

T.C
ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI

NURAN VE CELAL GÜLŞEN MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)

STİKL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak,
O benimdir, o benim milletimin yıldızıdır.

Çabuk, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman olma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl!
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkın Hakk'a tapar milletimin istikâl!

Ben senin beridir hür vatanım, hür vatanım,
Hangi çığır bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendim çiğnem, avarım.
Yurtum doğarı, enginlere sığmam taşarım.

Garbın alkanın sarmışsa çelik zırhı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek diğir kalmış çarar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et güvneni, darsın bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "bağrak!" Diyerek geçme, tarı:
Düğün ahındaki binlerce kafesiz yatın.
Sarı toprakları, incirine, yarıktır atar;
Verme, dünyaları olan da, bu cannet vatan.

Kim bu cannet vatanı uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı aksın, şüheda!
Canı, canını bütün varını alsın da vada.
Eminsin tek vatanımdır beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem el.
Bu ezanlar ezanlar ki şahadeleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vud ile bin sude eder varsa-bayın,
Her cehennemden, İlahi, başını kaşın yaşın,
Fakir ruh-i mücahred gibi yerdin na şarın;
O zaman yükselenek arşa değer belki başım.

Dağlar sen de şebekler gibi ey şanlı hilâl!
Olur artık dökülen kanlarımı hepsi helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl!
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapar, milletimin istikâl!

İsmail AKEREN

Öğretmenler:
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

Y. ÇETİNER

GENÇLİĞE HITABE

Ey Tarih geçişi birinci vatan, Tarih silikim, Tarih
canlıyımın, İstikâl, müdafaa ve müdafaa emelidir.

Mevduyetim ve sükûnetim yeppe imelidir. Bu
tarih, senin, en kıymetli hazinendir. İstikâlde dahi, sen, bu
kudretin, namın emek, köpürük, dahi ve tarihi,
kudretlerin olacaktır. Bir gün, istikâl ve canlıyımın müdafaa
mevduyetimdir. İstikâl, vatanın dahi, çözümler
bulunacaktır. Vatanın emel ve paratın dahi olacaktır.

Bu vatan ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, istikâl ve canlıyımın kudretin dahi olacaktır.
Bütün dünyada emel, istikâl ve canlıyımın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.

Ey Tarih silikim, İstikâl, sen, bu emel ve senin, çok önemli bir
vatanın emelidir. Tarih silikim ve canlıyımın emelidir.
İstikâl, İstikâl ve senin, çok önemli bir vatanın emelidir.

Y. ÇETİNER

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ZONGULDAK		İlçesi: ÇAYCUMA	
Adres:	GEMİCİLER MAH. 6077. SK. NO: 2/1 ÇAYCUMA / ZONGULDAK	Coğrafi Konum (link)	C3JV+XP Çaycuma, Zonguldak
Telefon Numarası:	0372 615 15 47	Faks Numarası:	0372 615 25 06
e-Posta Adresi:	210461@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://nurancelalgulsenmtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	210461	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımçılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

"2028 Eğitim Vizyonunun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayatı göğüslemeye yetmemektedir. Gereklili olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir." Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonu ile eğitimimizi dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

İdari ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere acık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Strateji Geliştirme Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetler yazılmıştır. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Yine her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacaktır.

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

Sadık YAŞAR

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
SADIK YAŞAR	MÜDÜR VEKİLİ	ERKAN AKGÜN	MÜDÜR YARDIMCISI
MUSTAFA SADIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	OZAN ÇİÇEN	ELEKTRİK - ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI ÖĞRETMENİ
UMUT ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	TİMUÇİN YILDIRIM	MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALANI ÖĞRETMENİ
VOLKAN MİYANYEDİ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI ÖĞRETMENİ	HAYRULLAH KOCABACAK	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI ÖĞRETMENİ
ZEKİ ATABAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	İSMAİL BORA	MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI ALANI ÖĞRETMENİ
SERCAN MUSLUK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCISI	YALÇIN ÖZEN	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI ÖĞRETMENİ
		CENGİZ ÇAKIR	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ ALANI ÖĞRETMENİ
		AHMET MİRAÇ KANIKIRMIZI	ZOKUL PSİKOLOJİK DANIŞMANI
		ZEKİ ATABAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "bizi amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapılmıştır.

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

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

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Ekibi

2. DURUM ANALİZİ

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024 – 2028 Stratejik Planı katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı ile hazırlamıştır. Yaptığımız mevcut durum analizi 2024 – 2028 Stratejik Plan misyon ve temel ilkelerimizden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak bu hedeflerin başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş “Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır.

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış, ulaşmadığı, ulaşamadı ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1976-1977 eğitim öğretim yılında Tesviye Bölümü olarak 120 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 1979-1980 yılında Elektrik Bölümü ilave edilmiştir. Elektrik Bölümü okulumuza olan ilgiyi arttırmış bunun üzerine bölge ihtiyaçlarına cevap verebilecek olan Metal İşleri ve Mobilya ve Dekorasyon Bölümleri 1983/1984 eğitim öğretim yılında açılmıştır.

Okulumuzun sürekli başarı grafiği, velilerimizin Mesleki Eğitim konusunda bilinçlenmesi, devlet olarak Mesleki ve Teknik Eğitime önemin artırılması mevcut kapasitemizin yeterli olmamasına yol açmıştır. Bu sebeple okul ve Milli Eğitim Müdürlükleri düzeyinde yapılan girişimler sonucunda ek atölye ve derslik kazandırma yoluna gidilmiş olup 1996-1997 eğitim öğretim yılında ek atölye ve derslikler faaliyete geçirilmiştir.

Gelişen fiziki kapasite ile birlikte okulumuza Teknik Lise Bilgisayar ile Endüstri Meslek Lisesi Konfeksiyon Bölümleri kazandırma girişimlerimiz olumlu değerlendirilmiş olup 1997-1998 eğitim öğretim yılında eğitim öğretime açılmıştır.

Gelişen teknolojiye ayak uydurabilmek ve elektroniğin önemi doğrultusunda okulumuza Elektronik Bölümü açılmasına ihtiyaç duyulmuş ve yapılan girişimlerimiz sonucunda Elektronik Bölümümüz 2002-2003 eğitim öğretim yılında eğitim öğretim hayatına başlamıştır.

2006-2007 eğitim öğretim yılında Modüler sistemin uygulanmasıyla beraber okulumuz bölümleri alanlara dönüştürülerek yeni bir yapılanmaya gidilmiştir.

01 Mayıs 2014 tarihli Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 2014/8 sayılı Genelgesi hükümlerine göre Meslek Liseleri tek çatı altında birleştirilmiş, okulumuzun adı "Çaycuma Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" olarak değişmiştir. Buna göre Teknik Lise Program türü kapatılmış, Anadolu Meslek Lisesi Programı ve Anadolu Teknik Lisesi Programları açılmıştır. Okulumuz bünyesinde Mesleki Açık Öğretim Lisesi uygulaması da vardır.

Okulumuz MEB ve TOBB arasında imzalanan protokol kapsamına dâhil edilerek Haziran 2021'den itibaren proje okulu statüsüne girmiştir. Proje okulu olması sayesinde Çaycuma TSO okulumuza alan dal ve bölümlerinin ihtiyacı olan makine donanım vb. desteklerini sağlayacak, öğrencilere burs desteği ve staj imkânları ile iş olanakları sağlamayı hedeflemektedir.

Okulumuz 2022 - 2023 Eğitim - Öğretim yılından itibaren Gemiciler Mahallesindeki yeni binasına taşınmıştır ve adını okulumuzun ana binasını yapan hayırseverlerden alarak Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak güncellenmiştir.

Yeni binaya geçişle birlikte atölye sayıları artmış; okulumuzda Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı ve Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı faaliyete girmiştir.

Okulumuz;

Anadolu Teknik Programında

Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı
Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı

Endüstriyel Bakım Onarım Dalı
Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Dalı

Anadolu Meslek Programında

Elektrik – Elektronik Teknolojileri Alanı

Endüstriyel Bakım Onarım Dalı
Elektrik Tesisatları Ve Dağıtım Dalı
Bilgisayarlı Makine İmalatı Dalı
Kaynakçılık Dalı
Mobilya Üretim Teknolojisi Dalı
Yazılım Geliştirme Dalı
Yiyecek İçecek Hizmetleri Dalı

Makine Ve Tasarım Teknolojisi Alanı

Metal Teknolojileri Alanı

Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı

Bilişim Teknolojileri Alanı

Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı

alan ve dalları ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımız 9 Amaç, 14 Hedef ve 63 Performans Göstergesinden oluşmaktadır. Hedeflerin altında yer alan stratejilerin gerçekleştirilmesi ile planımız uygulanmış ve stratejik planımızda yer alan performans göstergelerimiz değerlendirilerek müdahale alanları belirlenip çözüm önerileri oluşturulmuştur ve planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “Okulumuzun tanıtılması, Okul – veli işbirliğini ve iletişimi arttırmak, Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi ışığında hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak” göstergeleri yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedefte “Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri daha etkin hale getirmek, Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı, Nitelikli Eğitim (Sosyal, araştırmacı, sosyal sorumluluk sahibi ve başarılı bireyler yetiştirmek), Okul ve İşletmeler arasında sektörel işbirliğinin geliştirilmesi” göstergelerine yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “Okul personeli arasında ekip ruhu bilinci ve iletişim arttırmak, Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek” göstergelerine yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Zonguldak’ın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık süreci "Mevzuat Analizi" aşamasında Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler öncelikle belirlenerek incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Bakanlığımız faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Okulumuz, 08 Eylül 2023 tarih ve 32303 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve değişiklikleri doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir. Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün ortaöğretim kurumlarında eğitim, öğretim, yönetim ve işleyişe ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı bir eğitim kurumudur. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince; Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e) (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönleltmek,
- j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönleltmek,

- o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

Yükümlü olunan kanunlar, yönetmelikler, yönergeler, genelgeler, genel tebliğler tablo halinde sunulmuştur.

Yükümlü Olunan Kanunlar

Kanun No	Kanun Adı
657	Devlet Memurları Kanunu
1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
4734	Kamu İhale Kanunu
4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5018	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
3308	Mesleki Eğitim Kanunu
3423	MEB Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun
4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
488	Damga Vergisi Kanunu
5070	Elektronik İmza Kanunu
5627	Enerji Verimliliği Kanunu
6331	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
4688	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
2883	Türk Bayrağı Kanunu
2429	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
4857	İş Kanunu

Yükümlü Olunan Yönetmelikler

Kanun No	Yönetmelik Adı
28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
11545	Taşınır Mal Yönetmeliği
28199	Okul Aile Birliği Yönetmeliği
2569	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
2886	Döner Sermaye Kuruluşları İhale Yönetmeliği
29116	Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
29026	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
26325	Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik
26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
26033	Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
22505	Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
2423	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
12995	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okullarda Enerji Yöneticisi Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik
4806	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
KİK	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
KİK	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
KİK	Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlerine Dair Yönetmelik
KİK	Hizmet Alımları Muayene ve Kabul İşlerine Dair Yönetmelik
KİK	Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği
KİK	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik
28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
22252	MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
8125	BKK- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
28409	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

Yükümlü Olunan Yönergeler

Kanun No	Yönerge Adı
2676	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi MEB, Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Yönergesi
34392	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
1769	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi
9	Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi
2564	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
626476	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
565	Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi

Yükümlü Olunan Genelgeler

Kanun No	Genelge Adı
2010/7	Kamu Hizmetleri Standartları
2009/20	Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni
2008/58	Enerji Verimliliği Genelgesi
2007/3	Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
2007/60	Taşınır Mal Yönetmeliği Genelgesi
2013/8	4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendinin uygulanması - Genelge
2012/17	Taşınır Mal İşlemleri
2014/16	İş Güvenliği ve Sağlığı Genelgesi

Yükümlü Olunan Genel Tebliğler

Kanun No	Genel Tebliğ Adı
22714	Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği
20090	Kamu İhale Genel Tebliği
26637	Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ve Diğer Üst Politika Belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12.Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Programlar	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2019-2023)
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023)
MEB 2019-2023 Stratejik Plan	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2019-2023)
Milli Eğitim Şura Kararları	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2019-2023)
Ulusal İstihdam Stratejisi	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Zonguldak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye İle İlgili Rapor
Çaycuma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Fikrî 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, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı 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
	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
	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, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görev / İhtiyaçlar
ORTA VADELİ PROGRAM (2023-2025)	3. İstihdam	<p>1.Nitelikli işgücünün geliştirilmesi amacıyla bölgesel ve sektör odaklı eğitim ihtiyaç analizleri yapılacak, mesleki eğitim programları dijital ve yeşil dönüşümün gereklerine cevap verecek şekilde güncellenecektir.</p> <p>7. Bilim ve teknoloji alanında çığır açıcı nitelikte gelişmeler sağlamaya yönelik hedefler içeren ve önemli keşif veya buluş yapma potansiyeli olan projeleri gerçekleştirecek lider ve genç araştırmacılar desteklenecektir.</p>
eni Ekonomi Programı Orta Vadeli Program 2021-2023	Eğitim	<p>-Eğitim öğretimin uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi amacıyla çalışmalar yapılacak, ölçme, izleme ve değerlendirme sisteminin etkinliği artırılacaktır</p> <p>-Tüm eğitim süreçlerinde öğrencilerin akademik, kariyer, sosyal ve duygusal gelişim, alanlarında desteklenmesi amacıyla rehberlik hizmetlerinin niteliği artırılacak, öğrenciler gelecekte ihtiyaç duyulan mesleklere kendi beceri ve yeteneklerine uygun olarak yönlendirilecektir.</p> <p>-Mesleki Eğitim Kurumlarındaki öğrencilerin edindikleri bilgilerin, beceri ve üretime dönüştürülmesi sağlanacak bu sayede sektörün iş gücü ihtiyacına cevap verebilecek niteliğe sahip bireyler sektörle iş birliği içerisinde yetiştirilecektir.</p> <p>-Eğitimde adaletin sağlanması amacıyla öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında mali Kaynak, öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azalması için okulu merkeze alan bir sistem yaklaşımı benimsenecek, okul yöneticiliği güçlendirilecek, eğitim kalite endeksi oluşturulacak, deneyimsiz öğretmenler desteklenecektir.</p> <p>-Sanayinin ihtiyaçları ve dijital dönüşüm hedefleri çerçevesinde yenilikçi okul-sektör iş birliği modelleri kurulacak, mesleki ve teknik eğitim kurumlarının kapasiteleri sektörün iş gücü ihtiyacına cevap verebilecek şekilde geliştirilecektir.</p>
ÇAYCUMA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI	2024 - 2028 PERFORMANS PROGRAMI	<p>Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.</p> <p>Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim – istihdam – üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası işbirliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.</p>

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık aşamasında “Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizinden” elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır ve aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Ürün / Hizmetler Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devamsızlık işlemleri	Okul - Sektör ilişkileri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Döner Sermaye İşlemleri
Öğrenci sağlığı ve İş Güvenliği	Satın Alma işlemleri
Okul - Çevre İlişkileri	Donatım- Bakım- Onarım işlemleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Proje çalışmaları
Rehberlik	Mezun öğrencileri izleme işlemleri
Öğrenim belgesi, Diploma ve işyeri açma belgesi işlemleri	Meslek Edindirme kursları
Sınıf geçme işlemleri	ARGE Çalışmaları
Sınav işlemleri	Tanıtım - Yönlendirme İşleri
Eğitim hizmetleri	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
Öğrenim hizmetleri	Staj İşlemleri
Kulüp çalışmaları	İşletmelerde beceri eğitimi işlemleri
Toplum hizmetleri	Burs hizmetleri
Yönetim/Denetim	Tahakkuk işlemleri
TKY ve OGYE çalışmaları	İç Kontrol Çalışmaları
Seminer ve Konferanslar	Evrak-kayıt ve arşiv işleri
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler	

Faaliyet Alanları Tablosu

Faaliyet Alanı: Eğitim - Öğretim	Faaliyet Alanı: Yönetim İşleri
Hizmet 1. Rehberlik Hizmetleri	Hizmet 1. Öğrenci İşleri
İzleme - Değerlendirme	Öğrenci kayıt - kabul - nakil işleri
Öğrenci davranışlarını değerlendirme	Devam - Devamsızlık işleri
Öğrenci-Veli-Öğretmen	Sınıf geçme işleri
Mesleki Rehberlik	Öğrenci belgesi düzenleme işleri
Hizmet 2. Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler	Diploma - İşyeri Açma
Spor Müsabakaları	Burs işlemleri
Satranç	Hizmet 2. Personel - Büro İşleri
Bilgi Yarışmaları	Hizmet içi eğitim
Şiir Dinletileri	Evrak kayıt ve arşiv işleri
Seminer ve Konferanslar	Özlük işleri
Kahvaltı - Yemekler	Hizmet 3. Yönetim - Denetim
Anma ve Kutlamalar	Koordinasyon
Toplum Hizmetleri	Etkileme
Okuma Günleri	Planlama
Kültürel ve Teknik Geziler	Faaliyet Alanı: Araştırma - Geliştirme - Tanıtım
Hizmet 3. Müfredatın İşlenmesi	Hizmet 1. OGYE ve TKY çalışmaları
Eğitim - Öğretim	Hizmet 2. ARGE çalışmaları
Hizmet 4. Kurslar	Hizmet 3. İç Kontrol çalışmaları
Destekleme ve Yetiştirme Kursları	Hizmet 4. Mezunları izleme (İşletmelerde istihdam organizasyonu)
Hizmet 5. Kulüp Çalışmaları	Hizmet 5. Proje yarışmaları (Ulusal-Uluslar arası)
Hizmet 6. Staj Çalışmaları	Hizmet 6. AB Projeleri - Sosyal Projeler
Hizmet 7. İşletmelerde Beceri Eğitimi	Hizmet 7. Okul - Sektör- Çevre Gezileri
Hizmet 8. Öğrenci sağlığı ve iş güvenliği	Faaliyet Alanı: Bütçe Yönetimi
Faaliyet Alanı: Temizlik, Bahçe, Servis, Kantin İşleri	Hizmet 1. Satın Alma İşleri
Hizmet 1. Okul ve çevresinin temizliğe ve sağlığa uygun olması	Hizmet 2. Tahakkuk işlemleri
Hizmet 2. Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti	Hizmet 3. Okula aynı ve nakdi kaynak temini
Hizmet 3. Servis araçlarının mevzuata uygun düzenli hizmet vermesi	Hizmet 4. Tasarruf sağlama uygulamaları
Faaliyet Alanı: Döner Sermaye İşleri	Hizmet 5. Kantin gelirleri
Hizmet 1. Piyasa Araştırması - Sipariş Alma	Faaliyet Alanı: Bakım-Onarım-Donatım
Hizmet 2. İş Takibi - Üretim Planlaması	Hizmet 1. Okulun bakım-onarımı için ödenek temini ve tahsisi
Hizmet 3. Maliyet Analizi	Hizmet 2. Okulun donatımı için ödenek temini ve tahsisi
Hizmet 4. Kalite Kontrol	

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi katılımcılıktır Okulumuzun hizmetleri ile ilgisi olan, okulumuz çalışmalarından doğrudan veya dolaylı etkilenen veya okulumuzu etkileyen kişi, grup veya kurumlar paydaş olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda paydaş beklentileri sistematik bir şekilde tespit edilir, değerlendirilir ve planlamalarda kullanılır.

Beklentileri tespit ederken Memnuniyet anketlerinden, sistematik olarak mezun, veli, toplum ve sektörle yapılan yüz yüze veya internet ortamındaki görüşmelerden, uygulanan işletme görüş ve iyileştirme formlarından, dilek şikâyet kutusundan çıkan sonuçlardan, basına yansıyan haber ve duyurulardan faydalanılır.

Paydaş görüşleri ve beklentileri stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulma aşamasında tekrar ele alınarak plana yansıtılmıştır.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef kitle
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		?			
Çaycuma Kaymakamlığı		?			
Çaycuma Belediyesi		?			
İlçe Emniyet Müdürlüğü		?			
Ticaret ve Sanayi Odası			?		
Esnaf ve Sanatkârlar Odası			?		
Veliler		?			
Eğitim Sendikaları		?			
Mahalle Muhtarları		?			
Sağlık Kuruluşları		?			
İşletmeler - Sanayi Kuruluşları			?		
Üst Eğitim Kurumları			?		
Mezun Öğrencilerimiz					?
Okul Yöneticileri	?				
Öğretmenler	?				
Destek Personeli	?				
Öğrenciler					?
Okul Aile Birliği	?				

?: Tamamı 0 : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		?		Kurumu yönlendiren üst kuruluş	1
Çaycuma Kaymakamlığı		?		Kurumu yönlendiren üst kuruluş (Mülk-i Amir)	1
Çaycuma Belediyesi		?		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	1
İlçe Emniyet Müdürlüğü		?		Kurumun çevre güvenliğini sağlayan kuruluş	2
Ticaret ve Sanayi Odası		?		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	1
Esnaf ve Sanatkârlar Odası		?		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	1
Okul Yöneticileri	?		?	Kurum iş ve işlemlerinin düzen ve koordinasyonu	1
Öğretmenler	?		?	Kurum eğitim hizmetlerini yürüten kişiler	1
Öğrenciler	?		?	Varoluş nedenimiz	1
Veliler		?	?	Doğrudan veya dolaylı hizmet alan kişiler	1
Okul Aile Birliği	?		?	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	1
Sağlık Kuruluşları		?		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	2
Mahalle Muhtarları		?	?	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	2
Hizmetli, memur, teknisyen	?		?	Kurumun destek personeli	1
İşletmeler - Sanayi Kuruluşları		?		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum (Staj, proje ortaklığı, mezun öğrenciler için istihdam organizasyonu)	1
Eğitim Sendikaları		?		Kurum ve kurum çalışanlarının haklarını korur.	2
Üst Eğitim Kurumları		?		Eğitim ortaklığı	2

?: Tamamı 0 : Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)
Öğrenciler									0	
Veliler										
Üniversiteler							0	0		
Medya							0	0		
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								0		
Diğer Kurumlar		0								
Özel sektör				0			0			

☐ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No:	MADDELER	ÖLÇÜLEN DEĞER (5'LİK SİSTEM)
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	3,7
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,6
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	2,9
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,2
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	2,9
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,3
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	2,8
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,7
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,6
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,3
	GENEL ORTALAMA	3,2

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; öğrencilerin okul müdürü ile ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla konuşabilmesi, okula iletilen öneri ve isteklerin dikkate alınması, okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerinin alınması, öğrencilerin teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmesi, okulun içinin ve dışının temiz olması, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olması hususlarının anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No:	MADDELER	ÖLÇÜLEN DEĞER (5'LİK SİSTEM)
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,2
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3,8
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,1
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,3
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,3
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,2
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	2,9
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,6
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,4
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,5
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	2,4
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3,6
	GENEL ORTALAMA	3,3

Öğretmen ve çalışanlara uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımıyla alınması, her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektifliğin esas olması, okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi, okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmaması, okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli olması hususlarının anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No:	MADDELER	ÖLÇÜLEN DEĞER (5'LİK SİSTEM)
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	3,8
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,1
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3,6
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,5
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,3
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,9
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,2
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,7
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,8
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,8
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,5
	GENEL ORTALAMA	3,8

Velilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; okula iletilen istek ve şikâyetlerin dikkate alınması, öğretmenlerin yeniliği açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaları, okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınması, okulun teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olması, okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi hususlarının anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi birimlerinden alınan veriler doğrultusunda Stratejik Planlama Ekibi tarafından kurumun teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzey, mali kaynaklar ve kurum kültürüne yönelik istatistikler çıkarılmıştır. Ayrıca bu sonuçlar kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin tespitine yardımcı olmuştur.

Kurum Kültürü

Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kurum kültürü analiz çalışması, 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma sonuçları genel hatlarıyla aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- Ödül ve Ceza Sistemi,
- Motivasyon Mekanizmaları,
- İnsan kaynaklarının/entelektüel sermayenin yapısı ve katılımçılık anlayışı,
- Kurum içi iletişim,
- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- Örgütsel öğrenme, bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,
- Paydaş Yönetim Stratejisidir.

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- İnfomal iletişim,
- Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliği,
- Takım çalışmasına yatkınlık,
- Yöneticilerin (orta düzey) bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığı,
- Yöneticilerin (orta düzey) katılımçılığı desteklemeleri,
- Merkezin dış çevrede meydana gelen değişimlere ayak uydurabilmesi,
- Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesidir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Sıra	AdıveSoyadı	Görevi / Branşı	KadroDurumu(Kadrolu/Görevlendirme)
1	SADIK YAŞAR	Müdür	GÖREVLENDİRME
2	BUKET KÜLAH	Müdür Yardımcısı	GÖREVLENDİRME
3	ERKAN AKGÜN	Müdür Yardımcısı	KADROLU
4	HANDAN TAŞKIN	Müdür Yardımcısı	GÖREVLENDİRME
5	MUSTAFA SADIÇ	Müdür Yardımcısı	GÖREVLENDİRME
6	UMUT ÇELİK	Müdür Yardımcısı	GÖREVLENDİRME
7	ERDEM AKIN	Aşçı (YHS)	KADROLU
8	ORHAN ÇAKMAK	Atölye Şefi	GÖREVLENDİRME
9	YALÇIN ÖZEN	Atölye Şefi	GÖREVLENDİRME
10	ERHAN ÖZSOY	Bekçi(YHS)	KADROLU
11	RAMAZAN TETİK	Hizmetli	KADROLU
12	RAMAZAN ÇÜMEN	Laboratuvar Şefi	GÖREVLENDİRME
13	YAŞAR AYDIN	Laboratuvar Şefi	GÖREVLENDİRME
14	ABDULLAH İBİŞ	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
15	AHMET ALİ ERDUHAN	Öğretmen	KADROLU
16	AHMET MİRAÇ KANIKIRMIZI	Öğretmen	KADROLU
17	ARZU BOZKURT	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
18	AYKUT AKTAŞ	Öğretmen	İLSİS DIŞI
19	AYNİL ERGENELİ	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
20	BİRCAN ERUSTA	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
21	CEYDA ESEN	Öğretmen	İLSİS DIŞI
22	CEYHUN KUMBAS	Öğretmen	KADROLU
23	ELİF KATIRCI	Öğretmen	KADROLU

24	EMEL TURAN	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
25	EMRAH GÜVENÇ	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
26	ERDOĞAN GÖREN	Öğretmen	KADROLU
27	EROL KIRDAR	Öğretmen	KADROLU
28	ESENGÜL ÇELİK	Öğretmen	KADROLU
29	FARUK ÇOLAKOĞLU	Öğretmen	KADROLU
30	FERDANE CURA	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
31	GÖKSEL AKTAŞ	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
32	GÜLSÜM ÜNSAL	Öğretmen	KADROLU
33	GÜRHAN YARDIM	Öğretmen	KADROLU
34	HALİL SAĞLAM	Öğretmen	KADROLU
35	HATİCE ODLUYURT	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
36	HAYRULLAH KOCABACAK	Öğretmen	KADROLU
37	HÜLYA PAŞAKAHYAOĞLU	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
38	HÜSEYİN AKDOĞAN	Öğretmen	KADROLU
39	İLKAY AYAR	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
40	İSMAİL BORA	Öğretmen	KADROLU
41	LERZAN DERELİ BÖCEK	Öğretmen	KADROLU
42	MİRAÇ MÜFETTİŞOĞLU	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
43	MURAT IŞIK	Öğretmen	KADROLU
44	MUSTAFA ERGÜL	Öğretmen	KADROLU
45	NAZİFE AKKAŞ	Öğretmen	İLSİS DIŞI
46	NAZMİ BOSTANCI	Öğretmen	KADROLU
47	NESLİHAN BOZKURT	Öğretmen	İLSİS DIŞI
48	NESLİHAN ÇELİK	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
49	OZAN ÇİÇEN	Öğretmen	KADROLU
50	ÖZCAN ATAMAN	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
51	SALİH AYTan	Öğretmen	KADROLU
52	SERKAN ATAMAN	Öğretmen	KADROLU
53	SÜMEYYE KORKMAZ	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
54	TAHSİN TEMELKURAN	Öğretmen	KADROLU
55	TİMUÇİN YILDIRIM	Öğretmen	KADROLU
56	TÜMER OKAN KARAMAN	Öğretmen	GÖREVLENDİRME
57	ÜMRAN ŞIKLI	Öğretmen	KADROLU
58	VEDAT KAFALI	Öğretmen	KADROLU
59	VOLKAN MİYANYEDİ	Öğretmen	KADROLU
60	YASEMİN ÖZTÜRK	Öğretmen	İLSİS DIŞI
61	YEŞİM SÜZGÜN	Öğretmen	KADROLU
62	ZAHİT KERİM AYDIN	Öğretmen	İLSİS DIŞI
63	ZÜBEYİR SARP KAYA	Öğretmen	KADROLU
64	RAFET AYDIN	Sayman(Döner Sermaye)	KADROLU
65	CENGİZ ÇAKIR	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4)	SÖZLEŞMELİ
66	EMİNE DEMİRKAYIK	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4)	SÖZLEŞMELİ
67	FATMA BİLGİN	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4)	SÖZLEŞMELİ
68	SİNEM ERBİLİR	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4)	SÖZLEŞMELİ

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

1- Okul Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

- 1- Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.
- 2- Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik Ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
- 3- Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- 4- Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- 5- Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- 6- Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- 7- Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- 8- Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- 9- Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- 10- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.
- 11- Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- 12- Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21.6.1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- 13- Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- 14- Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- 15- Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- 16- Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- 17- Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- 18- Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- 19- İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- 20- Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- 21- Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- 22- Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- 23- Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10.12.2003

tarhli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

- 24- 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- 25- Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- 26- 9.2.2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- 27- Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- 28- Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- 29- Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
- 30- Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.
- 31- 20.6.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.
Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

- 1- Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, staj veya yaz uygulamasının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.
- 2- Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- 3- Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- 4- Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.
- 5- Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
- 6- Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20.10.2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.
İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;
- 1- Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
- 2- Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.
- 3- İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.
- 4- Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.
- 5- Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim

ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

2-Müdür Başyardımcısının Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- 1- Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.
- 2- Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.
- 3- Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.
- 4- Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.
- 5- Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
- 6- Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
- 7- Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.
- 8- Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
- 9- Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- 10- Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.
- 11- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

3- Teknik Müdür Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

Teknik müdür yardımcısı:

- 1- Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.
- 2- Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.
- 3- Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.
- 4- Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.
- 5- Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.
- 6- Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.
- 7- Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.
- 8- Ambarın kontrol ve denetimini yapar.
- 9- Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.
- 10- Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.
- 11- Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.
- 12- Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.
- 13- Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.
- 14- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

4-Koordinatör Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

- 1- İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.
- 2- İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.
- 3- Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.
- 4- İşletmelerde mesleki eğitim gören ve staj yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- 5- İşletmelerde mesleki eğitim gören, staj yapan veya yaz uygulamasına devam eden öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- 6- İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.
- 7- Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.
- 8- Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.
- 9- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

5-Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

- 1- Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.
- 2- Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.
- 3- Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- 4- Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.
- 5- Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.
- 6- Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.
- 7- Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- 8- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

6- Alan / Bölüm Şeflerinin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.
- 2- Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- 3- Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.
- 4- Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.
- 5- Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.
- 6- Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.
- 7- İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- 8- Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.
- 9- Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.
- 10- Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.
- 11- Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve

mevcutların onarımını sağlar.

- 12- İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.
- 13- İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.
- 14- Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.
- 15- Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.
- 16- Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.
- 17- Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 18- Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında İş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.
- 19- Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.
- 20- Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.
- 21- 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.
- 22- Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.
- 23- Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.
- 24- Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.
- 25- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

7- Atölye ve Laboratuvar Şeflerinin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.
- 2- Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- 3- Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.
- 4- Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.
- 5- Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.
- 6- Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.
- 7- İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- 8- Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.
- 9- Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.
- 10- Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.
- 11- Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve

mevcutların onarımını sağlar.

- 12- İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.
- 13- İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.
- 14- Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.
- 15- Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.
- 16- Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.
- 17- Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 18- Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.
- 19- Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 20- Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.
- 21- Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.
- 22- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

8- Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
- 2- Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
- 3- Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
- 4- Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
- 5- Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar.
- 6- Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- 7- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.
- 8- Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- 9- Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- 10- Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- 11- Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- 12- Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar.
- 13- Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- 14- Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- 15- Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- 16- İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

- 17- Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır.
- 18- Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.
- 19- Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- 20- Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.
- 21- İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar.
- 22- Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- 23- Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- 24- Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- 25- İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- 26- Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- 27- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
 - 1- Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
 - 2- Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
 - 3- Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
 - 4- Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
 - 5- Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
 - 6- Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.
 - 7- Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.
 - 8- Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.
 - 9- Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.
 - 10- Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.
 - 11- Okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

9- Koordinatör Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları

- 1- İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj ve yaz uygulamalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.
- 2- İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.
- 3- Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
- 4- İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- 5- Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.
- 6- İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.
- 7- Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.
- 8- İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.
- 9- Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri

yetkililerine anket uygular.

10- İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

10- Rehber Öğretmenin Görevleri

1- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlerini yerine getirir.

11- Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeninin (V.H.K.İ) Görevleri

- 1- Kendisine verilen görevleri; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile yazılı veya sözlü emirlere uygun olarak yerine getirir.
- 2- Görevi ile ilgili kayıtları tutar, evrak ve mevzuatı arşivler.
- 3- Görevi ile ilgili demirbaş malzemeleri her an kullanıma hazır konumda tutar.
- 4- Bilgisayar ortamında yazılması gereken yazıları yazmak ve arşivlemek.
- 5- Çalışma alanına giren ve amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

12- Teknisyenlerin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Tezgâh, makine, araç-gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerini korur, bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurur.
- 2- Yapılacak deney ve uygulamalar için gerekli araç-gerecin önceden hazırlanmasında öğretmene yardımcı olur.
- 3- Kurumda üretimi yapılan ürün ve temrin modellerini hazırlar.
- 4- Öğrencilerin döner sermaye ve temrin yoluyla yapacakları iş ve temrinlerin malzeme ve araçlarını önceden hazırlar.
- 5- Kurumdaki bakım-onarım hizmetlerini yürütür,
- 6- Müdür, müdür yardımcıları ve ilgili şeflerin vereceği diğer iş ve hizmetleri yapar.

13- Döner Sermaye Saymanının Görev ve Sorumlulukları

- 1- Döner sermaye saymanı, döner sermaye işletmesinin ticari, mali ve muhasebe ile ilgili iş ve işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.
- 2- Döner sermaye saymanı, yönetimin vereceği diğer görevleri de yapar.

14- Hizmetlilerin Görev ve Sorumlulukları

- 1- Bina, atölye, derslik, tesisler ve çevrenin temizliğini yapar.
- 2- Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.
- 3- Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
- 4- Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.
- 5- Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.
- 6- Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.
- 7- Görevi gereği yönetimin vereceği diğer işleri yapmak.

15- Kütüphane Memurunun Görevleri

- 1- Kütüphaneyi, "okul kütüphaneleri yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak düzenler.
- 2- Teslim edilen ders kitapları ile araç-gereci korur, kullanıma hazır bulundurur, bunların temizlik ve düzenini sağlar.
- 3- Ders araç-gereci ile kütüphane demirbaş eşya esas ve yardımcı defterlerini tutar.
- 4- Kütüphaneden personel ve öğrenci/kursiyerlerin yararlanmasına yardımcı olur.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	2	33
10 Yıl Uzeri	4	67

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sadık YAŞAR	Müdür Vekili			
Erkan AKGÜN	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021670204
		Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları Kursu	2024	2024670119
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024983355
Mustafa SADIÇ	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
		Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri	2023	2023670712
Umut ÇELİK	Müdür Yardımcısı			
Buket KÜLAH	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023670155
Handan TAŞKIN	Müdür Yardımcısı	Okul kurum gıda işletmesi denetimi eğitimi semineri	2022	2022670127
		Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim kursu	2023	2023670144
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023670155

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	3	1	4
4-6 Yıl	2	2	4
7-10 Yıl	2	2	4
11-15 Yıl	-	1	1
16-20	-	2	2
20 ve üzeri	2	20	22

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	4

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Esengül ÇELİK	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi	2022	2022670128
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Vedat KAFALI	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Faruk ÇOLAKOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Elif KATIRCI	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2021	2021670202
Yeşim SÜZGÜN	Yabancı Dil	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Yalçın ÖZEN	Bilişim Teknolojisi	e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2021	2021670290
		e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2022	2022990155
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023670155
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144

Serkan ATAMAN	Bilişim Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
		Python ile Makine Öğrenmesi Kursu	2023	2023007611
		Python ile Derin Öğrenmeye Giriş Kursu	2023	2023007595
		JavaScript Temelleri Kursu	2023	2023007594
		e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2021	2021670290
Hüseyin AKDOĞAN	Makine ve Tasarım Teknolojisi	Maden Teknolojisi Alanında İş Sağlığı ve Güvenliğinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2023007595
Ceyhun KUMBAS	Makine ve Tasarım Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Orhan ÇAKMAK	Makine ve Tasarım Teknolojisi	Maden Teknolojisi Alanında İş Sağlığı ve Güvenliğinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2023007595
Timuçin YILDIRIM	Makine ve Tasarım Teknolojisi	Metek 2	2022	2023007595
Gülsüm ÜNSAL	Tarih	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Lerzan DERELİ BÖCEK	Tarih	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2021	2021670054
Halil SAĞLAM	Beden Eğitimi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
		İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2023	2023670165
Ümran ŞIKLI	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Hayrullah KOCABACAK	Metal Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Ahmet Ali ERDUHAN	Metal Teknolojisi	İlk Yardım Eğitim Kursu	2023	2023670150
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Erdoğan GÖREN	Elektrik - Elektronik Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Ozan ÇİÇEN	Elektrik - Elektronik Teknolojisi	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2023	2023670165
		Maden Teknolojisi Alanında İş Sağlığı ve Güvenliğinin Geliştirilmesi Semineri	2022	2023007595
Yaşar AYDIN	Elektrik - Elektronik Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Gürhan YARDIM	Elektrik - Elektronik Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144

Erol KIRDAR	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
İsmail BORA	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
Ramazan ÇÜMEN	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	İlk Yardım Eğitim Kursu	2023	2023670150
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2023	2023670144
Emine DEMİRKAYIK	Yiyecek - İçecek Hizmetleri	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		Okul Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi	2024	2024670113
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi	2023	2023670685
Fatma BİLGİN	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi	2023	2023670685
Sinem ERBİLİR	Fizik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu (Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi	2023	2023670685

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Aşçı	X		Lisans	8
2	Bekçi	X		Ortaöğretim	9
3	Sayman	X		Ön lisans	36
4					
5					
6					

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda, bilgi ve teknoloji kaynaklarından en verimli şekilde yararlanılmaktadır. Öğrencilerimize, günümüzün ve geleceğin ihtiyaçları doğrultusunda her bakımdan nitelikli ve ileri bir eğitimin verilebilmesi için öğretim programlarını destekleyen eğitim materyalleri, ders ve laboratuvar araç-gereçleri, en son teknolojilere haiz makine teçhizat ve eğitim ekipmanları ile donatılmaktadır.

Araç -Gereçler	2023 Yılı Mevcut Sayısı
Bilgisayar	133
Dizüstü Bilgisayar	-
Akıllı Tahta	33
Tablet	
Yazıcı	7
Tarayıcı	-
Televizyon	-
İnternet Bağlantısı	1
Fizik Laboratuvarı	1
Kimya Labaratuvarı	1
Biyoloji Labaratuvarı	1
Faks	-
Kamera	-
Fotokopi Makinesi	5
Kütüphanedeki Kitap Sayısı	523

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

BİNA VE ARSA BİLGİLERİ	
İl	Zonguldak
İlçe	Çaycuma
Mahalle/Köy	Gemiciler
Cadde/Sokak	6077
Dış Kapı No	2
Yapım Yılı	2022
Son Onarım Yılı	-
Deprem Güçlendirme	-
Blok Sayısı	2
Kat Adedi	4
Ada	146
Parsel	1
Tapu Alanı	16161,62 m ²
Bina Oturma Alanı	1300 m ²
Bina Kullanım Alanı	13.080 m ²
Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe dahil)	8900 m ²
Isınma Şekli	Doğalgaz
Pansiyon(Var/Yok)	Yok
Mülkiyet durumu	Maliye Hazinesi

Derslik Sayısı	Atölye ve Laboratuvar Sayısı													Kapalı Spor Salonu
	Elektrik-Elektronik		Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi		Makine ve Tasarım Teknolojisi		Yiyecek İçecek Hizmetleri		Bilişim Teknolojisi		Metal Teknolojisi		Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	
	Atl	Lab	Atl	La b	Atl	Lab	Atl	La b	At 1	Lab	Atl	Lab	Lab	
	6	1	1	1	2	1	1			3	1	1	2	1
23	7		2		3		1		3		2		2	1

YERLEŐİM ALANI	
Bina Adı	Bina Alanı (m2)
Ana Bina	6500 m ²
Atölyeler	6580 m ²

BİNA KULLANIMI	SAYISI
Aktif(Kullanımdaki Tüm) Derslik Sayısı - (Özel Eğitim, Hastane ve Anasınıfı Sınıfı HARIÇ)	31
Kütüphane Sayısı (Sınıf Kitaplıkları Hariç)	1
Spor Salonu Sayısı	1
Biyoloji Laboratuvarı Sayısı	1
Fizik Laboratuvarı Sayısı	1
Kimya Laboratuvarı Sayısı	1
Arşiv	1
Atölye Sayısı (Kullanılan ve Kullanılmayanlar Dahil)	8
Büroda kullanılan bilgisayar sayısı	8
Danışma	1
Depo	1
Destek Eğitim Odası	0
Eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar sayısı	133
Eğitim Araçları Odası	0
Fatih projesi kapsamında akıllı tahta sayısı	33
Grup Rehberliği Odası	0
Güvenlik Kamera Sayısı (Okul)	80
İbadet Amaçlı Kullanılan Oda Sayısı (Okul)	2
İdari İşler Odası	2
Jeneratör Sayısı (Okul)	2
Kantin Sayısı	1
Kantinde Çalışan Sayısı	4
Konferans Salonu Sayısı	1
Müdür Odası	1
Müdür Yardımcısı Odası	6
Öğretmenler Odası	1
Rehberlik Servisi Oda Sayısı	2
Toplantı Salonu	0
WC Sayısı (Okul)	27
Yemekhane Sayısı	1

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun başlıca mali kaynaklarını; merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, eğitime katkı payı gelirleri (bütçeleştirilen gelirler), kişi ve kuruluşlar olarak eğitime yapılan halk katkıları, bağışları ile okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.192.020,4 TL	480.051 TL	600.063,7 TL	750.079,6 TL	937.599,5 TL
Okul Aile Birliği	20.000 TL	25.000 TL	31.250 TL	39.062,5 TL	48.828,1 TL
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	87.500 TL	109.375 TL	136.718,7 TL	170.898,3 TL	213.622,8 TL
Döner Sermaye	7.607.538,73 TL	9.509.423,33 TL	11.886.779,13 TL	14.858.473,83 TL	18.573.092,23 TL
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	10.907.059,13 TL	10.123.849,33 TL	12.654.811,53 TL	15.818.514,33 TL	19.773.142,63 TL

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Malzemesi Satın Alımı	3.349,80	3.304,00	37.462,20	37.405,80	64.435,00	63.415,80
Temizlik Hizmeti Satın Alımı						
Mamul Mal (Demirbaş) Alımı			4.210.000,00	4.023.040,92	3.000.000,00	2.972.892,00
Atölyelere Temrinlik Malzeme Alımı	30.277,00	26.774,20	47.985,20	46.605,23	72.334,08	71.720,20
Elektrik Gideri		27.582,24		86.634,02		612.271,96
Telefon Gideri		798,70		1.232,75		1.507,25
Hizmet Satın Alımı			400.000,00	347.909,20		
Yakacak Gideri		31.481,25		164.385,00		546.038,19
Kırtasiye Gideri	2.556,00	2.249,37	5.243,40	5.223,30	4.749,00	4.724,70
Bina Bakım - Onarım	82.330,72	82.330,72			78.214,01	77.600,98
Yiyecek - İçecek Alımı					308.000,00	307.991,97
Sosyal Faaliyetler						
Büro Makinaları Harcamaları						
Bilgisayar Harcamaları						
Muhtelif Mal - Malzeme Alımı			8.673,00	8.599,84		
Personel Giderleri						
Kurumlara Yapılan Aktarım ve Ödemeler			531.457,41	531.457,41		
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

ŞUBE VE ÖĞRENCİ SAYILARI

SINIFLAR	Anadolu Teknik Programı	Anadolu Meslek Programı	TOPLAM
Şube Sayısı	4	27	31
Öğrenci Sayısı	116	528	644

GENEL ÖĞRENCİ DURUMU

SINIF	Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	
9.Sınıf	15	200	215
10.Sınıf	2	191	193
11.Sınıf	-	106	106
12.Sınıf	-	130	130
Toplam	17	627	644

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ MEVCUTLARI

Yıllara Göre Öğrenci Mevcutları										
2019-2020		2020-2021		2021-2022		2022-2023			2023-2024	
K	E	K	E	K	E	K	E	MESEM	K	E
0	442	0	543	0	558	5	577	1865	17	627
442		543		558		2447			644	

KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ	DERSLİK		
Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
65	644	31	10	21

ALAN-DAL ÖĞRENCİ SAYILARI

OKUL TÜRÜ	Alan ve Dal İsimleri	ÖĞRENCİ SAYISI					
		TOPLAM					
		9	10	11	12	DAL TOPLAM	ALAN TOPLAM
ANADOLU MESLEK PROGRAMI	MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ	25	19	27	35	106	106
	1 Bilgisayarlı Makine İmalatı	25	19	27	35	106	
	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ ALANI	23	11	13	17	64	64
	1 Yazılım Geliştirme	23	11	13	17	64	
	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	23	18	13	17	71	71
	1 Kaynakçılık	23	18	13	17	71	
	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİSİ	14	23	-	-	37	37
	1 Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi	14	23	-	-	37	
	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI	12	8	5	19	44	44
	1 Mobilya Üretim Teknolojisi Dali	12	8	5	19	44	
	ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	26	45	48	42	161	161
	1 Endüstriyel Bakım Onarım	-	13	23	20	56	
	2 Elektrik Tesisatları ve Dağılımı	26	32	25	22	105	
	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	30	15	-	-	45	45
1 Yiyecek İçecek Hizmetleri	30	15	-	-	45		
ANADOLU TEKNİK PROGRAMI	ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	31	29	-	-	60	60
	1 Endüstriyel Bakım Onarım	31	29	-	-	60	
	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİSİ	31	25	-	-	56	56
	1 Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi	31	25	-	-	56	

GENEL ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ

	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		Başarısızlık Nedeniyle Sınıf Tekrar eden Öğrenci sayısı		Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrar Eden Öğrenci Sayısı		Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı		Özel Rehabilitasyon Merkezlerine Giden Öğrenci		Burs Alan Öğrenci Sayısı		Kaynaştırma-Rehberlik Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı		Engelli Öğrenci Sayısı		İşletmelerde Beceri Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı		Beceri Eğitimini Okulda Yapan Öğrenci Sayısı	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
2019-2020	3	0	3	0	3	0	3	0	9	0	7	0	28	0	0	0	90	0	0	0
2020-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	5	0	30	0	0	0	95	0	0	0
2021-2022	69	0	38	0	31	0	31	0	13	0	5	0	35	0	0	0	98	0	0	0
2022-2023	39	0	21	4	14	4	14	0	15	0	8	0	34	0	0	0	123	0	0	0
2023-2024										0	10			0	0	0	103	0	0	0

YÜKSEKÖĞRETİM YERLEŞME DURUMU

Eğitim Öğretim Yılı	12. Sınıf	Sınava Başvuran	Yerleştiği Yüksek	Oran	
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı(A)	Okul Türü	Sayısı(B)	(B/Ax100)
2019-2020	116	78	Lisans	1	0,01
			Ön Lisans	13	14
			Açık Öğretim Lisans	0	0
			Açık Öğretim Ön Lisans	0	0
			TOPLAM	14	14,1
2020-2021	105	72	Lisans	0	0
			Ön Lisans	15	23
			Açık Öğretim Lisans	0	0
			Açık Öğretim Ön Lisans	0	0
			TOPLAM	15	23
2021-2022	124	83	Lisans	0	0
			Ön Lisans	11	13
			Açık Öğretim Lisans	0	0
			Açık Öğretim Ön Lisans	0	0
			TOPLAM	11	13
2022-2023	121	81	Lisans	0	0
			Ön Lisans	12	15
			Açık Öğretim Lisans	0	0
			Açık Öğretim Ön Lisans	0	0
			TOPLAM	12	15

TABAN PUANLARI

OKUL	Alan Adı	KontSayı	Yerleşen	Taban Puan	Yüzdellik dilim
2022-2023	9.SINIF ATP ELEKTRİK ELEKTRONİK	30	30	247,32	61,8
2022-2023	9.SINIF ATP ENDÜSTRİYEL OTOMASYON	30	30	195,43	94,34
2023-2024	9.SINIF ATP ELEKTRİK ELEKTRONİK	30	30	249,72	
2023-2024	9.SINIF ATP ENDÜSTRİYEL OTOMASYON	30	30	228,70	

KURUM BÜNYESİNDE BULUNAN ALAN VE DALLAR

Sıra	Kurum Türü	Alan	Dal
1	ANADOLU MESLEK PROGRAMI ANADOLU TEKNİK PROGRAMI	ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Elektrik Tesisatları ve Dağılımı
2	ANADOLU MESLEK PROGRAMI ANADOLU TEKNİK PROGRAMI	ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım
3	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	MAKİNE VE TASARIM TEK.	Bilgisayarlı Makine İmalatı
4	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI	Yazılım Geliştirme
5	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	METAL TEKNOLOJİSİ	Kaynakçılık
6	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	Aşçılık
7	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON	Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi
8	ANADOLU MESLEK PROGRAMI	MOBİLYA VE İÇ MEKAN SATARIMI	Mobilya Üretim Teknolojisi

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analizi, Nuran ve Celal Gülşen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planımızın planlamasını yaparken içinde bulunduğumuz çevresel faktörlerin irdelenmesi ve bu faktörlerin kurumumuz işleyişine etkilerinin neler olduğunu ve nereye gitmekte olduğumuzu gösteren bir analizdir. PESTLE Analizi geleceğe yönelik vizyonumuzun geliştirilmesi açısından da önemli bir yer tutmaktadır. Planımızı Politik, Ekonomik, Sosyokültürel ve Teknolojik faktörlerin yanı sıra Yasal ve Ekolojik faktörler açısından da değerlendirdik.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Milli Eğitim Politikalarının ve sisteminin çok sık değiştirilmesi.● Eğitimdeki başarı seviyesinin AB ve OECD ülkelerine göre düşük olması.● Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki Eğitim ilkeleri doğrultusunda öğrenci yetiştirmek.● Çalışan personelin yasal hak ve sorumlulukları.● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.● Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma.	<ul style="list-style-type: none">● Mesleki eğitimin pahalı olması.● Son yıllarda genel bütçeden mesleki eğitime ayrılan payın azalması.● Velilerimizin büyük çoğunluğunun maddi gelirlerinin ülke ortalamasının altında olması.● Döner Sermaye maliyet girdilerinin yüksek olması nedeniyle piyasa ile rekabet etme imkânımızın azalması.● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar.● Tasarruf sağlama imkânları.● İstihdamın geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayması.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük v.b)● Beslenme alışkanlıkları● Aile yapısındaki değişimler.● Öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlere yeterli ilgi göstermemesi.● Toplumda Meslek Liselerine karşı oluşan önyargı.● Bölgemizde boşanma oranının çok yüksek olması.● Erken yaşta evlenme.	<ul style="list-style-type: none">● Bilginin erişebilirliğinin artması.● E-Devlet Uygulamaları.● E-Öğrenme, İnternet olanakları.● Ulaşım sorununun olmaması.● Okulun sahip olmadığı teknolojik donanım, makine ve teçhizat.● Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanma kapasiteleri.● Makineleşmenin ve teknolojiyi çok hızlı değişmesi.
Ekolojik ve Doğal Çevre Etkenleri	Etik ve Ahlaksal Etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Okul çevresindeki denetimi yetersiz kafeler ve dükkânlar.● Hava kirliliği.● Çevre konusunda bilinçsizlik.● Çarpık yapılaşma.	<ul style="list-style-type: none">● Mesleki Etik● Değer Yargıları● Toplum Kuralları.● Kültürel ve ahlaki yozlaşma.

2.9. GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına meslek tercihine odaklanması. İlgi ve yeteneklere uygun bölümlerin olması
Çalışanlar	İlçemizin en köklü ve en geniş mesleki ve teknik eğitim lisesi olmamız. Teknik destek personelimizin olması. Çalışanlarımız ve öğrencilerimizin teknolojiyi kullanma kapasitelerinin yüksek olması.
Veliler	Velilerin Okulla İletişiminin Kolay Olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun ilçe geniş bir alan üzerine kurulu olması. Okul bahçemizin oyun ve sportif faaliyetler için çok uygun olması. Okulumuza ulaşım sorununun olmaması
Donanım	Okulumuzun alan yelpazesinin diğer mesleki ve teknik liselere göre geniş olması. Tam Gün - Tam Yıl uygulamasına tabi olunması.
Bütçe	Okulumuzun döner sermayesinin olması.
Yönetim Süreçleri	Yönetim ve karar alma süreçlerine tüm personelin demokratik olarak katılımının sağlanması. Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması.
İletişim Süreçleri	Paydaşlarımızla iletişim düzeyinin yüksek olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik başarısı yüksek olan öğrencilerin okulumuzu tercih etmemesi. Akademik başarımızın istenilen seviyede olmaması. Lisans programlarına istenilen seviyede öğrenci yerleşememesi.
Çalışanlar	Bazı kültür derslerinde öğretmen ihtiyacı olması ve bu derslerin ücretli öğretmenlerle idame ettirilmesi. Öğretmen kadrosunda sirkülasyonun fazla olması.
Veliler	Velilerin sosyokültürel durumlarının zayıf olması ve okulumuza ilgisizliği nedeniyle öğrenci devamsızlığının fazla olması.
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun ilçe merkezine nispeten uzak olması.
Donanım	Okulumuzda bazı bölümlerin donanım eksikliğinin bulunması.
Bütçe	
Yönetim Süreçleri	Bazı çalışanlarımızın değişime karşı direnç göstermesi ve kurum kültürünü benimsememesi.
İletişim Süreçleri	Öğretmenlerin birbiriyle ve idari yönetimle iletişim eksikliğinin bulunması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Ülke genelinde mesleki ve teknik eğitime ağırlık verilmesi.
Ekonomik	Beceri eğitimi yapan öğrencilerimize ücret ödenmesi. Meslek lisesi olmamız nedeniyle üretim yapabilmemiz.
Sosyolojik	Bölgemizde öğrencilerin staj ve mesleki eğitim yapacakları işletmelerin çok olması.
Teknolojik	Çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin teknolojiyi kullanma kapasitelerinin yüksek olması.
Mevzuat-Yasal	Mezun olan öğrencilerimize iş yeri açma ve ustalık belgesi vermemiz.
Ekolojik	Filyos Vadi Projesinin hayata geçmiş olması.

Tehditler

Politik	Ülkemizdeki işsizlik oranı ve istihdamda daralma.
Ekonomik	Mesleki ve teknik eğitimin pahalı olması. Genel bütçeden mesleki eğitime ayrılan payın som yıllarda azalması.
Sosyolojik	Velilerimizin sosyo-kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması. Bölgemizde boşanma oranının çok yüksek olması. Toplumun meslek liselerine karşı olumsuz önyargısı.
Teknolojik	İstihdamın geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayması. Makineleşmenin ve teknolojinin çok hızlı değişmesi.
Mevzuat-Yasal	Milli eğitim politikalarının ve sisteminin çok sık değiştirilmesi.
Ekolojik	Çevre, doğa ve ekoloji konularında öğrencilerimize yeterli bilincin oluşmaması.
Çevre	Okul çevresinde öğrencileri kötü alışkanlıklara itebilecek yerlerin olması.

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Eğitim - Öğretime Erişim ve Katılım	Eğitimde ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrenci devamsızlığı❖ Taşınmalı eğitim❖ Okulumuzun tanıtımı❖ Yükseköğrenime katılım❖ Okul veli işbirliği❖ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler❖ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi	<ul style="list-style-type: none">❖ Eğitim ve öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler❖ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı❖ Zararlı alışkanlıklar ve bağımlılık❖ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler❖ Okuma kültürü❖ Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği❖ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri❖ Okul ve İşletmeler arasında sektörel işbirliğinin❖ Ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarısı❖ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları Nitelikli eğitim	<ul style="list-style-type: none">❖ Kurumsal aidiyet duygusu❖ Ekip ruhu❖ İş sağlığı ve güvenliği❖ Okul Aile Birliği❖ Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi❖ Donatım -makine -teçhizat eksikliği❖ Program geliştirme sürecinde katılımçılık❖ Kurumsal iletişim❖ Fiziki ve mali altyapı❖ Beşeri alt yapı❖ Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi❖ İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi❖ Öğretmen ve personel ihtiyacı

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okulumuzun Tanıtılması
2	Okulumuza yönelik toplumsal desteğin arttırılması
3	Başarılı öğrencilerin okulumuza yönlendirilmesi
4	Okul-Veli iletişiminin güçlendirilmesi
5	Veli gruplarına yönelik okul ve alan/bölüm ziyaretleri
6	Velilere yönelik rehberlik ve bilinçlendirme çalışmaları
7	Öğrencilerin ilgi ve motivasyonlarının arttırılması
8	Devamsızlık oranlarının azaltılması
9	Ulusal ve Uluslararası Projeler

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Eğitim öğretim sürecince sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2	Sosyal faaliyetlere katılımın teşvik edilmesi
3	Sportif faaliyetlerin zenginleştirilmesi
4	Yılsonu sergi faaliyetleri
5	Bölümler Kültürel yarışma ve faaliyetler
6	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
7	Hizmet içi Eğitim
8	Mesleki Gelişim
9	Fuar ziyaretleri
10	Nitelikli Eğitim (Düşünen ve üreten, kendini ifade edebilen başarılı bireyler yetiştirmek)
11	Okuma alışkanlığı arttırılması
12	Yükseköğrenime katılım
13	Etik, kültürel ve ahlaki değerler
14	Çevre bilinci, sosyal sorumluluk
15	Sektörel İşbirliği
16	Sanayi Kuruluşları ve Meslek Odaları
17	Teknik geziler
18	İstihdam

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	Beşeri Alt Yapı (İnsan Kaynakları)
2	İnsan Kaynaklarının planlanması
3	İnsan kaynaklarının yönetimi-Koordinasyon
4	Fiziki Ve Mali Alt Yapı
5	Fiziki yapının güçlendirilmesi
6	Donatım (Eğitim araçları, Makine- Teçhizat) Eksikliği
7	Finansal kaynakların etkin kullanımı

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Evrensel değerleri benimsemiş, insan haklarına saygılı, sosyal, kültürel, akademik ve mesleki yönden gelişmiş, analitik düşünme ve çözümleme becerilerine sahip, bilime ve bilimsel çalışmaya önem veren, üretmek topluma ve ekonomiye katkıda bulunan, vatandaşlık bilincine sahip nitelikli teknik elemanlar yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Okulumuzu; paydaşlarımızla ekip ruhu içerisinde çalışarak, çağın gerektirdiği teknolojileri ve öğretim yöntemlerini kullanarak, "Mesleki ve Teknik Eğitimde" başta bölgemiz olmak üzere ülkemizde saygın ve tercih edilen bir eğitim kurumu haline getirmektir.

3.3. Temel Değerler

- ❖ Milli ve manevi değerlere bağlılık.
- ❖ Demokrasi ve İnsan haklarını yaşam biçimine dönüştürür.
- ❖ Katılımcılığı ve paylaşımcılığı esas alır, fırsat eşitliği ilkesini ön planda tutar.
- ❖ Yönetimde şeffaflık ve hesap verilebilirlik.
- ❖ Her zaman bilimsel düşüncenin üstünlüğünü savunur.
- ❖ Eğitimde sadece kuramlara değil, pratik uygulamaya da önem verir.
- ❖ Kaynaklar optimum etkinlikte kullanılır.
- ❖ Daima ilerleme ve yeniliği teşvik eder.
- ❖ Her çalışana değer vermek.
- ❖ Mesleki etik kuralları ön planda tutar.
- ❖ Öğrenci, veli, sanayi ve toplum beklentilerine odaklı çalışır.
- ❖ Çevre hassasiyetlerini ve sorunlarına en yüksek düzeyde duyarlılık gösterir.
- ❖ Karar alma süreçlerine tüm çalışanlarını ve öğrencilerini katar.
- ❖ Farklılıkları zenginlik kabul eder.
- ❖ Eğitimde kaliteyi ön planda tutar.
- ❖ Ben değil BİZ kültürünü yerleştirmek.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇ 1:

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1.1: Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Hedef 1.2: Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

AMAÇ 2:

Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1: Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Hedef 2.2: Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Hedef 2.3: Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

Hedef 2.4: Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Hedef 2.5: Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

AMAÇ 3:

Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedef 3.1: Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 3.2: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Hedef 3.3: Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Hedef 3.4: Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.

Hedef 3.5: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	25	%27	%27	%25	%20	%15	%10	Her ay	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	%7,21	%7,21	%6	%5	%4	%3	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	25	%10,40	%10,4	%9	%7	%5	%4	Her ay	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	25	%79	%79	%81	%84	%87	%90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Psikolojik Danışmanı Alan ve Dal Şefleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">❖ İlçemizde sosyoekonomik nedenlerle nüfus hareketlerinde yaşanan düzensizlikler❖ İlçemiz eğitim bölgeleri arası gelişmişlik düzeyinde ve sosyoekonomik koşulların farklılıklarının devam etmesi❖ Ortaöğretim çağındaki öğrencilerin örgün eğitimden yaygın eğitim kurumlarına geçiş talebi❖ Uluslararası konjonktürel gelişmelerin ve ekonomik göstergelerin eğitim üzerindeki baskısı								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">❖ 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.								

	<ul style="list-style-type: none">❖ 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.
Maliyet Tahmini	95.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçları konusunda tutarsız olması❖ Bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar sebebiyle ortaöğretime devam edememesi❖ Eğitim maliyetlerinde gittikçe öngörülemeyen artışın yaşanması❖ İlçemizde doğa kaynaklı afetler vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine geçici engel oluşturması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerimizin devamsızlıklarının önlenmesi, ilgi ve yeteneklerine uygun olarak yönlendirilmesi ve ortaöğretime katılımlarının artırılması için rehberlik sisteminin güçlendirilmesi❖ Okulumuzda aidiyetin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması❖ Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansman sağlanması❖ Okulumuzda akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine sebep olan faktörlerin tespit edilmesi

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	%13,95	%15	%17	%20	%22	%25	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	%65	%65	%70	%75	%80	%85	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	%9,45	%9,45	%11	%13	%16	%20	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri Sosyal kulüpler Alan ve Dal Şefleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması ❖ Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği ❖ Dezavantajlı öğrencilerin yoğun olduğu eğitim bölgelerimizde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 katılımı artırılacaktır. ❖ S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımı teşvik edilecektir. ❖ S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. ❖ S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	105.000								

Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyerek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması❖ Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri❖ Okulun, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması❖ Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması❖ Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı❖ Öğrencileri sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi❖ Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında sosyal etkinliklere uygun alan ihtiyacı

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	20	47,62	47,62	50	53	57	60	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	20	56,01	56,01	60	63	67	70	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	20	55,53	55,53	57	59	62	65	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	20	58,45	58,45	60	63	67	70	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	2	2	3	3	4	5	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm genel bilgi öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin genel bilgi derslerindeki kazanım eksiklikleri ❖ Öğrencilerin matematik dersine karşı önyargılarının bulunması ❖ Öğrencilerin genel bilgi dersi öğretmenlerine karşı olumsuz tutumlarının bulunması ❖ Öğrencilerin kitap okumasını teşvik eden etkinliklerin sayısının az olması 								
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. ❖ S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencile 								

Stratejiler	<p>rin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.❖ S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.❖ S5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	10.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyerek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması❖ Okul kütüphanesinde öğrencilerin gelişimini destekleyecek veya dikkatini çekecek güncel kaynak kitapların eksikliği❖ Üniversite hedefi olmayan öğrencilerin genel bilgi derslerine karşı ilgisiz olması❖ Öğrencilerin yabancı dil öğrenimi konusundaki olumsuz tutumları
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyerek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların oluşturulması❖ Okul kütüphanesine öğrencilerin seviyesine uygun kitaplar temin edilmesi❖ Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına başvuracak öğrenci oranının artırılması❖ Yabancı dil derslerinin öğrencilerin ilgisini çekecek hale getirilmesi

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	20	70,44	70,44	72	73	74	75	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	92,01	92,01	93	94	95	95	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	20	%90	%90	%91	%92	%93	%95	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	20	%90	%90	%91	%92	%93	%95	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	20	%80	%80	%82	%85	%87	%90	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm atölye dersi öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eğitim - istihdam - üretim ilişkisinin güçlendirilmesinde paydaşlardan beklenen desteğin sağlanamaması ❖ Hızla değişen teknoloji sonucunda mesleki eğitimdeki eğitim araçlarının atıl duruma düşmesi ❖ Teknolojik gelişmelerin hızı ve sektörün taleplerinin bu doğrultuda değişken olması ❖ Uluslararası politik gelişmeler ve ekonomik göstergelerin olumsuz etkisi ❖ Uluslararası iş birliklerine yönelik bürokratik engellerin ortaya çıkması 								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">❖ S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.❖ S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.❖ S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.❖ S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Mesleki eğitim paydaşlarıyla etkileşimin istenen seviyede olmaması❖ Mesleki ve teknik eğitimde politika belirleme ve karar alma süreçlerinde sektör temsilcilerinin isteksiz olması❖ Gelişen teknolojinin mesleklerde değişikliklere sebep olması ve yeni mesleklerin ortaya çıkması❖ Özel sektörün mesleki eğitim alanına yatırımının yetersiz olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Mesleki ve teknik eğitimde eğitim – üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla iş birlikleri kurulması❖ Özel sektörün mesleki eğitim alanına yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması❖ Çaycuma – MEB – OSB Bürosu ile mesleki eğitim arasında köprü bağının güçlendirilmesi ve daha çok sektörle iş birliği yapılması❖ Meslek eğitiminde görev alan öğretmenlerin sektörün ihtiyacına göre mesleki becerilerinin iş başında artırılması

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	35	%3,30	%3,30	%6	%9	%12	%15	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	35	%15	%15	%17	%20	%23	%25	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	30	%0	%0	%3	%5	%7	%10	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm genel bilgi dersi öğretmenleri Tüm sınıf rehber öğretmenleri Okul Psikolojik Danışmanı								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin genel bilgi derslerindeki kazanım eksiklikleri ❖ Öğrencilerin genel bilgi derslerine karşı olumsuz tutumları ❖ Velilerin mesleki eğitime daha çok önem vermeleri ❖ Öğrencilerin yükseköğretim kurumlarıyla ilgili bilgi eksiklikleri 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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	10.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyerek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması ❖ Üniversite hedefi olmayan öğrencilerin genel bilgi derslerine karşı ilgisiz olması ❖ Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım oranının az olması ❖ Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetlerinin 								

	sayısının az olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyerek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların oluşturulması❖ Yüksek Öğretim Kurumları Sınavına başvuracak öğrenci oranının artırılması❖ Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım oranının artırılması❖ Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetlerinin artırılması

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	721	721	740	750	770	800	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	20	117	117	140	160	180	200	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	73	73	90	100	110	120	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	10	10	12	14	17	20	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.4.5. Düzenlenen kariyer günü sayısı	20	5	5	7	10	12	15	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul Psikolojik Danışmanı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Tüm sınıf rehber öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sunulacak eğitimler için paydaşların talebinin istenen düzeyde olmaması ❖ Sunulacak eğitimler için paydaşların yeterli zaman ayıramaması ❖ İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için uzman personel sayısına ulaşamaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. 								

	<ul style="list-style-type: none">❖ 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	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması❖ Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması❖ İşletmelerden kariyer günleri hususunda yeterli desteğin alınamaması❖ Okulda öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik yeterli etkinlik alanlarının bulunmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Rehber öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi❖ Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması❖ İşletmelerin okulda kariyer günleri düzenlenmesine katkı sağlamaları hususunda teşvik edilmesi❖ Okulda öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik yeterli etkinlik alanlarının oluşturulması

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	20	0	0	0	0	1	2	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	0	0	0	0	15	30	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	0	0	0	0	10	20	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	20	10	10	12	15	20	25	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum /kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	20	0	0	0	0	15	30	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm atölye öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eğitimin süreç odaklı değil sonuç odaklı görülmesi ❖ Akademik ve bilimsel etkinliklere katılım için finansman kaynaklarının yeterli olmaması ❖ Mesleki ve teknik eğitimde eğitim hizmeti verilen her alanda iş birliği çalışmaları için gerekli desteğin sağlanamaması 								
	❖ S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">❖ S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.❖ S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.❖ S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.
Maliyet Tahmini	50.000 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Projelerin yürütülebilmesi için proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi❖ Protokoller kapsamında öğretmenlerin mesleki gelişimi için düzenlenen işbaşı eğitimlerinin her alanda gerçekleşmemesi❖ Mesleki eğitimde kalite sistemi kapsamında gerçekleştirilen öz değerlendirme sürecine okulların istendik düzeyde destek vermemesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Eğitim süreçlerinin niteliğinin artırılması için alternatif finansman kaynaklarının kullanılması❖ Yerelde mesleki eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması❖ Mesleki ve Teknik Eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması❖ Mesleki eğitimde kalite sisteminin yaygınlaştırılması❖ Mesleki eğitimde yapılan işbirlikleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörde işbaşı eğitimi almalarının sağlanması❖ Mesleki ve Teknik Eğitimin tanıtımı için sergi, fuar ve yarışmaların düzenlenmesi, yerel düzeyde mali kaynaklar sağlanması

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	3	3	3	4	5	5	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	0	0	0	0	1	1	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	54	54	60	65	70	80	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	1	1	1	1	0	0	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Teknik müdür yardımcısı								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar ❖ Doğa kaynaklı afetler ❖ Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. ❖ S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. ❖ S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. ❖ S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. ❖ S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. 								
Maliyet Tahmini	20.000.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Okuldaki atölyelerin bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması ❖ Okulda salgın ve bulaşıcı hastalıkların bulaş ve yayılma oranının yüksek olması 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Okuldaki atölyelerin niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi❖ Ortak kullanım alanlarında hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması❖ Bulaşıcı hastalıklara karşı personelin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi
-------------------	--

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	55	55	65	75	85	90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	50	50	60	70	80	90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	60	60	65	75	85	90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	55	55	65	75	85	90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	20	60	60	65	75	85	90	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Hizmetleri Tüm Öğretmenler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bölgemize yakın olan üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkanı sağlanamaması ❖ Politika değişikliklerinin yaşanması ❖ Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. ❖ S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. ❖ S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katıl 								

	maları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkanı sağlanamaması❖ Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması❖ Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması❖ Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi❖ Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen – yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	451	451	500	550	600	650	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.3.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	390	390	450	500	550	600	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.3.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	20	13	13	12	10	8	5	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.3.4. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	63	63	70	80	90	100	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.3.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	2	2	3	4	5	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Hizmetleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bağımlılıkla ilgili olarak verilecek eğitimlerin maliyetinin yüksek olması ❖ Sunulacak eğitimler için paydaşların yeterli zamanı ayıramaması ❖ İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için uzman personel sayısına ulaşamaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ S1. 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. ❖ S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak 								

	<p>öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ S3. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.❖ S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.❖ S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması❖ Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması❖ RAM'larda görev alan personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği❖ Bağımlılıkla mücadele programlarını uygulama yetkinliği olan rehber öğretmen sayısının yetersizliği
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması❖ Rehber öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi❖ RAM'larda görev yapan personele yönelik mesleki gelişim programlarının uygulanması❖ Rehber öğretmenlerin bağımlılıkla mücadele programları kapsamında uygulama konusunda eğitim alması

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	25	6	6	6	6	6	6	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.4.2. DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	25	4	4	6	6	6	6	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	25	80	80	90	100	110	120	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	25	16	16	20	20	20	20	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Teknik Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm atölye öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar ❖ Bakım - onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi ❖ Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi ve değişimi 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. ❖ S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. ❖ PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı 								
Maliyet Tahmini	1.000.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar ❖ Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkanı ❖ Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı 								

İhtiyaçlar

- ❖ Teknolojik altyapı ve donanım açısından eğitim bölgesi farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)	35	68.956,263 kWh	68.956,263 kWh	70.000 kWh	70.000 kWh	70.000 kWh	70.000 kWh	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)	35	1500 m3	1500 m3	1500 m3	1500 m3	1500 m3	1500 m3	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	30	45.063 m3	45.063 m3	46.000 m3	46.000 m3	46.000 m3	46.000 m3	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0	0	Her Eğitim - Öğretim dönemi sonu	Her Eğitim - Öğretim yılı sonu
Koordinatör Birim	Teknik Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm atölye öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması ❖ Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklarına karşı dirençli olması ❖ Mali kaynakların yetersiz kalması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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	10.000.000								

Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Okulumuzda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlık ve farkındalığın olmaması❖ İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği❖ Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">❖ Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması❖ Enerji verimliliğinin sağlanması❖ Su tasarrufunun sağlanması❖ Atıkların yönetilmesi

4.1. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	30.000	35.000	40.000	45.000	50.000	200.000
Hedef 1.1	15.000	15.000	20.000	20.000	25.000	95.000
Hedef 1.2	15.000	20.000	20.000	25.000	25.000	105.000
Amaç 2	34.000	34.000	34.000	34.000	34.000	170.000
Hedef 2.1	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Hedef 2.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef 2.3	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Hedef 2.4	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef 2.5	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Amaç 3	5.220.000	5.720.000	6.220.000	6.720.000	7.220.000	31.100.000
Hedef 3.1	3.000.000	3.500.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000	20.000.000
Hedef 3.2	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef 3.3	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef 3.4	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000
Hedef 3.5	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	10.000.000
Genel Yönetim Giderleri	4.818.130,08	6.167.170,08	7.893.977,68	10.104.291,38	12.933.492,88	41.917.062,1
TOPLAM	10.102.130,08	11.956.170,08	14.187.977,68	16.903.291,38	20.237.492,88	73.387.062,1

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı onay işleminin ardından yürütülmesi ve değerlendirilmesi başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmeler belirli bir sıklıkta raporlanacaktır. İlgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı paydaşların değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Performans göstergelerinin izlenmesi, izleme faaliyetlerinin temelini oluşturacaktır.

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve sürekli iyileştirmeyi de sağlayacak şeffaflık ilkelerine katkıda bulunacaktır. Stratejik Planımızda ortaya konulan ve 2024-2028 dönemine yönelik hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler sistematik olarak takip edilecek ve raporlanacaktır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere ölçülmesi ve bunların tutarlılık ve uygunluğunun analizin yapılacaktır.

İzleme ve değerlendirme işlevinin yerine getirilmesinde verilerin toplanması, veri toplama sıklığı, analiz, raporlama büyük önem taşımaktadır.

Stratejik Planın uygulanma sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak geri bildirim işlemi gerçekleştirilecektir. Faaliyet gerçekleştirmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk bakımından incelendikten sonra stratejiler ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa, plan doğrulanmış olacak ve uygulama devam edecektir. Ancak beklenmeyen sonuçlar ortaya çıktığı takdirde, plan revize edilecek ve güncellenmiş şekliyle uygulanmaya devam edilecektir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
SADIK YAŞAR	MÜDÜR VEKİLİ	
MUSTAFA SADIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	
UMUT ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
VOLKAN MIYANYEDİ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI ÖĞRETMENİ	
ZEKİ ATABAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
SERCAN MUSLUK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCISI	

