

**T.C.
AKYURT KAYMAKAMLIĐI
AKYURT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**PROF. DR. NUSRET FİŞEK MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ 2024 – 2028 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI**



ANKARA 2024



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA

İlçesi: PROF. DR. NUSRET FİŞEK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Adres:

YILDIRIM MAH. DR NESLİHAN ÖZENLİ DA. NO:11
Akyurt/ANKARA

Telefon No:

0312 844 05 33

e- Posta Adresi:

962836@meb.k12.tr

Kurum Kodu:

962836

Coğrafi Konum (link)

<https://www.google.com/maps/dir//40.1292444,33.0865045/@40.1294711,33.0842682,17z/data=!4m2!4m1!3e0?hl=tr-TR>

Faks Numarası:

0312 844 09 50

Web sayfası adresi:

<https://akyurtasml.meb.k12.tr>

Öğretim Şekli:

Tam Öğretim



SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten', 'teknolojiyi yönlendiren' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek, teknoloji yön vermek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise, amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Akyurt Prof. Dr. Nusret Fişek MTAL olarak 2024--2028 yılları arasında hedefimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Akyurt Prof. Dr. Nusret Fişek MTAL olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik, mesleki ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Yüksel AYDOS
Okul Müdürü

GİRİŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir. Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Bakanlığımız 2023 vizyonu çerçevesinde, bilgi temelli bir toplum için öğretmen odaklı eğitim sistemlerine yoğunlaşma, insan kaynaklarını geliştirme, iletişim kaynaklarını yaygınlaştırma, kaynakların verimli kullanılmasını sağlama, eğitimle ilgili gerekli yasaları çıkarma, stratejik alanlarda özgün ürün hedefi araştırma-geliştirme ve üretim gerçekleştirme, rekabet gücü yüksek bilgi temelli ekonomiye dönüşümü sağlama, toplumsal farkındalık, etkin katılım ve görev sorumluluğu yaratma, dönüşüm sürecini ortak bir modele yöneltme ve gerekli değişiklikleri zamanında yapma gibi stratejik amaçları ışığında 2024-2028 yıllarını kapsayan 4. Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Planlama sürecinde okul ve öğrencilerin başarılarını arttırmaya yönelik gerçekleştirilebilir ve ölçülebilir nitelikte hedefler belirlenmiştir. Bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi, bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Emeęi geçen herkese teşekkür eder, daha başarılı bir geleceği beraberce yakalama temennisiyle başarılar dileriz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İçindekiler

Okul/Kurum Bilgileri	3
SUNUŞ	4
GİRİŞ	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
<i>Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</i>	<i>7</i>
<i>Planlama Süreci:</i>	<i>7</i>
2. DURUM ANALİZİ	8
<i>Kurumsal Tarihçe</i>	<i>8</i>
<i>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</i>	<i>9</i>
<i>Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi</i>	<i>9</i>
<i>Üst Politika Belgeleri Analizi</i>	<i>12</i>
<i>Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi</i>	<i>12</i>
<i>Paydaş Analizi</i>	<i>13</i>
<i>Paydaşlarımız</i>	<i>14</i>
<i>Öğrenci Anketi Analizi</i>	<i>14</i>
<i>Öğretmen Anketi Analizi</i>	<i>14</i>
<i>Veli Anketi Analizi</i>	<i>14</i>
<i>Okul/Kurum İçi Analiz</i>	<i>14</i>
<i>Teşkilat Yapısı</i>	<i>15</i>
<i>İnsan Kaynakları</i>	<i>16</i>
<i>Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı</i>	<i>23</i>
<i>İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları</i>	<i>23</i>
<i>Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)</i>	<i>23</i>
<i>Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı</i>	<i>24</i>
<i>Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri</i>	<i>24</i>
<i>Teknolojik Düzey ve Fiziksel Mekan Durumu</i>	<i>25</i>
<i>Teknolojik Araç-Gereç Durumu</i>	<i>25</i>
<i>Mali Kaynaklar</i>	<i>26</i>
<i>İstatistik Veriler</i>	<i>26</i>
<i>PESTLE Analizi</i>	<i>27</i>
<i>GZFT Analizi</i>	<i>27</i>
<i>Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</i>	<i>29</i>
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
<i>Misyonumuz</i>	<i>30</i>
<i>Vizyonumuz</i>	<i>30</i>
<i>Temel Değerlerimiz</i>	<i>30</i>
<i>Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari</i>	<i>31</i>
4. MALİYETLENDİRME	44
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45
6. EKLER	47

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuz 2024-2028 dönemi Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi belirlenirken okulumuz kadrolu ve görevlendirme öğretmenleri ile Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyeleriyle bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Öncelikle Milli Eğitim Bakanlığımızın ve Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgili yazı ve metinleri incelenmiş ve tüm katılımcıların katkı ve katılımlarıyla okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planlaması oluşturulmaya başlanmıştır. İlk olarak aşağıda belirtilen Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan ekibi oluşturulmuştur. Bu kurullar oluşturulurken gönüllülük esaslı gözetilmiştir.

Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yüksel AYDOS	Okul Müdürü
2	Ertuğrul YILDIZ	Müdür Yardımcısı
3	Türkan EMSAL	Öğretmen
4	Selim TAVUKCU	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Gülay ÖZKAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
6	Ebru GÜMÜŞER	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Elif ÇİÇEK	Müdür Yardımcısı
2	Yalçın AKYIDIZ	P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Dolunay Ezel YAHŞİ	Öğretmen
4	Meral KILIÇ	Öğretmen
5	Murat OKCU	Gönüllü Veli

Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul 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. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuz Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024 – 2028 Stratejik Planı hazırlanırken; Ankara Valiliğine ve Akyurt Kaymakamlığına bağlı Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda çalışılmıştır. Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününi teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin Stratejik Planı, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

Neredeyiz?

Nerede olmayı istiyoruz?

Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

Hedefimize nasıl ulaşabiliriz?

Nasıl denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planının hazırlanmasında, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır. Kurumların geleceğe dair hedeflerinin kendilerine her daim yol göstereceğinin bilincindeyiz. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındayız.

Kurumsal Tarihçe

Milli eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda, Atatürk ilke ve inkılabları ışığında, bilimsel düşünen ve yaratıcı çözümler sunan, demokratik, çağdaş bireyler yetiştirmek amacıyla: 1990 yılında Akyurt Sağlık meslek lisesi adı altında Sağlık Bakanlığına bağlı olarak eğitim öğretim hizmetine başlamıştır. Kurucu müdürümüz Meşkure TATLİDİL yönetiminde ilk yıl hemşirelik bölümüne 20 öğrenci alınmıştır. Daha sonra tıbbi sekreterlik ve Acil Tıp Teknisyenliği bölümleri eklenmiştir. Okulumuzun adı 2000 yılında Prof. Dr. Nusret FİŞEK Sağlık Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 5440 sayılı kanunla 20.03.2006 yılında Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir. Okulumuz binası Gazi Üniversitesine devredildikten sonra sırasıyla Çubuk Sağlık Meslek Lisesi bünyesinde 1 yıl; Kızık mahallesinde 1 yıl ve TOKİ tarafından yapılan İlköğretim Okulu bünyesinde 3 yıl hizmet vermiş ve son olarak 2010- 2011 eğitim öğretim yılı ekim ayında şuanki binası olan Yıldırım mahallesi Dr. Neslihan Özenli caddesindeki eski Nehire Bir İÖO binasına taşınmıştır. 1 Mayıs 2014 tarihinde okulumuzun ismi Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuz; Sağlık Hizmetleri Alanında Hemşire Yardımcılığı, Sağlık Bakım Teknisyenliği ve Ebe Yardımcılığı dallarında eğitim vermektedir.

Ülkemizin gelişmesinde ve kalkınmasında nitelikli yetişmiş iş gücüne ihtiyaç vardır. Bunu ancak mesleki ve teknik eğitimle sağlayabiliriz. İnsanların hayatını sürdürebilmesi için mutlaka bir meslek sahibi olması gerekir. Bunu da ortaöğretim seviyesinde mesleki ve teknik eğitim kurumlarında erken

yaşta kazandırabiliriz. Bu doğrultuda Tam gün uygulamasıyla 202 öğrencinin eğitim gördüğü okulumuzda, etkileşimli tahtaların kurulu olduğu 8 derslik ve gerekli teknik donanımı bulunan bir Teknik (uygulama) Odamız bulunmaktadır. Ayrıca taşımali eğitim öğrencilerinin faydalandığı bir yemekhanemiz mevcuttur.400 metrekare alanda yaklaşık 1.200 metrekare kapalı alana sahip okulumuzda 3 katlıdır. 1.500 metrekare yeşil alan ve oyun alanı bulunmaktadır. Okulumuzda, 10. Sınıftan itibaren iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanan öğrencilerimiz; 11. Sınıfta seçtiği dallara yerleştirilir. Okulumuzun son sınıf öğrencileri haftanın 2 günü okulda teorik eğitim almakta, diğer 3 gün alanları ile ilgili işletmelerde (Hastanelerde) beceri eğitimine gitmektedir. Bu sayede öğrencilerimiz işletmelerde alanları ile ilgili gerekli donanımları kazanarak iş hayatına hazırlanmaktadır. Aynı zamanda bu öğrencilerimize işyerleri tarafından devlet destekli ücret de ödenmektedir. Üniversiteyi hedefleyen ve akademik eğitimine devam etmek isteyen öğrencilerimize ön lisans programlarına tercihte ek puan verilmekte olup, bu sayede öğrencilerimiz istedikleri fakülte ve yüksekokullara yerleşebilmektedirler. Okulumuz Sağlık Bakanlığı işbirliğinde yürütülmekte olan Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Sertifikalarını almış olup, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde birçok başarıya imza atmıştır. Yine Avrupa Birliği projelerinin uygulandığı okulumuzda son yıllarda gerçekleştirilen projelerle öğrencilerimiz farklı ülkeleri, kültürleri yakından tanıma fırsatı bulmuştur. Macaristan, İtalya, Almanya, gibi ülkeleri ziyaret ederek, mesleki eğitim ve dil alanında kendilerini geliştirme şansı yakalamışlardır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plan başarıyla uygulanmıştır. Zorunluluk nedeniyle gerçekleştirilemeyen hedefler 2024/2028 stratejik palana aktarılmıştır.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi; aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir: Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda gösterilmiştir: Madde 28: Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

a) Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,

b) Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama <ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
2	Ödül, Sicil ve Disiplin <ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5510 Sayılı Kanun • Milli Eğitim Bakanığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • 4487 Sayılı İş Kanunu • MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge (Mart 2013/2666)
3	Okul Yönetimi <ul style="list-style-type: none"> • 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul-Aile Birliğı Yönetmeliğı • MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliğı
4	Eğitim ve Öğretim <ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğı • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğı
5	Mühür, Yazışma, Arşiv <ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğı • Resmi Mühür Yönetmeliğı

6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği(RG. 30236)• MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Personeli İzin Yönergesi• 5510 Sayılı Kanun• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik• Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği• 4480 Sayılı Kanun
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği• Standartlar Yönergesi
10	Sivil Savunma
	<ul style="list-style-type: none">• Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu• Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik• 24 Saat Çalışma Planı

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	658- 693.2 numaralı politika paragrafları arası	Kapsayıcılık ilkesi esasında, erken yaşta bireylerin yetenekleri dikkate alınarak, kalite ve sonuç odaklı bir eğitim sistemi hedeflenmektedir.
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Eğitim ve öğretim hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.
MEB 2024-2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Bakanlığın Amaç, hedef ve stratejilerine uygun çalışmalar yapılacaktır.
Ankara İl MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğünün amaç, hedef ve stratejilere uygun çalışmalar yapılacaktır.
Ankara İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Ankara İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün amaç, hedef ve stratejilere uygun çalışmalar yapılacaktır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 2. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri Öğrenci Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif Faaliyetler Rehberlik faaliyetleri (Öğrenci, Öğretmen, Veliye)	Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama, Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma, Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar yapma, Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, Bilim şenlikleri düzenleme, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Tören programı hazırlama ve uygulama, Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma, Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama, Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, Öğrencilerin sağlık işlemlerini yürütme, Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, Burs işlemlerini planlama, Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma, Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme
	Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, Ödenek talep ve takip işlemlerini yürütme, Satın alma işlemlerini yürütme, Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Okulun teknik kontrollerini yaptırma, Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlemlerini yürütme,

Maddi Kaynakların Yönetimi	Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
Denetim Hizmetleri	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama
Özel Eğitim Hizmetleri	Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
Sivil Savunma Hizmetleri	Sivil savunma tedbirleri alma, Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, Bilgilendirmeler yapma, Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etme
İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin sağlık işlemlerini yürütme, Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama, Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, Öğretmenler günü programlarını yürütme, Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama

Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Stratejik planın sahiplenilme ve uygulama şansını artırmak amacıyla Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Diğer yandan hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi açısından da bu aşama önem arz etmektedir.

Paydaş, kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen bu paydaşlar, iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler (yararlanıcılar) şeklinde sınıflandırılmıştır. Belirlenen bütün paydaşların Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile ilgili görüş, beklenti ve önerileri uygulanan anketler, toplantı ve görüşmeler yoluyla alınmıştır.

Paydaş analizi aşamasında öncelikle paydaşların tespiti yapılmış, paydaşların önceliklendirilmesi yapılmış, paydaşlar değerlendirilmiş ve paydaşların görüş ve önerileri alınmıştır.

Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü için belirlenmiş olan paydaşlar sınıflandırılmıştır. Otuz iki paydaş belirlenmiştir. Belirlenen paydaşlardan, Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla bir önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bu çalışmayla, diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir. Değerlendirmeler sonunda bazı paydaşların diğerlerine göre okulun faaliyetlerini etkileme veya okulun faaliyetlerinden

etkilenme derecelerinin daha yüksek olduğu tespit edilmiştir. Böylece ilk başta otuz iki olarak belirlenen paydaşların sayısı, önceliklendirme sonucunda 20'ye inmiştir.

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

Paydaşlarımız

Okul Yöneticileri	Milli Eğitim Bakanlığı	Mezunlar
Öğretmenler	İl Müdürlüğü	Halk Eğitim Merkezi
Öğrenciler	İlçe Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
Veliler	Diğer Okullar	Basın Yayın Kuruluşları
Destek personeli	Yerel Yönetimler	Sanayi Kuruluşları
Okul Aile Birliği	Esnaflar	Müzeler
Kantin işletmecisi	Hayırseverler	Güvenlik Birimleri
Servis işletmecisi	Üniversiteler	Diğer Bakanlıklar
Hastaneler	Öğrencilerimizin Mesleki Eğitim Gördüğü İşletmeler	Bölgemizde Bulunan Sanayi Kuruluşları

Öğrenci Anketi Analizi

Okulumuzda yapılan ankete göre; öğrencilerin çoğunluğu okulda kendini güvende hissedip hissetmediği konusunda kararsızdır, okulun temiz ve hijyenik olduğu konusunda hemfikirdir, okulun fiziki koşullarının yeterli olmadığını düşünmektedir, öğretmenlere ihtiyaç duyduğunda kolaylıkla görüşebileceğini ve öğretmenlerin kendilerini teşvik ettiğini belirtmektedir, ders dışı etkinliklerin ve sanatsal kültürel faaliyetlerin yeterli olmadığını düşünmektedirler.

Öğretmen Anketi Analizi

Okulumuzda yapılan ankete göre; okulumuzdaki öğretmenlerin çoğunluğu okulun temiz ve hijyenik olduğunu, eğitim ve yönetimin kaliteli olduğunu, okulun öğrenci ve personel güvenliği için yeterli güvenlik önlemlerini aldığını, okul personeli arasında dostane bir ilişki olduğunu, okula aidiyet hissettiğini, takım ruhu ve morallerinin yüksek olduğunu, diğer öğretmenlerle işbirliği yaptıklarını, okul yönetiminin kendilerini etkin bir şekilde yönlendirdiğini belirtmektedir.

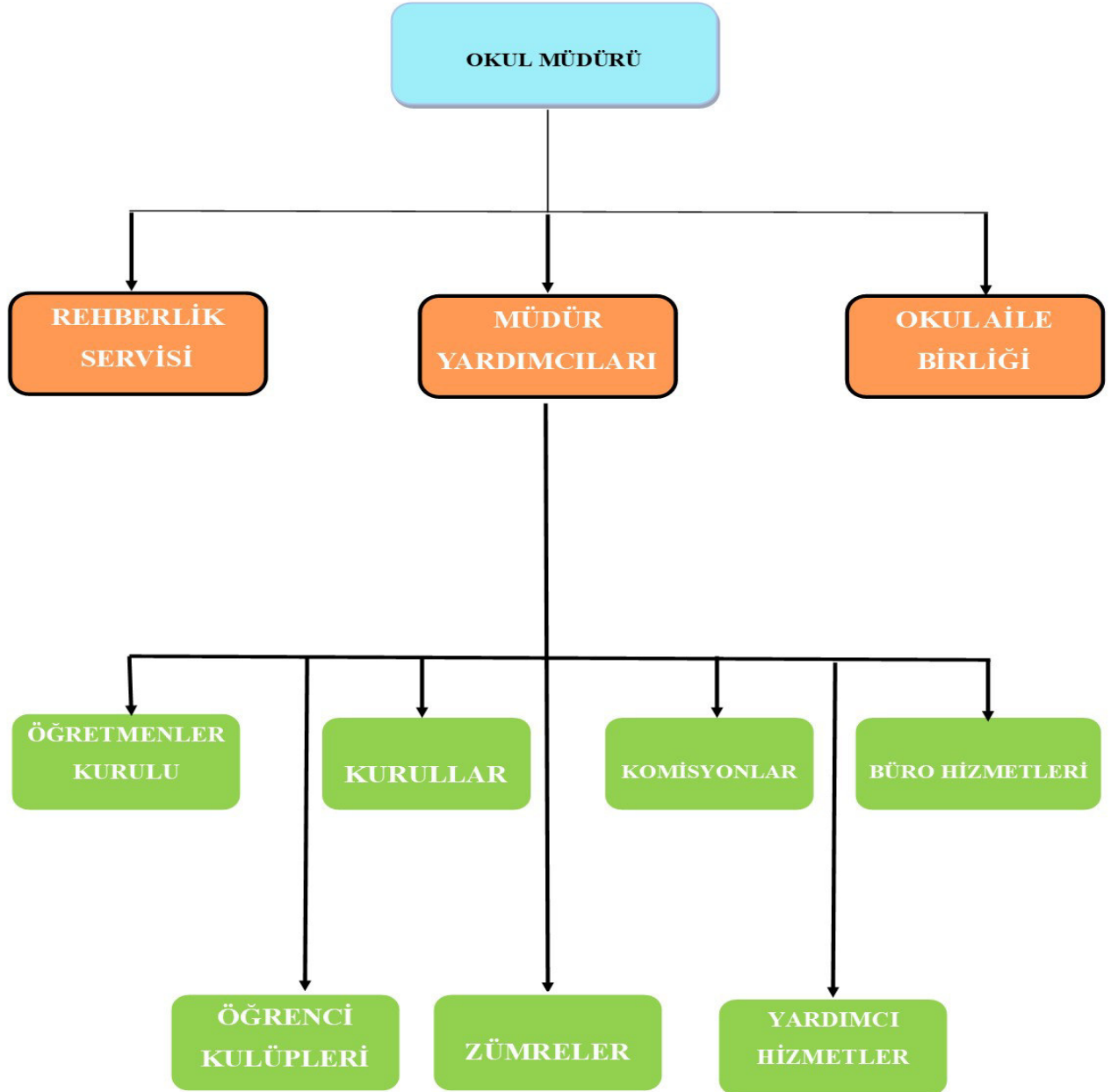
Veli Anketi Analizi

Velilerimize yapılan ankete göre: velilerin çoğunluğu okulun temiz ve hijyenik olduğunu, okulun öğrenci güvenliği için yeterli güvenlik önlemlerini aldığını, okulun çocuğunun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında kendisini bilgilendirdiğini, öğretmenlerin kendileriyle iletişim kurma yöntemlerinden memnun olduklarını, herhangi bir problem durumunda okul müdürünün endişelerine cevap verdiğini, çocuğunun ödevlerini tamamlamasını sağlayamadığını, okumaya teşvik edemediğini düşünmektedir.

Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi ve istatistikî verileri analiz edilmiştir.

PROF. DR. NUSRET FİŞEK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
TEŞKİLAT ŞEMASI



İnsan Kaynakları

Görev Dağılımı

Unvanı	Görevi
Okul Müdürü	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin</p>

ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fiziki yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre

	<p>eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) 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 ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016- 29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir</p>
<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ile işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Alan Şefi</p>	<p>Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır. a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırın bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırın sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre</p>

yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) 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. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir. k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür. m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. (2) Alan/bölüm şefi; a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar. b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar. e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur. f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerininin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder. g) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. (3) Atölye,

	<p>laboratuvar şefi; a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar. b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar. c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir. (4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. (5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Koordinatör Öğretmenler	<p>Koordinatör öğretmenler: a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir. b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir. c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur. ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder. d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar. e) 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. f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir. g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar. ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular. h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini</p>

yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. Nöbet görevi MADDE 80 – (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Rehber öğretmenler MADDE 81 – (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010-27560 R.G.) o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan

	<p>deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
<p>Yönetim İşleri Ve Büro Memuru</p>	<p>Memur: a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler. c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p>

Tablo 3. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran%
10 Yıl ve Üzeri Üzeri	3	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı	Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı
	2023	2023
TOPLAM	2	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yüksel AYDOS	Müdür	ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2023 2024	2023067685 2024064554
Ertuğrul YILDIZ	Müdür Yardımcısı	ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2023 2024	2023067685 2024064554
Elif ÇİÇEK	Müdür Yardımcısı	ETİK EĞİTİMİ SEMİNERİ DESTEKLİYİCİ DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMLARI	2023 2023	2023067564 2023064396

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**Tablo 4. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1		1
4-6 Yıl	1	1	2
7-10 Yıl	5	1	6
11-15 Yıl	1		1
16-20	1	1	2
20 ve üzeri	7	2	9

Tablo 5. Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	3	4	26	16	24	10
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ön Lisans	25	1
2	Hizmetli	1		Lise	33	1
3	Sürekli İşçi		1	Lise	4	1

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	66	5	16	3	17	2

Teknolojik Düzey ve Fiziksel Mekan Durumu

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	9	9	9	0
Bilgisayar	12	14	14	0

Tablo 5 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane		X	1	1
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon		X		1
Teknoloji ve Tasarım Odası		X		1
Bilgisayar laboratuvarı		X		1
Yemekhane	X		1	0
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		0
Spor Alanları	X		1	0
Kantin		X		1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		0
Atölyeler	X		1	1
Yardımcı Personel Odası	X		1	1
Arşiv	X		1	0
Harita Odası		X		0
Destek Odası		X		0

Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirtilmiştir.

Tablo 6. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	125.000	167.500	227.800	314.364	446.397
Okul Aile Birliği	4.000	5.360	7.290	10.060	14.285
TOPLAM	129.000	172.860	235.090	324.424	460.682

Tablo 7. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		18.107,25		24.143,00		32.190,00
Telefon		685,00		1.101,00		1.853,00
Kırtasiye	26.000,00	3.584,25	30.500,00	4.779,00	41.000,00	6.372,00
GENEL		25.275,75		30.023,00		40.415,00

İstatistiki Veriler

Üniversiteye Yerleşme Başarı Durumu

YIL	OSYS Başvuran Öğrenci Sayısı	Bir Üst Öğrenime Devam Eden Öğrenci Sayısı	Yüzde (%)
2022/2023	38	13	34
2021/2022	30	9	30
2020/2021	33	11	33
2019/2020	64	18	30
2018/2019	64	27	45
2017/2018	68	22	30
2016/2017	58	14	25
2015/2016	58	14	25
2014/2015	53	24	48
2013/2014	66	46	69
2012/2013	51	29	56
2011/2012	51	28	55
2010/2011	50	28	53
2009/2010	37	15	40

PESTLE Analizi

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artır.
Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Tüketici eğilimlerinin değişmesi Çalışma ve boş zaman eğilimleri Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)	Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi	Verimlilik artar. Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler Destekler	“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB’in MEBBİS sistemindeki uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.	Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.

GZFT Analizi

Okulumuzun verilen bilgileri ışığında güçlü, zayıf, geliştirilebilecek yanları ve fırsatları ve karşı karşıya olduğu tehditler belirlenmiştir. Bu veriler tek bir tabloda birleştirilerek önümüzdeki 4 yıla ışık tutulması hedeflenmektedir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri belirlenirken okulun tüm özellikleri dikkate alınmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
-Okulumuza ulaşım ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmamaktadır. -Okulumuz taşıma merkezi olduğu için çevre köylerden öğrenciler servislerle taşınmaktadır.	-Öğrencilerimiz başarı sıralamasına göre ilçemizin en başarılı öğrencileridir. -Öğrencilerimizin büyük bir bölümü ilçemizde ikamet etmektedir. -İlçemizin tek Anadolu Lisesi'dir.	-Okulumuzun derslik kapasitesi uygundur. -Okulun konumu eğitim öğretim açısından okulumuzu geliştirilebilir kılmaktadır.

	<p>-Görüşme odalarına sahip Rehberlik Servisleri bulunan okulumuzda kendi alanlarında uzman 2 Rehber Öğretmene sahiptir.</p> <p>-Okulumuz alanında farklı başarılarla sahip 2 Beden Eğitimi Öğretmenine sahiptir.</p> <p>-Alanında Yüksek Lisans ve Doktora yapmış öğretmenlerimiz bulunmaktadır.</p> <p>-Okul bahçesi sportif etkinliklere uygundur.</p>	
--	---	--

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
<p>-Adrese dayalı kayıt sistemi okulumuz akademik başarısını düşürmektedir.</p> <p>-Taşınmalı öğrenci sayısının fazlalığı okul sonrası sosyal ve sportif etkinlikleri engellemektedir.</p>	<p>-Okulumuzda öğretmen hareketliliği fazladır.</p> <p>-Bazı branşlarda ücretli öğretmenler veya görevlendirme öğretmenler görev almaktadır.</p> <p>-Öğretmen sirkülasyonunun fazlalığı sebebiyle uzun vadeli planlamanın yapılamaması</p> <p>-Sportif faaliyetlerin çeşitlendirilememesi</p> <p>-Okul idaresinin, Okul Aile Birliği tarafından gerektiği kadar desteklenmemesi</p> <p>-</p>	<p>-Öğrencilerin çoğunluğunun servislerle taşınması.</p> <p>-Kapalı spor salonunun olmaması.</p> <p>- Donanımlı bir Müzik Odasının bulunmaması</p>

FIRSATLAR

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
<p>-İlçemizdeki akademik başarısı yüksek olan öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi</p>	<p>-Alanında başarılı ve yüksek ile doktora derecesine sahip öğretmenlerimiz bulunmaktadır.</p> <p>-Öğrencileriyle yakından ilgilenen öğrenci velilerimiz bulunmaktadır.</p> <p>-Okulumuz ilçe merkezine yakın olmadığı için öğrencilerimizin dikkatini dağıtacak unsurlar azdır.</p> <p>-Rehberlik Servisimiz alanında uzman öğretmenlerden oluşmaktadır.</p> <p>-Sosyal açıdan kendini geliştirmeye açık öğrencilerimizin bulunması</p>	<p>Okulumuz ulaşım açısından avantajlı bir konumda yer almaktadır.</p>

TEHDİTLER

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
<p>-Taşınmalı gelen öğrencilerimizin güvenlik sorunları mevcuttur.</p> <p>-Toplu taşıma ile ya da yaya biçimde okulumuza gelen öğrencilerden evleri uzak olanlar zaman kaybı yaşamakta ve derslere geç kalmaktadır.</p> <p>-Uzakta oturan ya da taşınmalı öğrencilerimiz okul sonrası egzersiz ve diğer çalışmalara katılamamaktadır.</p>	<p>-Ek eğitim olanaklarımız kısıtlıdır.</p> <p>-Öğretmen sirkülasyonu ve görevlendirme/ücretli öğretmenlerin çok oluşu öğrencilerin adaptasyonu ve akademik başarısını olumsuz etkilemektedir.</p> <p>- Rehberlik Servisi ile Aileler arasında gerekli çalışmalar yapılamamaktadır.</p> <p>- Özellikle çalışan veliler okula gelip öğrenci durumunu yakından takip edememektedir.</p> <p>-Ulaşımında zaman kaybı ve derse geç girme davranışını çok fazladır.</p>	<p>-Okul çevresi güvenlik açısından sorunludur.</p> <p>-Okulumuzda istihdam edilen bir güvenlik personeli bulunmamaktadır.</p>

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir. Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Plannın Değerlendirilmesi		
Kurum Kültürü Analizi	Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması ve ücretli/görevlendirme öğretmenlerin sayıca fazla olması okul kurum kültürünü oluşturmakta okulumuzu olumsuz etkilemektedir.	Kadro ve ilçemizde ikamet eden öğretmenlerimizin sayıca artması ve kurum içi iletişimi arttıracak okul dışı etkinliklerin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.
Fiziki Kaynak Analizi	Okulumuz fiziki kaynaklar bakımından geliştirilmesi gereken bir konuma sahiptir.	Okul binamızın daha işlevsel kullanılabilmesi adına fiziki kapasite geliştirilmelidir.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Öğretmenlerimiz kendi alanlarında veya farklı alanlarda hizmet içi eğitimlere veya farklı eğitimlere katılmak konusunda pek istekli değildir.	Öğretmenlerimizin ilgi ve isteklerine dayalı olarak farklı hizmet içi eğitim imkanlarına ulaşmaları sağlanmalı ve öğretmenler bu konuda motive edilmelidir.
Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi	Okulumuzun bir bilişim sınıfı bulunmadığı için okulumuz bilişim teknolojileri öğretmeni normuna da sahip değildir.	Teknolojik alt yapısı günümüz şartlarına uygun bir bilişim sınıfına ve kadro bilişim teknolojileri öğretmenine ihtiyaç duyulmaktadır.
Mali Kaynak Analizi	Eğitim harcamaları ön görülemeyen biçimde artmıştır.	Daha kaliteli bir eğitim ortamı yaratmak adına farklı kalemlerde ödeneklerin artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyonumuz

Nitelikli kadromuzla; tüm farklılıkları dikkate alarak bireylerin zihinsel, bedensel, sosyal ve Türkçe dil gelişimini destekleyen, ilimizin ihtiyaç duyduğu iş gücünü karşılayan, millî, manevi ve kültürel değerlerine bağlı, sağlıklı nesiller yetiştirmek.

Vizyonumuz

Türkiye Yüzyılı'nı inşa edecek nesillerin yetiştirilmesine katkı sunmak

Temel Değerlerimiz

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
4. Ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat
11. Başkasının dertleriyle dertlenebilme

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.
Hedef 2.3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.
Hedef 2.4	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.
Hedef 2.5	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.
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	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.
Hedef 3.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	5,74	5,31	4,91	4,54	4,2	3,89
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	1,53	1,41	1,29	1,19	1,1	1,01
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	1,91	1,53	1,22	0,98	0,78	0,63
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	0	11,49	13,2	15,16	17,41	20
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S3 Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Elif Çiçek (Md.Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul Aile Birliği ve Öğrenci İşleri							
RİSKLER	Öğrencinin Okula Olan Olumsuz Yaklaşımları.							
MALİYET TAHMİNİ	138.816							
TESPİTLER	Öğrencilerin Okul Dışına Çıkma Eylemin Devam Ettiği Tespit Edilmiştir (Okul terki)							
İHTİYAÇLAR	Okullar Arası Geçişin Kolaylaştırılması ve Öğrencilerin Öğrencilerin Doğru Yönlendirile Bilmesi							

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	28,00	31,44	35,31	39,65	44,53	50,01
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	50	32	34,99	38,26	41,83	45,74	50,01
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Elif ÇİÇEK (Mrd. Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Belediye, İlçe Mem, İlçe Emniyet Müdürlüğü							
RİSKLER	Öğrenci Sakatlanmaları							
MALİYET TAHMİNİ	138.816							
TESPİTLER	Okulun Sportif Sosyal Alanların Yetersizliği.							
İHTİYAÇLAR	Sosyal Etkinliklerde kullanılacak araç gereçler.							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
Hedef 2.1	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Matematik dersi not ortalaması	20	55	58	60	62	64	66
PG 2.1.2	Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	20	56	58	62	64	66	68
PG 2.1.3	Yabancı dil dersleri not ortalaması	20	52	55	57	60	62	64
PG 2.1.4	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	3	5	7	9	10	12
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd. Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Halk Kütüphanesi, İlçe Mem, Halk Eğitim Merkezi							
RİSKLER	Öğrencilerin derslere karşı olumsuz tutumu.							
MALİYET TAHMİNİ	130.090							
TESPİTLER	Bazı derslerde Başarı oranlarının düşük olması							
İHTİYAÇLAR	Kitap, Okul Kütüphanesi							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
Hedef 2.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.2.1	Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	20	80	88	90	92	94	96
PG 2.2.2	Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	84	86	87	88	90	95
PG 2.2.3	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	10	65	67	69	72	78	80
PG 2.2.4	Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	10	85	92	94	96	98	100
PG 2.2.5	Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	10	0	1	1	1	1	1
PG 2.2.6	Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	10	0	1	1	2	2	2
PG 2.2.7	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	20	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p>							
KOORDİNATÖR	Yüksel AYDOS (Okul Müdürü)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlçe Sağlık Müdürlüğü, Akyurt Belediyesi, Yerel Sanayi Kuruluşları							
RİSKLER	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları							
MALİYET TAHMİNİ	102.988							
TESPİTLER	Bazı Öğrencilerin İş Güvenliği Kurallarına Uymaması							
İHTİYAÇLAR	Eğitimlerin Artırılması							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
Hedef 2.3	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.3.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	34	45	50	55	60	65
PG 2.3.2	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	38	81	80	80	80	80
PG 2.3.3	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	5	8	10	10	10	10
PG 2.3.4	Yüksek Öğretim Kurumları TYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	0	3	5	5	5	5
PG 2.3.5	Yüksek Öğretim Kurumları AYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	0	3	5	5	5	5
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd.Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sivil Toplum Kuruluşları Belediye Halk Eğitim Merkezi İlçe Mem. İlçe Kütüphane Müdürlüğü Okul Aile Birliği Öğrenci İşleri							
RİSKLER	Üniversite Giriş Oranlarının Düşmesi							
MALİYET TAHMİNİ	108.408							
TESPİTLER	Üniversiteye Giriş Oranlarının İstenilen Düzeyde Olamaması							
İHTİYAÇLAR	Kaynak Kitaplar							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.							
Hedef 2.4	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.4.1	Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	66	70	75	82	85	90
PG 2.4.2	Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı	20	16	25	36	45	52	62
PG 2.4.3	Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	5	8	12	15	17	20
PG 2.4.4	Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)	20	17	20	23	29	32	35
PG 2.4.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	19	22	28	33	36	42
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd.Yrd.) Elif ÇİÇEK (Mrd. Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Araştırma Merkezleri Akyurt Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları Üniversiteler Hastaneler							
RİSKLER	Eğitim Kalitesinin Düşmesi							
MALİYET TAHMİNİ	113.829							
TESPİTLER	Öğrencilerin Eğitim Gördükleri Meslek Dallarında Çalışmaması							
İHTİYAÇLAR	Sağlık Bakanlığının Okul Mezunlarına Kontenjan Açması							

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.								
Hedef 2.5	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.5.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0	0
PG 2.5.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	38,51	40,44	42,46	44,58	46,81	49,15
		Öğretmen	5	43,47	45,64	47,93	50,32	52,84	55,48
PG 2.5.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	40,22	43,44	46,91	50,67	54,72	59,1
		Öğretmen	5	26,08	28,69	31,56	34,71	38,18	42
		Veli	5	19,23	21,15	23,27	25,6	28,15	30,97
PG 2.5.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	261	261	261	261	261	261
		Öğretmen	5	18	18	23	24	24	24
		Veli	5	120	150	160	170	180	190
PG 2.5.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	260	261	261	261	261	261
		Öğretmen	5	20	24	24	24	24	24
		Veli	5	150	165	180	195	205	215
PG 2.5.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	263	263	263	263	263	263
		Öğretmen	5	22	22	22	22	22	22
PG 2.5.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	3	3	3	3	3	3	3
PG 3.3.8	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	10	17	15	13	10	7	5	
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitimortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
KOORDİNATÖR	Yüksel AYDOS (Müd) Ertuğrul YILDIZ (Mrd. Yrd.) Elif ÇİÇEK (Mrd. Yrd.)								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Araştırma Merkezleri, Halk Eğitim Merkezi İlçe Emniyet Müdürlüğü Akyurt Belediyesi								
RİSKLER	Öğrencilerin Akran Zorbalığı ve Bağımlılık Konusunda Eğitim Yetersizliği								
MALİYET TAHMİNİ	86.727								
TESPİTLER	Bu Konularda Öğrencilerin bilgi düzeyine sahip olmamaları								
İHTİYAÇLAR	Farkındalık Eğitimlerinin Arttırılması								

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	8	8	8	8	8	8
PG 3.1.2	Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	0	0	0	0	0	0
PG 3.1.3	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	98	98	98	98	98	98
PG 3.1.4	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	2	2	2	2	2	2
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Yüksel AYDOS (Müd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İl Mem, İlçe Mem, İlçe Sağlık Müdürlüğü, Akyurt Belediyesi							
RİSKLER	Eğitim Kalitesinin Düşmesi							
MALİYET TAHMİNİ	75.357							
TESPİTLER	Teknik Odanın Eğitim Materyal Eksikliği Okul Bahçesini Yetersizliği							
İHTİYAÇLAR	Yeni Bir Okul Binası							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	25	23	24	25	25	25	25
PG 3.2.2	İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	3	4	6	7	8	10
PG 3.2.4	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	0	1	2	4	5	6
Stratejiler	<p>S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd. Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İl Mem, İlçe Mem, Üniversiteler, Milli Eğitim Bakanlığı							
RİSKLER	Eğitim Kalitesinin Düşmesi							
MALİYET TAHMİNİ	100.476							
TESPİTLER	Öğretmen Eğitimlerinin İstenilen Düzeyde Olmaması							
İHTİYAÇLAR	Hizmet İçi Eğitimlerinin Artırılması Lisans Üstü Eğitimlerin Teşvik Edilmesi							

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.								
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.3.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0	0
PG 3.3.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	38,51	40,44	42,46	44,58	46,81	49,15
		Öğretmen	5	43,47	45,64	47,93	50,32	52,84	55,48
PG 3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	40,22	43,44	46,91	50,67	54,72	59,1
		Öğretmen	5	26,08	28,69	31,56	34,71	38,18	42
		Veli	5	19,23	21,15	23,27	25,6	28,15	30,97
PG 3.3.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	261	261	261	261	261	261
		Öğretmen	5	18	18	23	24	24	24
		Veli	5	120	150	160	170	180	190
PG 3.3.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	260	261	261	261	261	261
		Öğretmen	5	20	24	24	24	24	24
		Veli	5	150	165	180	195	205	215
PG 3.3.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	263	263	263	263	263	263
		Öğretmen	5	22	24	24	24	24	24
PG 3.3.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	3	3	3	3	3	3	3
PG 3.3.8	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	10	17	15	13	10	7	5	5
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
KOORDİNATÖR	Yüksel AYDOS (Müd) Ertuğrul YILDIZ (Mrd. Yrd.) Elif ÇİÇEK (Mrd. Yrd.)								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Araştırma Merkezleri, Halk Eğitim Merkezi İlçe Emniyet Müdürlüğü Akyurt Belediyesi								
RİSKLER	Öğrencilerin Akran Zorbalığı ve Bağımlılık Konusunda Eğitim Yetersizliği								
MALİYET TAHMİNİ	110.524								
TESPİTLER	Bu Konularda Öğrencilerin bilgi düzeyine sahip olmamaları								
İHTİYAÇLAR	Farkındalık Eğitimlerinin Arttırılması								

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.4.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	25	10.339,325 (kw)	9.874,105 (kw)	9.408,885 (kw)	8.943,665 (kw)	8.478,445 (kw)	8.013,225 (kw)
PG 3.4.2	Su tüketim miktarı (m3)	25	2,50 (m3)	2,38 (m3)	2,26(m3)	2,14(m3)	2,04(m3)	1,93(m3)
PG 3.4.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	54.000 (m3)	51.300 (m3)	48.735 (m3)	46.298.25 (m3)	43.983.34 (m3)	41.784.17 (m3)
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd.Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Akyurt Belediyesi, İlçe Mem							
RİSKLER	Okul Binası ve Bahçenin Yetersizliği Kazaya Yol Açabilir							
MALİYET TAHMİNİ	40.190							
TESPİTLER	Okul Fiziki Ortam Yetersizliği							
İHTİYAÇLAR	Okul Binası, Spor Salonu, Toplantı Salonu							

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3	Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Hedef 3.5	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.5.1	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	20	0	1	1	2	2	3
PG 3.5.2	Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	80	68	80	80	80	80
PG 3.5.3	Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	7	7	7	7	7	7
PG 3.5.4	Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	20	0	0	1	1	2	3
PG 3.5.5	Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	20	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	<p>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 artırılabacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahalli düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p>							
KOORDİNATÖR	Ertuğrul YILDIZ (Mrd.Yrd.)							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Akyurt Belediyesi İl İlçe Sağlık Müdürlükleri Hastaneler İl İlçe Mem'ler							
RİSKLER	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları							
MALİYET TAHMİNİ	80.381							
TESPİTLER	İş Güvenliği Kurallarına Uymayan Öğrenciler							
İHTİYAÇLAR	Eğitimlerin Artırılması							

4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	125.000	167.500	227.800	314.364	446.397	1.281.061
Okul Aile Birliği	4.000	5.360	7.290	10.060	14.285	40.994
TOPLAM	129.000	172.860	235.090	324.424	460.682	1.322.055

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	27.090	36.301	49.369	68.129	96.743	277.632
Hedef 1	13.545	18.150	24.684	34.064	48.372	138.816
Hedef 2	13.545	18.150	24.684	34.064	48.372	138.816
AMAÇ 2	52.890	70.873	96.387	133.014	188.879	542.042
Hedef 1	12.694	17.009	23.133	31.923	45.331	130.090
Hedef 2	10.049	13.466	18.313	25.273	35.887	102.988
Hedef 3	10.578	14.175	19.277	26.603	37.776	108.408
Hedef 4	11.107	14.883	20.241	27.933	39.665	113.829
Hedef 5	8.462	11.340	15.422	21.282	30.221	86.727
AMAÇ 3	49.020	65.687	89.334	123.281	175.059	502.381
Hedef 1	7.353	9.853	13.400	18.492	26.259	75.357
Hedef 2	9.804	13.137	17.867	24.656	35.012	100.476
Hedef 3	10.784	14.451	19.653	27.122	38.513	110.524
Hedef 4	3.922	5.255	7.147	9.862	14.005	40.190
Hedef 5	7.843	10.510	14.293	19.725	28.009	80.381
AMAÇ TOPLAM	129.000	172.860	235.090	324.424	460.682	1.322.055

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi performansı; "Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?" gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesinde gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Prof. Dr. Nusret Fişek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Akyurt İlçe MEM’e sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

6. EKLER

SIRA	MTAL ÖĞRENCİLERİ İÇİN	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	2	3	4	5		
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler.) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
SIRA	ÖĞRETMENLER İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

		Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
SIRA	VELİR İÇİN	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()