beceri ve yetkinliklerin yanı sıra;

Gıda Teknolojisi Dalında;

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak aseptik tekniğe uygun mikrobiyoloji laboratuvarında kişisel hazırlıklar ile malzeme ve araç hazırlıklarını yapma, besiyeri hazırlama, alınan numuneyi analize hazırlama, kültür elde etme, mikroskobik inceleme yapma, işletme ortamından hijyen ve sanitasyon kontrolünü yapma,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak bilimsel yöntemlere göre gıda bileşenlerini, özelliklerini ve işleme sırasındaki gıda bileşenlerindeki değişimler,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak uluslararası ölçü sistemlerine uygun kütle, hacim, yoğunluk/kıvam ölçümü yapma ve maddedeki fiziksel, kimyasal değişimleri inceleme, • İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak gıdaların muhafazasında uygulanan yöntemler ve gıda ambalajlama teknikleri,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak, çalışma kurallarına ve analiz metoduna göre çözelti hazırlama, ham maddelerde ve işlenmiş gıdalarda temel kalite kontrol analizlerini yapma ve analiz sonuçlarını TGK Yönetmeliği ve ilgili standartlarla karşılaştırma,

• İş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri uygulayarak üretim tekniği, Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği tebliğlerine ve ilgili TS Standartları'na göre gıda üretim akış şemalarının çizimi, üretim süreçlerinin açıklanması ve ürünlerin üretimi,

• İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak gıda üretim hattında kullanılan alet, ekipman ve makineleri tanıma ve kullanma ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

5.2. PROGRAMIN SÜRESİ Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.

**Tablo 19. Akademik Başarı Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler ( TYT-AYT)** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| **Öğrenci Sayısı** | 27 | 9 | 29 | 12 | 34 | 13 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | 25 | | 35 | | 42 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 0 | | 8 | | 6 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 1 | | 0 | | 0 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 1 | | 8 | | 6 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 4 | | 23 | | 14 | |

### Çevre Analizi (PESTLE)

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

### GZFT Analizi

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

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Tercih edilen bir okul olmamız. | Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal- -ekonomik farklılıklar |
| Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak. | Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması |
| Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz. | Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması |
| İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti. | Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi |
| Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması |  |
| Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |  |
| Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması | Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması. |
| Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanıması | Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Ulaşım kolaylığı | Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayılarımızın artması |
| Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkânlarının fazla olması | Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır, devamsızlık problemlerine yol açmaktadır. |
| Sektörlere yakınlık |  |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇLAR |
| * Öğrencilerin devamsızlığı * Öğretmen yeterlilikleri * Yabancı Dil yeterliliği * Ekonomik durum * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması * Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. * Uluslararası programlara katılım durumu * Projelere katılım * Güvenlik * Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması * Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının fark edilmesinin sağlanması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumu olarak; öğrencileri toplumun istek ve ihtiyaçları doğrultusunda, sağlıklı, bilinçli, sorumluluk duygusuna sahip, ekonomik hayat için gerekli bilgi ve becerileri kazanmış, ilgi ve yetenekleri ölçüsünde iş alanlarına ara insan gücü olarak hazırlamak ve çağdaş birer insan olarak yetişmelerini sağlamaktır.

### Vizyon

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, her dönemde teknolojiyi yakından takip eden, üretken, yenilikçi, topluma duyarlı bireyler yetiştirmek.

### Temel Değer

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

|  |
| --- |
| * Genellik ve eşitlik, |
| * Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir. |
| * Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız, |
| * Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır. |
| * Planlılık, |
| * Yöneltme, |
| * Eğitim Hakkı, |
| * Fırsat ve İmkân Eşitliği, |
| * Süreklilik |
| * Okul ve ailenin iş birliği, |

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

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

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

**AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN TABLOLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)** | 50 | 32,14 | 31 | 30 | 29 | 28 | 27 | 3 ay | 6 ay |
| **PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)** | 20 | 22,32 | 21 | 20 | 19 | 18 | 17 | 6 ay | Yıllık |
| **PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)** | 10 | 4,4 | 4,2 | 4 | 3,8 | 3,7 | 3,5 | 3 ay | 6 ay |
| **PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | 20 | 62,2 | 63 | 64 | 65 | 66 | 68 | 6 ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli tutumu – kamu kurumları ve belediyelerden gerekli desteğin alınamaması – ortaokulda sürekli devamsız olan öğrencilerin kaydıyla oran artışı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzda devamsız olan öğrencilerin ortaokullarında da devamsız olduğu tespit edilmiş olup öğrenci ve velileri ile görüşmeler yapılması gerektiği tespit edilmiştir.  Öğrencilerin 30 gün devamsızlık hakkı olması gerekçesiyle eğitim-öğretim dönemi sonuna kadar devamsızlık hakkımızı kullanmak istiyoruz demeleri 20 günü aşmalarına neden olmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması  Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi  Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması  Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması  Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi  Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 40 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 3 ay | 6 ay |
| **PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)** | 35 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 3 ay | 6 ay |
| **PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 3 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Tüm Öğretmenler, Veliler. Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Düzenlenecek sosyal etkinlikler için velinin izin vermemesi  Bazı sosyal etkinlikler için yeterli mali gücün olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.  S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 27.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Düzenlenen sosyal etkinliklerin öğrenciler için yeterince çekici olmaması.  Bazı sosyal etkinlikler için yeterli mali gücün olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır. Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için öneminin bilinmesi katılımı artırmaktadır. Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | 40 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 30 | 6 | 5 | 6 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 30 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Rehber Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin staj ile yks hazırlıklarını aynı anda yürütememesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.  S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 50’dir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması.  Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması  Öğrencilerin Eba Akademi, Ödsgm, Eba gibi sitelerden yararlanması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı** | 25 | 130 | 135 | 140 | 145 | 150 | 155 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı** | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı** | 20 | 20 | 22 | 24 | 26 | 28 | 30 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı** | 10 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 ay | Yıllık |
| **PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı** | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Rehber Öğretmenler, Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli tutumu, Kariyer günleri için uygun tarih ayarlama | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.  S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun kariyer planlaması yapamamaları  Öğrencilerin günlük yaşantılarındaki sorunlarla başa çıkma becerilerinin düşük olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasında işbirliğinin arttırılması.  Velilerin eğitim süreçlerinde etkin yer almalarının sağlanması.  Ahilik kültürü ve girişimcilik seçmeli dersi hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı** | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı** | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 5 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 110 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 15 | 130 | 135 | 140 | 145 | 150 | 160 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 140 | 145 | 150 | 155 | 160 | 165 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı** | 10 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 143 | 145 | 150 | 152 | 154 | 155 | 6 ay | Yıllık |
| **PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Tatbikatların yeterince ciddiye alınmaması,  Atölyelerde yaşanabilecek kazalar  Akran zorbalığı | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.  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.  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.  S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  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.  S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin eğitim haklarını kullanırken sağlıklı, güvenli bir ortamda olmaları gerektiğinden dolayı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak  Okul birimlerinin iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilmesi  Tatbikatlar düzenleyerek yaşanabilecek afetlere karşı bilinçlenmelerini sağlamak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | H3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)** | 30 | 19657,652 | 19400 | 19300 | 19100 | 19000 | 18800 | Aylık | 6 aylık |
| **PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)** | 30 | 1836 | 1800 | 1750 | 1700 | 1650 | 1600 | Aylık | 6 aylık |
| **PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | 30 | 25 ton | 24 ton | 23 ton | 22 ton | 21 ton | 20 ton | 6 aylık | Yıllık |
| **PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)** | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 aylık | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kamu kurumları, Belediye, Yardımcı Personel | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kış şartlarının ağır geçmesi,  Oluşabilecek kaçaklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak  Tasarruf tedbirlerine uymak | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılması  Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınması  Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından yararlanabilmek için gerekli araştırmaların yapılması | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 21. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 17.000 | 18.000 | 77.000 TL |
| **Hedef 1.1** | 9000 | 9500 | 10000 | 10500 | 11000 | 50.000 TL |
| **Hedef 1.2** | 4000 | 4500 | 5000 | 6000 | 7500 | 27.000 TL |
| **Amaç 2** | 3500 | 4250 | 5000 | 5750 | 6500 | 25.000 TL |
| **Hedef 2.1** | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 | 15.000 TL |
| **Hedef 2.2** | 1500 | 1750 | 2000 | 2250 | 2500 | 10.000 TL |
| **Amaç 3** | 32000 | 34000 | 36000 | 38000 | 40000 | 180.000 TL |
| **Hedef 3.1** | 28000 | 29000 | 30000 | 31000 | 32000 | 150.000 TL |
| **Hedef 3.2** | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 30.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 85000 | 305.000 TL |
| **TOPLAM** | 137.000 TL | 154.500 TL | 172.000 TL | 191.000 TL | 214.500 TL | 869.000 TL |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Tablo16: İzleme Değerlendirme Süreci**

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

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Anketleri**

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara 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 kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **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 kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 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- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**

**Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

* 1. **Okula devam ve tamamlama**
     1. Sınıf tekrarı
     2. Okulu bırakma
     3. Devamsızlık
  2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
     1. Kulüp faaliyetleri
     2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
     3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
     4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
  3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
  4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
  5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
  6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
  7. **Bir üst öğrenime geçiş**
  8. **Mezuniyet oranı**

1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
2. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. **(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**