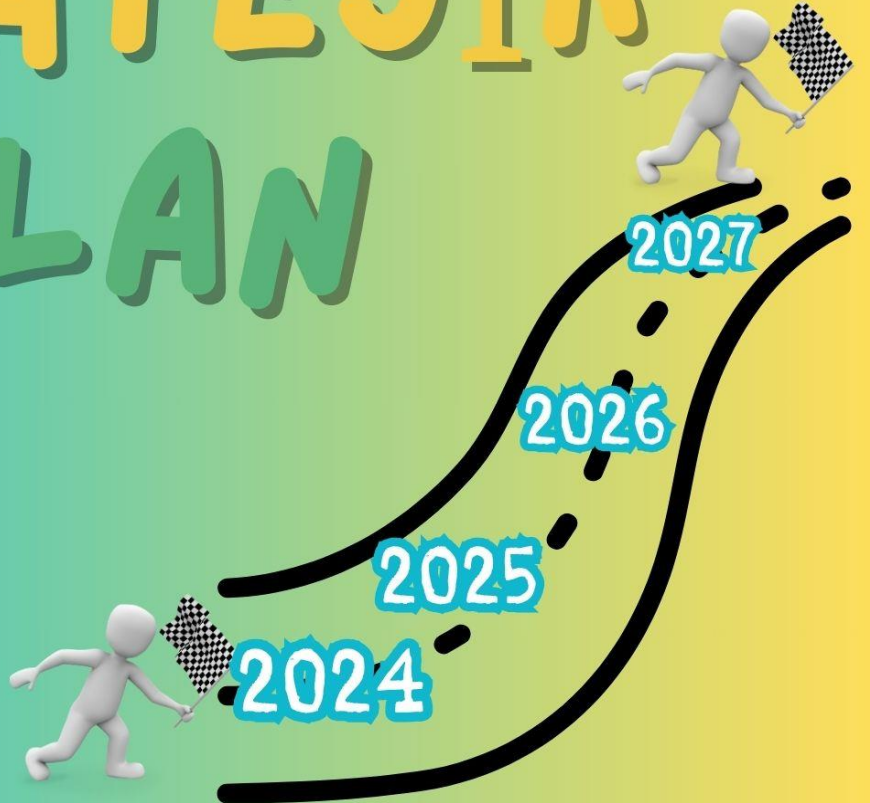


ÇİĞLİ 75. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2024
28

STRATEJİK PLAN

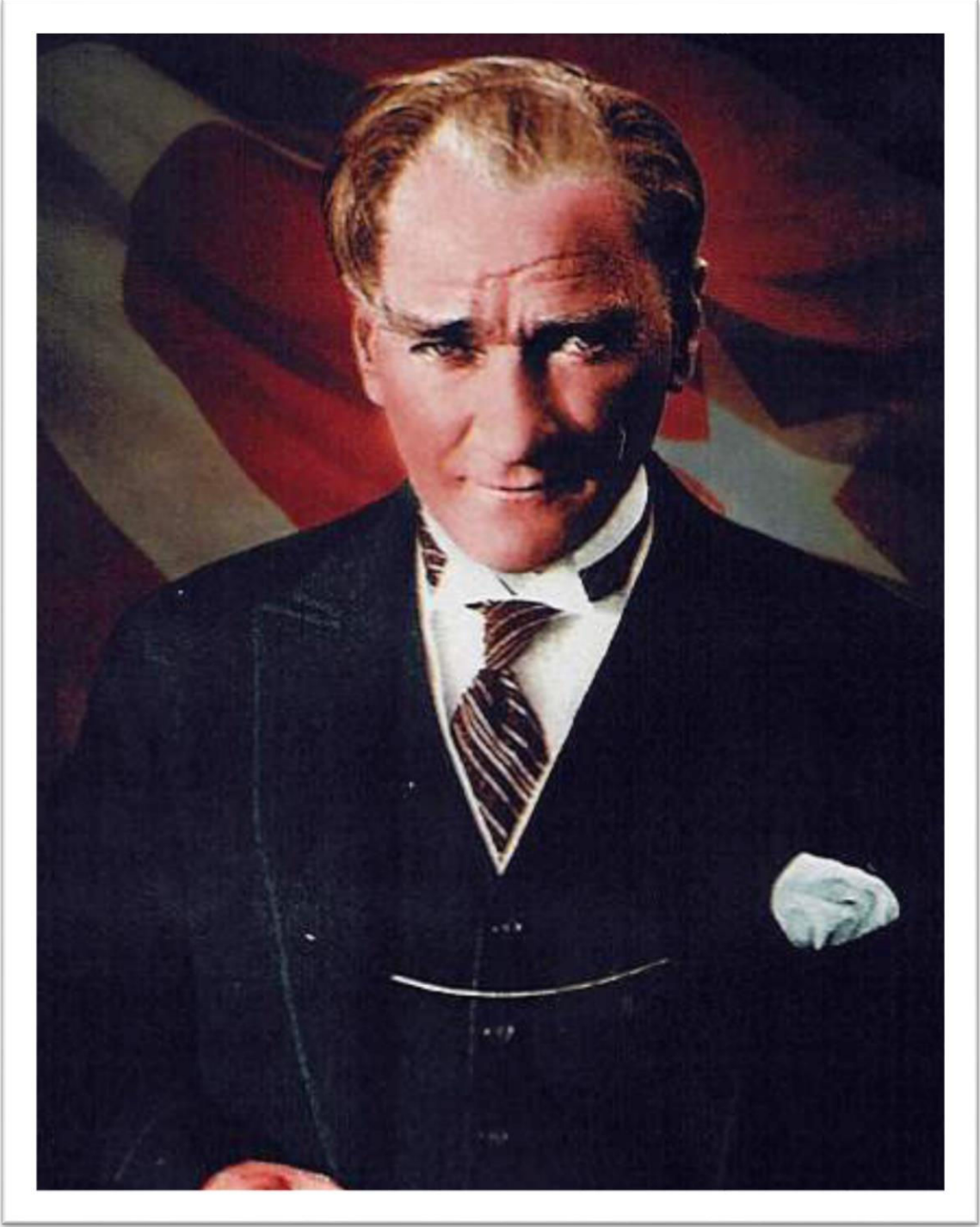


T.C.
IĐLİ KAYMAKAMLIĐI
IĞLİ İLE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
IĞLİ 75. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



IĞLİ 75. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2024 – 2028 STRATEJİK PLANI





“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak, cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! ne bu şiddet bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır, Hak'ka tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım;
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner aşarım;
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar.
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın!
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana vaadettiği günler Hak'kın;
Kimbilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!
Düşün, altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hak'ka tapan milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1: Okul/Kurum Bilgileri

İli: İzmir		İlçesi: Çiğli	
Adres:	Ataşehir Mah. 8250. Sok. No:67 Çiğli/İZMİR	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/y4JyAHJdf267unQH8
Telefon Numarası:	02323760933	Faks Numarası:	02323760923
e- Posta Adresi:	417105@meb.k12.tr	Websayfası adresi:	http://catem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	417105	Öğretim Şekli:	08.30-17:15 (Tam Gün)

SUNUŞ



Eğitim kurumları ülkelerin var olma süreçlerinin yönetilmesinde genç nesillerinin manevi ve kültürel değerlerine sahip çıkarak yaşadıkları çağın önünde bilimsel ve akademik gelişmişlik göstermelerinde en önemli unsurlardır.

Bu büyük misyonu gerçekleştirebilmeleri için kurumların kendilerini sürekli olarak sorgulaması ve inovatif yaklaşımlarla değişim süreçlerini yönetmeleri gerekmektedir.

Unutulmamalıdır ki kurumların sürekliliği değişim süreçlerini yönetmeleri ve gelişime açık olmaları ile doğru orantılıdır.

Meslek liselerinin genel amaçları ise, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencileri hazırlamaktır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Kurum olarak bizlerden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için; istekli, azimli, gönüllü ve inanan arkadaşlarımızdan oluşturduğumuz stratejik planlama ekibimiz, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, tehditlerimizin ve fırsatlarımızın neler olduğu konusunda durum analizini yaparak yol haritamızı çıkartmıştır.

Stratejik Planlama ekibimiz bugün nerede olduğumuzu, nereye varmak istediğimizi, hedeflerimize nasıl ve nelerle ulaşacağımızın daha açık bir şekilde ve ortak aklın sonucu olarak algılayarak hedef ve stratejilerini belirleyerek, uygulama stratejileri ile kurumun gelişimine odaklanmıştır.

Bugün artık stratejik düşünmenin, stratejik yol almanın önemini kavryoruz. Bu düşünce ile toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kurum yapılanmasının gereği olarak Stratejik Yönetim yaklaşımı benimsenmiştir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

ÖMER ÇAKA

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.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Stratejik Plan daha basit bir ifadeyle; neredeyiz? Sorusu ile başlanmakta, nereye gitmek istendiği belirlenmekte, bugünden arzu edilen geleceğe hangi yolla veya nasıl gidileceği ortaya konulmakta ve son aşamada başarı ölçülmektedir.

ÇİĞLİ 75. YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLULİSESİ

İçindekiler Tablosu

1.BÖLÜM	10
1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Planlama Ekibi	10
1.2. Stratejik Planlama Süreci	11
2.BÖLÜM	12
2.MEVCUT DURUM ANALİZİ	12
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	13
2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi	14
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6 Paydaş Analizi.....	20
2.6.1 Paydaş Listesi.....	20
2.6.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi	21
2.6.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi	22
2.6.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	23
2.6.5. İç Paydaşlarla İletişim Ve İşbirliği Çalışmaları	23
2.6.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri.....	24
2.6.6 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri	27
2.6.6.1 Kurumun Olumlu Yönleri	27
2.6.6.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri	27
2.6.6.3 Kurumdan Beklentiler	27
2.7. Kurum İçi Analiz.....	28
2.7.1 Örgütsel Yapı	28
2.7.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı	29
2.7.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri	30
2.7.2 İnsan Kaynakları	35
2.7.2.1. İç İletişim ve Karar Alma Süreci.....	38
2.7.2.1.1. İç İletişim	38
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	39
2.7.4. Okulun Fiziki Altyapısı:.....	40
2.7.5. Mali Kaynaklar.....	41
2.7.6.İstatistikî Veriler.....	42
2.7.6.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler.....	43
2.7.6.2 Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler	45

2.7.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	46
2.8 Çevre Analizi	46
2.8.1. Gzft Analizi	46
2.8.1.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler	47
2.8.2. PESTLE ANALİZİ	50
3.BÖLÜM	51
3. GELECEĞE YÖNELİM	51
3.1.Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....	51
3.1.1.Misyonumuz.....	51
3.1.2.Vizyonumuz	51
3.1.3.Temel İlke Ve Değerlerimiz.....	51
3.2.Temalar	52
3.2.1. Tema 1-Eğitim Ve Öğretime Erişimin Artırılması.....	53
3.2.2. Tema 2-Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması	57
3.2.3. Tema 3- Öğrencilere Okul Kültürü Kazandırılması Ve Mesleki Aidat Duygusunun Geliştirilmesi.	68
4. BÖLÜM	79
4.MALİYETLENDİRME	79
4.1.Stratejik Plan Maliyet Tablosu	79
5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME	82
6.TABLolar ve ŞEKİLLER	85
6.1. Tablolar:.....	85
6.2. Şekiller.....	88

1.BÖLÜM

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Planlama Ekibi

Tablo 2: Stratejik plan üst kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
*1	Ömer ÇAKA	OKUL MÜDÜRÜ
*2	Ülkü EKİCİ BOLKENT	MÜDÜR YARDIMCISI
*3	Murat KULU	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ
*4	Sidar AYYILDIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
*5	Türkan KOCAMAN	YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Tablo 3: Stratejik planlama ekibi

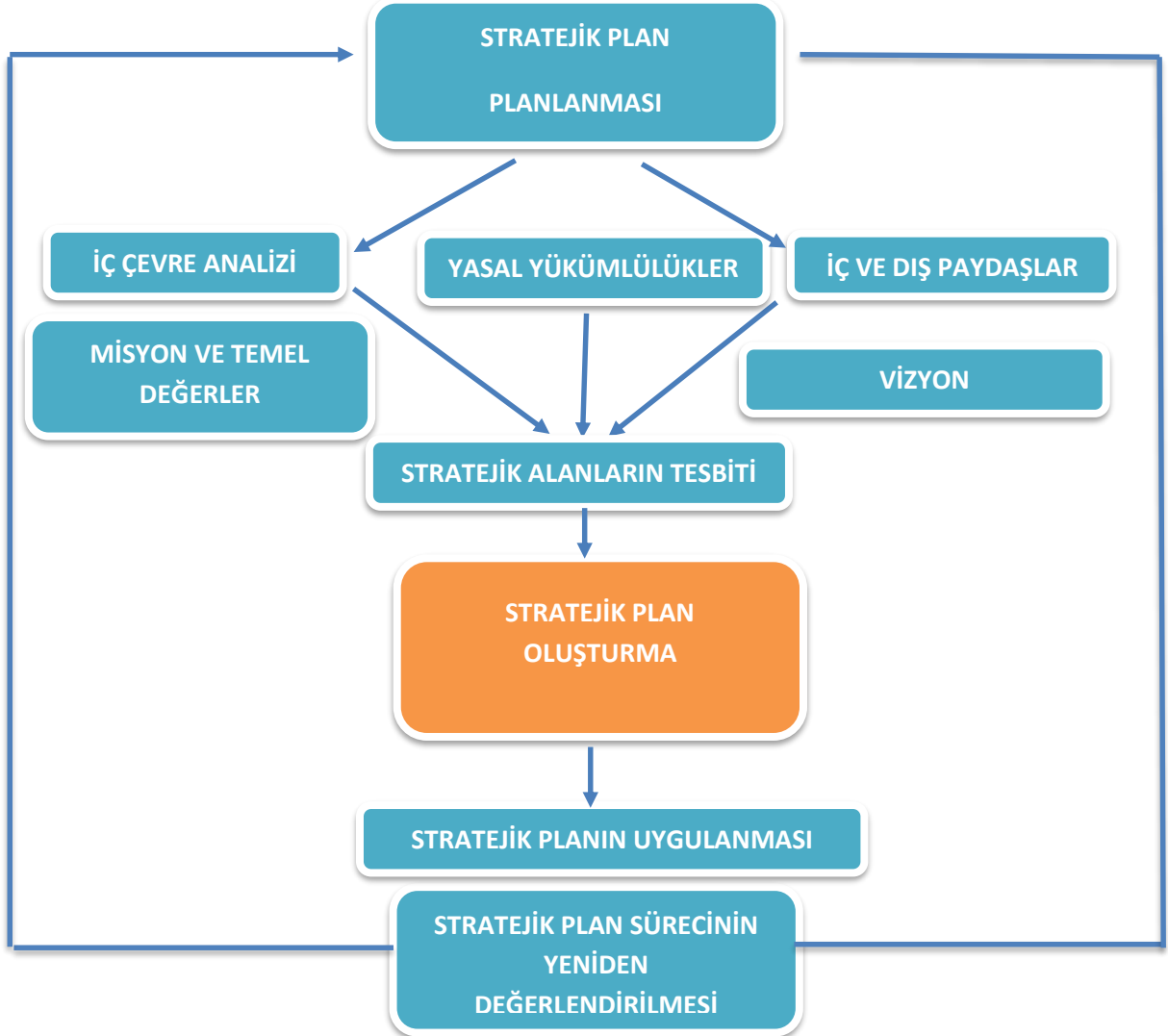
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Süleyman Rojda ARCA	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Yusuf ÇALIŞKAN	MAKİNA TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ
3	Ebru ÇEKER	REHBER ÖĞRETMEN
4	Cahide ESENLİ	REHBER ÖĞRETMEN
5	Dilara EMİN	TÜRK DİLİ VE EDİYAT ÖĞRETMENİ
7	Gülsüm ERDUR	TÜRK DİLİ VE EDİYAT ÖĞRETMENİ
8	Yıldız KARADUMAN	GÖNÜLLÜ VELİ
9	İsra ALTUNKARA	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2. Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;

- Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması
- Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması
 - Okulumuz içinde anketlerin yapılması
 - Mevcut durum analizinin yapılması
- Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması
 - Bilgi formlarının doldurulması
 - Stratejik Plan Raporunun hazırlanması
- Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi

Sekil 1: Stratejik Plan Aşamaları



2.BÖLÜM

2.MEVcut DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz İzmir İli Çiğli İlçesi sınırları içinde 75.Yıl Endüstri Meslek Lisesi adına alınan 08.04.1999 3414 sayılı makam onayı ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Başlangıçta temel meslek alanları metal işleri, mobilya ve dekorasyon, elektrik, elektronik alanlarını kapsamına alarak açılan okulumuzun kurucu müdürlüğünü Dursun YALÇINKAYA yapmıştır.

Dursun YALÇINKAYA, kadrosunun gelmesiyle 18.05.2000 tarih ve 396 sayı ile okula atanan ilk müdür olmuştur. Eğitim öğretim sistemi açılıştan B tipi olmakla birlikte 2001 yılında döner sermayeye başlayarak A tipine terfi ettirilmiştir. Bu dönemde okulumuzda bilişim teknolojileri alanı ve endüstriyel otomasyon teknolojisi alanlarında eğitim öğretim başlamıştır. Dursun YALÇINKAYA okulun yapılanması ile ilgili süreçleri tamamlayarak Temmuz 2004 tarihinde emekliye ayrılmıştır.

Boşalan müdür kadrosuna 17.12.2004 tarih ve 76934 sayı ile Saadettin DUMLU atanmıştır. Saadettin DUMLU yönetiminde temel kurulum aşamaları tamamlanmış olan okulumuzun gelişim süreci başlamış ve öğrenci sayısında artış meydana gelmiştir. Makine teknolojisi alanının eğitim öğretim faaliyetine başlaması ile eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü alan sayısı altıya çıkmıştır. Fiziki yapılanmalara devam edilmiştir. Okul bahçesinin ağaçlandırılması ile ilgili çalışmalar ve projeler geliştirilmiştir. Saadettin DUMLU'nun İl Milli Eğitim Müdür Yardımcılığına atanması nedeniyle boşalan okul müdürlüğü kadrosuna 04.02.2010 tarihinde Ferhan GÜNLÜ atanmıştır.

Ferhan GÜNLÜ'nün yönetiminde okulumuzun gelişim süreçlerinde toplam kalite anlayışı ön plana çıkarılmıştır. Fiziki gelişmelerin yanı sıra okula proje kültürü aşılanmaya çalışılmış. Beceri tabanlı proje yarışmalarında il ve bölge birincilikleri, toplam kalite süreçlerinde ilçe ve il birinciliği ile 2011-2012 yılı "Toplam Kalite Yönetimi Ödül Süreci Ekip Dalı" Türkiye ikinciliği başarıları elde edilmiştir.

2019-2023 yılları arasında okul müdürü olarak Oya ADA TAŞ göreve başlamıştır. Proje çalışmaları konusunda tecrübeli olan okul müdürümüz proje tabanlı eğitime daha çok önem vermiştir. Oya ADA TAŞ döneminde okulumuzda 2 adet Tübitak projesi, 1 adet İZKA-NORDEX projesi ve 3 adet Erasmus+ projesi yapılmıştır.

2023 yılı Ağustos ayında ise okul müdürü olarak Ömer ÇAKA göreve başlamıştır. Deprem güçlendirmesi kapsamında okulumuz 2023 Ekim ayından itibaren Şehit Ali Karaoğlan Anadolu Lisesi binasında eğitim öğretime devam etmektedir. Halen sürmekte olan güçlendirme çalışmasının Temmuz 2024'te tamamlanacağı öngörülmektedir.

Avrupa Birliği Projelerine yönelik çalışmalarımız;

- 2011 Avrupa Birliği Leonardo da Vinci Kapsamında " Endüstriyel Otomasyon Alanında Servo Pnömatik gelişmeler" konulu öğrencilere yönelik 3 haftalık staj çalışması (Düsseldorf- Almanya)
- 2011 Avrupa Birliği Youth İnaction 1.1 . (Berlin –Almanya)
- 2012 /2014 Avrupa Birliği Comenius Projesi "Avrupa Gençliği Reklamın Değişen Yüzlerini Tanıyor Projesi" Katılımcı ülkeler Almanya, Polonya, Slovenya, İtalya, Fransa Bulgaristan, İspanya
- 2012 Avrupa Birliği Leonardo da Vinci Kapsamında Ordu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi İle Ortak Endüstriyel Otomasyon Alanı Öğrenci Stajı (Berlin –Almanya)
- 2018 Avrupa Birliği Erasmus+ Projesi "Robotic:Python Programming with Edison" (Hollanda-Eindhoven)
- 2021 yılı İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Akreditasyon Projesi kapsamında "Akıllı Ev Sistemleri" üzerine Almanya-Berlin'de 4 kız öğrencimizin 21 günlük stajı ve 1 öğretmenimizin 1 haftalık işbaşı gözlemi programı
- 2022 yılı İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Akreditasyon Projesi kapsamında "Güneş Enerji Sistemleri" üzerine Portekiz-Barcelos'da 5 öğrencimizin 21 günlük stajı ve 2 öğretmenimizin Çekya/Prag'da 1 haftalık işbaşı gözlemi programı
- 2024 Yılı İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Akreditasyon Proje başvurumuz kabul edildi. 2025 Yılı içerisinde staj ve işbaşı gözlem hareketliliklerimizin gerçekleşmesi öngörülmektedir.

Tablo 4: Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev
1	Dursun YALÇINKAYA	1999-2004
2	Saadettin DÜMLÜ	2004-2009
3	Ferhan GÜNLÜ	2010-2019
4	Oya ADA TAŞ	2019-2023
5	Ömer ÇAKA	2023-

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çiğli 75. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2019-2024 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 3 hedef, 2. amaçta 1 hedef ve 3. amaçta 2 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. 2019, 2020, 2021 ve 2022 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte LYS ve YGS’ye ilişkin veriler, üniversiteye yerleşme oranı ve devamsızlık oranlarına yönelik göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” göstergelerine yer verilmiştir.

“Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler; paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması gerekse beklentilerin çeşitliliği ve sayısı Müdürlüğümüz “2024-2028 Stratejik Plan Dönemi Vizyonunun” geniş bir bakış açısıyla belirlenmesini zaruri kılmıştır. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi

Çiğli 75. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 5: Yasal yükümlülük ve mevzuat analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	AYRILAN MALİ KAYNAK	ÖRGÜT/ İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
Eğitimde fırsat ve imkân eşitliği	T.C Anayasası(Madde 10) 1739 Sayılı Temel Eğitim Kanunu	Yok	Yeterli	-
Eğitimde süreklilik	1739 Sayılı Temel Eğitim Kanunu	Yok	Yeterli	-
Atatürk İlke ve İnkılapları ve Atatürk Milliyetçiliğini temel alıp milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan evrensel kültür	1739 Sayılı Temel Eğitim Kanunu	Yok	Yeterli	-
Örgün Mesleki ve Teknik Eğitim	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Yaygın Mesleki ve Teknik Eğitim	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Programlarını Uygulama	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ve Megep	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Mesleki Eğitimde Denklik	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
Tam Gün Tam Yıl Eğitim	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Döner Sermaye Yoluyla Uygulama Eğitimi	3423Döner Sermaye kanunu	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Yükseköğretime Hazırlama	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Kurslar	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Resmi Belge Düzenleme (Diploma, Kurs Bitirme Belgesi vb.)	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	-
Ödül ve disiplin işlemleri	Orta öğretim Kurumları Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
Norm Kadro	Norm Kadro Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	-
Öğretmen Görevlendirme	Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 17.09.2007 Tarih ve155 Sayılı kararı	Yok	Yeterli	-

Tablo 6: Yönetmelik

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

Tablo 7: Yönerge

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 8. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Aralık 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
İzmir İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Çiğli İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 9: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1.REHBERLİK HİZMETLERİ	Rehberlik Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları	Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yöneliktir.
	Eğitsel Rehberlik	Her öğrenciye, kendine özgü yetenek, ilgi, meslekî değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim-öğretim uygulamalarıyla uyum sağlaması, özelliklerine ve gelişimine uygun programlara yönelmesi için gerekli hizmetler verilir
	Meslekî Rehberlik	Eğitim sürecinde her öğrenciye; meslekî tercih yapması, kendine uygun mesleğe yönelmesi, iş yaşamına ve mesleğe hazırlanması için gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir.
	Bireysel Rehberlik	Öğrencinin bireysel ve sosyal gelişimini desteklemek, duygusal sorunlarında yardımcı olmak üzere gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilir.
1.2.SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	Sosyal Kulüp Çalışmaları	Öğrencilerin toplumsal hayata, sorunların çözümüne, yerel düzeyde katılımına ve yöneltici projeler hazırlamaya özendirilmesi. Her bireyin topluma katkı sağlayabileceği göz önüne alınarak, tüm etkinliklerde geniş katılımın sağlanması. Sosyal etkinlik çalışmalarının planlanması ve yürütülmesinde öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçları ile çevrenin imkân ve şartlarının göz önünde tutulması.
	Okul Aile Birliği Etkinlikleri	
	Gezi Etkinlikleri	
	Resim	
	Şiir	
Müzik		
1.3.SPOR ETKİNLİKLERİ	Futbol Maçları	Sportif faaliyetler içinde bulunan öğrencinin kendine güveni artacak, hayatta vereceği kararlar daha dengeli ve doğru olacaktır. Kişiliği gelişen, arkadaşlık yapmasını bilen, bilgisini paylaşan öğrencilerin başarı grafikleri incelendiği zaman sürekli olarak grafiğin pozitif yönde arttığı görülecektir. Bu faaliyetler sırasında çocuğun her hangi bir alanda yetenekli olduğu fark edilirse o alana ağırlık verilmesi ve becerilerinin geliştirilmesi, belki de onun hayatının ilerleyen yıllarında hobi veya meslek edinmesine zemin hazırlar
	Voleybol	
	Futsal	
	Tekvando	
	Muaythai	

FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1. MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALANI (A.M.P)	Makine Bakım Onarım	Makine bakım ve onarımcısının sahip olduğu, makinelerin temel bakım ve onarımını yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır
	Bilgisayarlı Makine İmalatı (CNC)	Bilgisayarlı makine imalatçısının sahip olduğu, klasik ve bilgisayar kontrollü üretim tezgâhlarında makine imalatı işlemlerini yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.
2.2.BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI	Yazılım Geliştirme	Nesne tabanlı programlama teknikleri ile proje yapma, geliştirme, veri tabanı kullanım yöntemlerini uygulama, İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak giriş ve çıkış cihazları, sensörler, göstergeler, ekranlar ve motorları kullanarak işlevsel bir aygıt oluşturma, Web sitesi tasarımı, dinamik programlama, veri tabanı işlemleri ve web sitesini yayınlama, Mobil uygulamalar yapma, Görüntü işleme ve görsel efekt tekniklerini uygulama
	Ağ İşletmenliği ve Siber Güvenlik	İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak anahtar cihazının yapılandırılması ve ağ üzerinde anahtarlama işlemleri yapma, İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak giriş ve çıkış cihazları, sensörler, göstergeler, ekranlar ve motorları kullanarak işlevsel bir aygıt oluşturma, İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak yönlendirme cihazının yapılandırılması ve ağ üzerinde yönlendirme, Siber güvenlik alanında bilgi toplama teknikleri, ağ güvenliğini sağlama ve güvenlik yöntemlerini uygulama, İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sunucu işletim sistemi kurulumu ve yönetimini yapma ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.
2.3.METAL TEKNOLOJİLERİ ALANI	Kaynakçılık	Sanayide ileri kuruluşlarda TİG,MİG,MAG ve Oksigaz ve Elektrik ark kaynaklarını başarılı bir şekilde uygulamasını yaparlar.
2.4.ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ ALANI	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri	İşletmelerde elektronik ağırlıklı makine kontrol konularında bilgi sahibi olup bununla ilgili uygulamaları başarı ile yapar. Mekanik ağırlıklı makine kontrol konularında bilgi sahibi olup bununla ilgili uygulamaları başarı ile yapar.
2.5.MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI ALANI	Mobilya Üretim Teknolojisi	Mobilya üretim teknolojisi meslek elemanının sahip olduğu, iç mekân ve mobilya elemanlarının üretimini yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilir. Mobilya ve iç mekân tasarımı alanında mobilya ve iç mekân teknolojisi mesleğinin gerektirdiği iç mekân ve mobilya elemanlarının üretimi yeterliklerine sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

	Mobilya İç Mekân Ressamlığı	Mobilya ve iç mekân ressamlığı, meslek elemanının sahip olduğu iç mekân yerleşimlerini planlama ve bilgisayarla çizme yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretimin verilir. Mobilya ve iç mekân tasarımı alanında mobilya ve iç mekân tasarımı mesleğinin gerektirdiği iç mekân yerleşimlerini planlama ve bilgisayarda çizme yeterliklerine sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.
2.6.ELEKTRİK – ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım	Fabrika, atölye vb. işletmelerdeki elektrik elektronik sistemlerin bakım ve onarımına ilişkin işlemleri, yapma yeterliklerine sahip nitelikli meslek elemanları yetiştirmek
	Elektrik Tesisatları ve Dağıtımı	Elektrik-elektronik sektöründe; bina içi ve dışı elektrik tesisatının ve tüm elektrik panolarının kurululumunu ve bakım onarımını yapabilecek yeterliklere sahip meslek elemanları yetiştirmek
2.7 PROJE ÇALIŞMALARI	Tübitak Projeleri	Öğrenciler yaptıkları proje çalışmaları ile farklı kültürden öğrenciler ile tanışma fırsatı elde edecekler. İngilizce yeterliliklerini artıracak, özgüven kazanacaklardır. İşbirliği içerisinde çalışmayı öğrenecek, problemler karşısında daha pratik düşünmeyi öğreneceklerdir.
	e-Twinning Projeleri	
	Erasmus+ Projeleri	
	Kültürel Projeler	
2.8. DÖNER SERMAYE	Mobilya İç Mekan ve Tasarım	Öğrenciler derslerinde öğrendikleri teorik bilgileri atölye derslerinde uygulama fırsatı elde ettikleri gibi; döner sermaye kapsamında da uygulamaktadır. Öğrenciler edindikleri bu tecrübe ile DÖSE kapsamında ücret almaktadır.
	Metal Teknolojileri	
	Bilişim Teknolojileri	
	Elektrik-Elektronik Teknolojileri	
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1.ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETİ	9.Sınıflar Md. Yar.	Öğrencilerin okullarla bütünleşmesini ve aidiyet duygusunu geliştirecek tedbirler almak Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin, başarı değerlendirme gibi işleri yapmak
	10.Sınıflar Md. Yar.	
	11.Sınıflar Md. Yar.	
	12.Sınıflar Md. Yar.	
3.2.ÖĞRETMEN İŞLERİ HİZMETİ	Müdür Baş Yardımcısı	Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler.
3.3.PERSONEL İŞLERİ HİZMETİ	Hizmetliler	Okulun tüm temizlik işleri yapar. Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

2.6 Paydaş Analizi

Okulda paydaş beklentileri sistematik bir şekilde tespit edilir, değerlendirilir ve planlamalarda kullanılır. Beklentileri tespit ederken memnuniyet anketlerinden, öğrenci, veli ile yapılan yüz yüze görüşmelerden, uygulanan işletme görüş ve iyileştirme formlarından, dilek şikâyet kutusundan çıkan sonuçlardan, basına yansıyan haber ve duyurulardan faydalanılır. Bu işleyiş düzenli olarak OGYE tarafından gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir.

2.6.1 Paydaş Listesi

Tablo 10: Paydaş listesi

Paydaş	Lider	Çalışmalar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı				X		
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				X		
Kaymakamlık					X	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				X		
Öğretmenler		X				
Diğer kurum müdürleri						X
İlköğretim kurumları					X	
Emniyet Müdürlüğü						X
Çeşitli Sektör Kuruluşları						
Ticaret Odası						X
Sanayi Odası					X	
Kosgep					X	
Sivil Toplum Örgütleri						X
Basın Yayın Kurumları						X
Hayırseverler					X	
Askeri Kurumlar						X
Yerel Yönetimler						

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.6.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 11: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş?	Önceligi
1	Öğrenciler	✓			Doğrudan ve dolaylı hizmet alan	
2	Veliler	✓			Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	
3	Öğretmenler	✓			Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	
4	Mezunlar		✓		Doğrudan ve dolaylı hizmet alan	
5	Okul Aile Birliği	✓			Tedarikçi	
6	İdari Personel	✓			Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	
7	Milli Eğitim Bakanlığı	✓			Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	
8	Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü	✓			Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	
9	Valilik	✓			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	
10	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	
11	Kaymakamlık	✓			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	
12	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	
13	Diğer Okul/Kurum Müdürlükleri		✓		Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği	
14	Meslek Yüksek Okulları		✓		Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği	
15	Emniyet Müdürlüğü		✓		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	
16	Yerel Yönetimler		✓		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	
17	Çeşitli Sektör Kuruluşları		✓		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	
18	Ticaret Odası		✓		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	
19	Sanayi Odası		✓		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	

20	Kosgep		✓	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar
21	Sivil Toplum Örgütleri		✓	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar
22	Basın Yayın Kurumları		✓	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar
23	Hayırseverler		✓	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar
24	Askeri Kurumlar		✓	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.6.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 12: Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet	Önemli Birlikte Çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		X		X
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		X
Kaymakamlık		X		X
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		X
Öğretmenler		X		X
Diğer okul/Kurum Müdürlükleri	X		X	
Meslek Yüksek Okulları	X		X	
Emniyet Müdürlüğü	X		X	
Yerel Yönetimler	X		X	
Çeşitli Sektör Kuruluşları	X		X	
Ticaret Odası	X		X	
Sanayi Odası	X		X	
Kosgep	X		X	
Sivil Toplum Örgütleri	X		X	
Basın Yayın Kurumları	X		X	
Hayırseverler	X		X	
Askeri Kurumlar	X		X	

Not: ✓: Tamamı O: Bir Kısmı

2.6.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 13: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaş	Ürün/Hizmet					
	ÖRGÜN	YAYGIN	HİZMETİÇİ	PROJELER	SOSYAL ETKİNLİK	MESLEK İSTİHDAMI
Öğretmenler	√	√	√	√	√	√
Memur Ve Hizmetliler					0	√
İdari Kadro	√	√	√	√	√	√
Öğrenci	√	√	√	√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	0	0
İlçe Mal Müdürlüğü						
Diğer Okul Müdürlükleri	√	√		√	√	
Veli		0		0	0	
Sendikalar						√
İşletmeler	√	√	0	0	0	
Esnaf Ve Sanatkârlar Odası	0	0	0			
Kaymakamlık	√	√		0	0	√
Üniversiteler	√	0				
Dershaneler	0	0				
Yerel Ve Ulusal Medya	0	0	0	0	0	
Belediye				0	0	
Sivil Toplum Kuruluşları				0	0	
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√
Hayırseverler						0

√: Tamamı 0: Bir kısmı

2.6.5. İç Paydaşlarla İletişim Ve İşbirliği Çalışmaları

İç paydaşlarımızın planın oluşumuna, uygulanmasına ve gelişimine önemli katkılar sağlayacakları gerçeğinden yola çıkarak, iç paydaşlarımızın, Okulumuz Müdürlüğü'nden beklentilerini ve isteklerini belirlemek amacıyla iç paydaşlarla toplantılar yaparak anketler uygulanmıştır. Uygulanan anketlerin analizleri sonucunda okulumuz Müdürlüğü'nün GZFT Analizi çalışmaları yapılmıştır.

2.6.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 2,5 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili **2024-2028** Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Tablo 14: 2024-2028 Stratejik plan öğrenci değerlendirme anket sonucu

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	2,77
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	1,83
3	Okulun fiziki koşulları yeterlidir.	2,71
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,05
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum..	2,90
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,52
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,02
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçları doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,13
9	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,23
10	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	2,24
11	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	2,86
12	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	3,08
13	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,01
14	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	2,00
15	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,17
16	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	2,70
17	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,26
18	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	2,86
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	2,03

20	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	2,81
21	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	2,03
22	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	2,47

Tablo 15: 2024-2028 Stratejik plan veli değerlendirme anket sonucu

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	2,73
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	2,11
3	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	2,61
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,11
5	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	2,88
6	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	2,64
7	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	2,73
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçları doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,13
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	2,44
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	2,73
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	2,44
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	2,94
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	2,76
14	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,05
15	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	2,91
16	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	2,64
17	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,64
18	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,32
19	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,26

20	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	3,94
----	---	------

Tablo 16: 2024-2028 Stratejik plan öğretmen değerlendirme anket sonucu

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,76
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,3
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,01
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,3
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,65
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,60
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,48
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,23
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,5
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,21
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,56
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3,73
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,15
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,31
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,23
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,98
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,95

2.6.6 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.6.6.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- Cumhuriyetimizin, ulusal değerlerimizin korunması ve geliştirilmesi için geleneklerimize ve kültürel değerlerimize sahip çıkan, bireyler yetiştiriyor olması.
- Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünü karşılayan donanımlı ara eleman yetiştirmesi.
- Tüm öğrencilere ulusal değerler kazandıran, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı eğitim-öğretim hizmetleri sunuluyor olması.
- İşgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu mesleklerde eğitim yapılması.
- Okul güvenliği ve denetimlerin iyi olması.
- Atölye eğitimlerinin verimli şekilde yapılıyor olması.
- Mezun öğrencilerin ekip çalışmalarına yatkın olması.
- İşletmelerde staj yapan öğrencilerin bilgi ve iletişim teknolojilerine yatkın olması.

2.6.6.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Mesleki eğitim kalitesinin daha da yükseltilmesi
2. Mezunlarımızın daha çok mesleki alanda çalışmalarının sağlanması
3. Meslekte özgüveni yüksek bireyler yetiştirilmesi
4. Kuruma aidiyet duygusu yüksek bireyler yetiştirilmesi

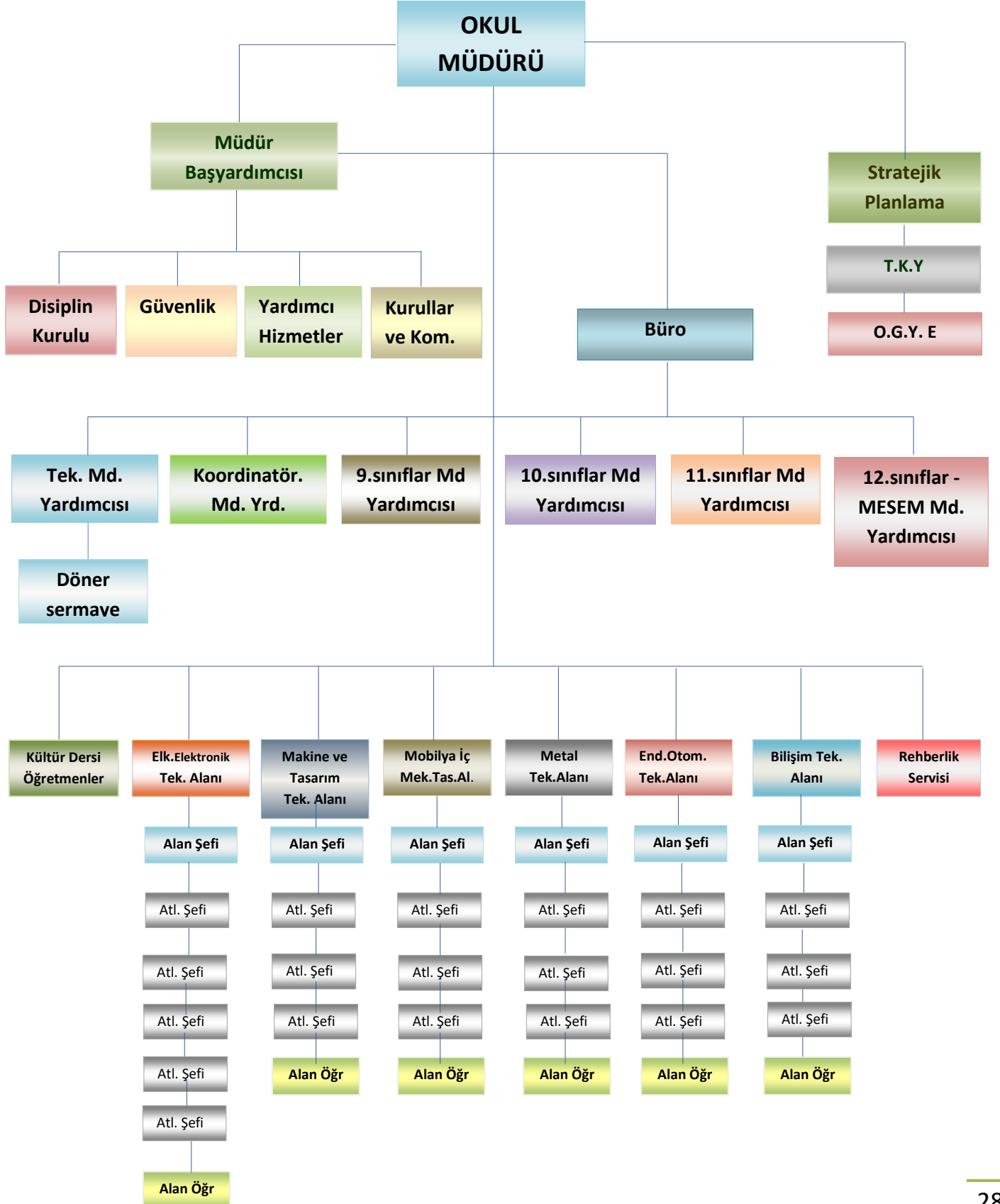
2.6.6.3 Kurumdan Beklentiler

1. Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.
2. Sosyal, araştıran ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirilmesi gerekmektedir.
3. Öğrenci kayıtlarındaki sorunlar çözümlenmelidir.
4. Eğitimde fırsat eşitliğini uygulamada öncülük etmek gerekmektedir.

2.7. Kurum İçi Analiz

2.7.1 Örgütsel Yapı

Şekil 2: Okul örgütsel yapı



2.7.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	MÜDÜR YARDIMCISI	Müdür yardımcısı 1.Ders okutur 2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	ÖĞRETMENLER	1.İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3.Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4.İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5.Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6.Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	REHBER ÖĞRETMEN	1. Bireysel psikolojik danışma yapar. Kaldı ki bu psikolojik danışmanın asli görevidir. Hiçbir şey yapmasa sadece bunu yapsa dahi okuldaki sorunlara yetişemez. (Formasyonu uygunsa) 2. Grupla psikolojik danışma yapar. Ki buda asli psikolojik danışmanın asli görevidir. (Formasyonu uygunsa Meslektaşlarımıza özellikle bu çalışmaya önem vermeyi tavsiye ediyoruz.)

		<p>3. Bireysel ve grupla rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür. (Bilgilendirme çalışması, arkadaş ilişkileri, uyum sorunları, aile sorunları vs)</p> <p>4. Rehberlik programının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine müşavirlik hizmeti vermek. Ancak sınıf öğretmenleri bunu PDR servislerinden talep etmelidirler.</p> <p>5. Okul türüne ve ihtiyacına göre rehberlik ve psikolojik danışma servisinin programını bilinçli yapmak (Ne yazık ki birçok meslektaşımız hazır PDR programlarını üzerinde az bir değişiklik yaparak kullanabilmektedir.)</p> <p>6. Meslekî rehberlik etkinliklerini gerçekleştirmek</p> <p>7. Öğrenme problemleri ve verimli ders çalışma konusunda çalışmalar yapmak.</p> <p>8. Meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür. (Test, anket, envanter uygular ve değerlendirir)</p> <p>9. Öğrencilerin problemlerini araştırmak ve tespit edilen problemlere yönelik çalışmalar alışma planlamak (Kendini yalnız hissediyor, kendine güvenmiyor, insanlar ile anlaşamıyor, derslerinde başarısız vs)</p> <p>10. Öğrencilerin hangi derslerde başarılı olduğunu tespit ederek velilere ve öğrencilere ders seçiminde yardımcı olmak.</p> <p>11. PDR servisinden istenen rehberlik ile ilgili raporları hazırlamak.</p> <p>12. Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenciler ile okula uyum çalışmaları yapmak. Eğer eğitim öğretim içinde bir öğrenci nakil geldiyse mutlaka onunla ön görüşme yapmak.</p> <p>13. Aile ve öğrencilere, gerekirse öğretmen ve personele yönelik seminer – konferans düzenlemek. (Ergenlik, aile iletişimi, okula uyum, anne baba tutumu vs)</p> <p>14. BEP planı gibi ilgili komisyonlarda görev almak.</p> <p>15. Disiplin problemi çıkartan öğrenci ile görüşerek nedenlerinin anlaşılmasını sağlamak varsa çözüm üretmeye çalışmak.</p>
	YÖNETİM İŞLERİ VE BÜRO MEMURU	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	<p>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>2. Okulun tüm temizlik işleri yapar.</p> <p>3. Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
	GÜVENLİK	Güvenlik veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.
	ŞUBE TEMSİLCİSİ ÖĞRENCİLER	Okul temsilcisi ile kendi sınıfındaki öğrenciler arasında iletişimi sağlar. Sınıf sorunlarını okul temsilcisine iletir
	OKUL ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ	Okul sorunlarını idareye iletir. Okul idaresi ile öğrenciler arasında köprü vazifesi yapar

2.7.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 18: Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p>

		<p>c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>
3	TÖREN KOMİSYONU	<p>a) Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.</p> <p>b) Törenlere okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır.</p> <p>c) Törenlere protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir.</p> <p>d) Okul binaları ile Atatürk köşesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır.</p> <p>e) Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın organlarından yararlanılmaya çalışılır.</p> <p>f) Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır.</p> <p>g) Törenlerde; Atatürk ve Türk büyükleri ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir.</p> <p>h) Tören konuşmalarında, Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun çevre ilişkilerine ve sağladığı yararları, programlanan etkinliklere, okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer verilir.</p>
4	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personeli ile kurumun özelliğine göre usta öğreticiler ve atölye teknisyenlerinden oluşur. Gerekliğinde öğrenci temsilcisi ile koruma derneği ve aile birliği temsilcileri de kurul toplantısına çağrılır.</p> <p>Öğretmenler kurulunun başkanı müdürdür. Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdür başyardımcısı, onun da bulunmaması durumunda müdürün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında toplanır.</p> <p>Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan bir hafta önce, dönem sonlarında, sınavlardan önce ve müdürün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile de toplanır.</p> <p>Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.</p> <p>Öğretmenler kurulunda;</p> <ol style="list-style-type: none"> Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin açıklamalar, Eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, Öğrencilerin başarı, devam-devamsızlık ve disiplin durumlarının genel olarak değerlendirilmesi, Kurumda yapılacak üretim ve hizmet çalışmaları, Yaygın mesleki ve teknik eğitim ile ilgili konular, Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,

		<p>h) Kurum-çevre ilişkileri, 1) Kardeş okul uygulamaları, 2- Mesleki ve teknik eğitim fuarı çalışmaları, j) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile defile, sergi, kermes ve yarışmalar, k) Bakanlık emir ve genelgeleri, l) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, m) Genel denetim sonuçları, n) Müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.</p>
5	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Sınıf/şube öğretmenler kurulu, aynı sınıf/şubede ders okutan öğretmen, eğitici personel ve sınıf rehber öğretmeninden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıftan sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder.</p> <p>Kurul, olağan toplantılarının ilk ikisini öğretmenler kurulu toplantılarından sonra, sonuncusunu öğretmenler kurulu toplantısından önce yapar. Gerektiğinde müdürün çağırısı ile de toplanır.</p> <p>Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.</p> <p>Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi, c) Eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına planlanması, d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması, e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması, g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması, i) Yıllık ve günlük planlarda birlik ve beraberliğin sağlanması, j) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri, j) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi</p>
6	ÖĞRENCİ DİSİPLİN-ONUR KURULU	<p>Kurumlarda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları</p>
7	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Zümre öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmen, uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyeninden oluşur. Kurul, ilk toplantısında o öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.</p> <p>Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi, c) Yıllık ve günlük planların incelenmesi, diğer zümre planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme planları arasında birlik sağlanması, d) Mesleki ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi, e) Sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer konuların tartışılarak gerekli kararların alınması, f) Matematik ve fen dersleri ile atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi, g) Eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması, h) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur.</p> <p>Sınıf zümre öğretmenler kurulu, aynı sınıfın şubelerinde aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur ve çalışmalarını zümre öğretmenler kurulunun çalışma esaslarına göre yürütür.</p>

8	ESER İNCELEME KOMİSYONU	Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur.
9	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.
10	KALİTE KONTROL KOMİSYONU	Kurumda üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere müdürün uygun göreceği şef ve öğretmenlerden üç kişilik bir komisyon oluşturulur. İnceleme sonunda düzenlenen raporun bir örneği ürün ile birlikte ilgili yere gönderilir
11	KIYMET TAKDİR KOMİSYONU	Kıymet takdir komisyonu, bir müdür yardımcısının başkanlığında takdiri yapılacak mal ve hizmetlerin özelliğine göre kurum müdürlüğünce görevlendirilecek iki öğretmen ile ambar memuru veya bu görevi yürüten memurdan oluşur. Gerekli durumlarda kurum dışından konunun uzmanı olan kişiler de bu komisyona davet edilebilir
12	KONTENJAN BELİRLEME KAYIT KABÜL VE NAKİL KOMİSYONU	Kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için kayıtlar başlamadan önce; müdürün başkanlığında müdür başyardımcısı, bir müdür yardımcısı, bölüm şefi, rehber öğretmen ve aile birliğini temsil eden bir veliden oluşan komisyon kurulur. Bu komisyon, öğretim yılı süresince görevini sürdürür.
13	SINAV KOMİSYONLARI	Kurumlarda sınav işlerini yürütmek amacıyla; a-Örgün mesleki ve teknik eğitimde; 1) "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda sınav komisyonları, 2) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimi, ders yılı sonunda değerlendirmek üzere kurumun alan öğretmenleri, işletmenin usta öğretici veya eğitici personeli ve il/ilçenin o meslek alanındaki işveren kuruluşu temsilcilerinden yıl sonu beceri sınavı komisyonu, 3) Bakanlıkça belirlenen meslek alanlarına alınacak öğrencileri seçmek üzere müdürün başkanlığında ilgili müdür yardımcısı, öğretim yılı sonunda yapılan öğretmenler kurulunda seçilen ilgili alan, beden eğitimi ve yabancı dil dersi öğretmenleri ile görevlendirilecek doktor ve sektör temsilcisinden mülakat/mülakat ve kondisyon sınavı komisyonu, b-Yaygın mesleki ve teknik eğitimde; 1) Bazı alanlara alınacak kursiyerlerin yeteneklerini belirlemek üzere müdürün başkanlığında ilgili bölüm/atölye şefi, alan öğretmeni ve gerektiğinde atölye teknisyeni veya usta öğreticiden sınav komisyonları, 2) Olgunlaşma amaçlı yaygın mesleki ve teknik eğitim programlarında müdürün başkanlığında ilgili bölüm veya atölye şefi, iki alan öğretmeni ve ustalık yeterliğine sahip meslek odalarının ikişer temsilcisinden bitirme projesi değerlendirme komisyonu, 3) Kendi programında kurulması öngörülen ve müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, alan öğretmeni ve/veya usta öğreticiler ile uygun görülecek diğer uzmanlardan sınav komisyonları oluşturulur.
14	OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ	Meslek okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak, bütçe disiplini sağlama ve stratejik planı hazırlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur
15	KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ	Kalite geliştirme ekibinin kuruluş ve işleyişi, "Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi" hükümlerine göre gerçekleştirilir.

16	SİVİL SAVUNMA EKİPLERİ	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
17	KANTİN DENETLEME EKİBİ	Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.
18	OKUL – AİLE BİRLİĞİ	<p>Öğrencileri, Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>I) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>m) 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak</p>

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 19: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1		1	1		
2	Müdür Baş. Yrd.	1	1	1		1	1		
3	Müdür Yrd.	6	5	3	2	5	2	3	
4	Beden Eğitimi Öğretmeni	2	2	1	1	2	1	1	
5	Bilişim Tek. Alanı Öğretmeni	5	5	3	2	5	4	1	
6	Biyoloji Öğretmeni	2	2		2	2	1	1	
7	Coğrafya Öğretmeni	1	1	1		1	1		
8	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	3	0	0	0	3	-	-	-
9	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	7	7	5	2	7	2	5	
10	Elektrik-Elektronik Tek. Alanı Öğretmeni	15	15	12	3	15	14	1	
11	Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanı Öğretmeni	4	4	3	1	4	4		
12	Felsefe Öğretmeni	1	1		1	1	1		
13	Fizik Öğretmeni	2	2	1	1	2	2		
14	Kimya Öğretmeni	2	2		2	2	2		
15	Makine ve Tasarım Tek. Alanı Öğretmeni	7	6	6		7	4	2	
16	Matematik Öğretmeni	5	5	2	3	5	3	2	
17	Metal Teknolojileri Alanı Öğretmeni	5	5	5		5	5		
18	Mobilya Alanı Öğretmeni	4	4	4		4	4		
19	Müzik Öğretmeni	1	1		1	1	1		
20	Rehber Öğretmeni	2	2		2	2	2		
21	Tarih Öğretmeni	2	2	1	1	2	2		
22	Yabancı Dil Öğretmeni	4	5		5	5	5		

Tablo 20: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
05-09 Yıl	3	1	4	5
10-14 Yıl	2	9	11	13
15-19 Yıl	2	3	5	5
20-24 Yıl	6	3	9	11
25 + Yıl	34	21	52	66

Tablo 21: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
30-40	3	7	10	12
40-50	16	20	36	43
50+...	27	11	38	45

Tablo 22: Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı Ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ömer ÇAKA	Okul Müdürü	Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981658
		Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
		Twining, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1-2-3-4	2022	2022351707
		e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	2022	2022351384
		Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
		Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri	2019	2019351153
		Eğitim Yönetimi Semineri	2018	2018990076
		Mevzuat Uygulamaları Semineri	2017	2017990258
		Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Eğitim Kurumu Yöneticisi Eğitimi Semineri	2016	2016350669
		Eğitim Yönetimi Semineri	2015	2015990004
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu	2015	2015350518
İsmail ÇETİNER	Baş Md.Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007929
		Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022	2022001595
		Proje Danışmanlığı Semineri	2021	2021000311
		Eğitim Yönetimi Semineri	2010	2010000583
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU	2004	2004680012
		CNN Uygulamaları	2011	2011000989
Kamil KÖPRÜLÜ	Md. Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000840
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018351776
Ülkü EKİCİ BOLKENT	Md. Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Proje Danışmanlığı Semineri	2021	2021000061

		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2019	2019450067
Süleyman Rojda ARCAN	Md. Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Risk değerlendirme eğitimi Semineri	2020	2020210197
		Bilgisayar - Microsoft Office Word Kursu	2017	2017210432
Gurbet ERGÜN BOZKURT	Md. Yrd.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		Proje Danışmanlığı Semineri	2020	2020000258
Mustafa Emin KARATAŞ	Md. Yrd.	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2022	2023003870
		İhmal ve İstismar Semineri	2023	2022000795

Tablo 23: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	1	ilkokul	6	1
3	Güvenlik	-	-	-	-	-
4	Kaloriferci	-	-	-	-	-
5	Teknisyen	-	1	Lise	26	1
6	Döner sermaye saymanı	-	1	Lisans	24	1

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Tablo 24: 2023 yılı itibariyle; Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	2	470	12	286	4	12	8

2.7.2.1. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.7.2.1.1. İç İletişim

TOPLANTILAR:

Okulumuz idareci ve çalışanlar arasında paylaşımı ve koordinasyonu daha etkin bir şekilde sürdürmek ve geliştirmek amacıyla belirli dönemlerde periyodik olarak toplantılar yapılmaktadır. Bölümlerin ve çalışanların sorunları ve önerileri dinlenerek gerekli ve uygulanabilir çözümler üretilip iyileştirme süreçleri oluşturulmaktadır. Bu toplantılar aşağıda belirtilmiştir.

• Paylaşım Toplantıları

Amaç: Okul müdürü ve yardımcıları arasında haftalık olarak gerçekleştirilen bu toplantılar haftalık rutinlerin tespiti yapılacak çalışmaların planlanması, bilgi aktarımının sağlanması ve tespit edilen sorunların çözüm yollarının ortaya konması amacıyla yapılır.

• Kurul Toplantıları

Amaç: Eğitim öğretim dönemleri başında, sonunda ve idarece gerek duyulan zamanlarda yapılan öğretmenler kurulu toplantısı okul eğitim öğretim sürecinde takip edilecek esas ve usulleri tespit etmek, işleyişe yönelik kararları almak sorunları ve çözüm önerilerini tartışmak, eğitim öğretimin kalitesini arttırmaya yönelik tedbirleri almak, komisyonları oluşturmak amacıyla toplanır.

• Zümre Başkanlıkları ve Zümre Öğretmenleri Toplantıları

Amaç: Bölümler bazında eğitime yönelik olumsuzlukların tespiti, çözümleri ve eğitim kalitesine yönelik zümre olarak uygulanacak çalışmaları tespit etmek amacıyla gerçekleştirilir.

• Şube Öğretmenler Kurulu

Amaç: Aynı sınıfta eğitim öğretim faaliyetlerine katılan öğretmenlerin yaşadığı ortak sorunların ve her öğrenciye yönelik görüşlerinin paylaşım toplantısıdır.

• OGYE Toplantısı

Amaç: Okul öğretmen, öğrenci veli ve sektör katılımı ile okulun gelişim planını hazırlamak amacıyla eylül ayında toplanır. Okulun iyileştirmeye açık alanlarına yönelik ekiplerin oluşturulması, sektör beklentilerinin eğitime aktarılması yönünde çalışmalar yapar. Sektör temsilcilerinin, çevre resmi ve özel kuruluş temsilcilerinin katılımı ile beklenen eğitimin verilmesi için gerekli tedbirler alınır.

• Kulüp Toplantıları

Amaç: Okul öğrencilerinin kişisel yetenekleri doğrultusunda boş zamanlarını etkili olarak değerlendirmesini sağlamak, sosyal fayda sağlamak olumlu iletişim geliştirmelerini sağlamak amacıyla yapılacak çalışmaları planlamak için gerçekleştirilir.

• Okul Aile Birliği Toplantısı

Amaç: Her yıl Ekim ayı içinde okulumuz öğretmen, veli, öğrenci, çevre ve sektör katılımı ile okulun eğitim öğretim kalitesini arttırmak okul kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı için alt yapı oluşturmak, kaynakların kullanımına yönelik bütçeleme yapmak ve bir sonraki yılın ekiplerini oluşturmak amacıyla yapılır.

2.7.2.1.2. Karar Alma Süreci

Okulumuzda katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiştir. Yeki ve sorumluluk paylaşımı yolu ile kurumsal başarınının yakalanması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması hedeflenmektedir. Bu doğrultuda yasal kurullarımız ve komisyonlarımız olan Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Satın Alma Komisyonu, Teslim Alma Komisyonu Kayıt Kabul Komisyonu dışında oluşturulan ekipler yolu ile yönetim süreçlerine katılım sağlamaktadır.

Öğrenci ve öğretmen motivasyon ekipleri aracılığıyla yaşanan sorunların yerinde tespit edilmesi ve çözüm önerilerinin kurum yönetimine bildirilmesi sağlanmaktadır.

Karar alma sürecinde kararın tüm paydaşlarca alınması yönünde tedbir alınmaktadır. Okul yönetimi yasal zorunluluklar dışındaki rutinlerde okul toplumundan onay almaktadır.

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 25: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2020/2021	2021/2022	2022/2023	İhtiyaç
Bilgisayar	136	142	156	-
Akıllı Tahta	57	57	57	-
Yazıcı	32	32	32	-
Tarayıcı	1	2	2	-
Projeksiyon	-	-	-	-
Fotokopi makinesi	3	3	3	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Video kamera	2	4	6	-
Muhasebe yazılımları	1	1	1	-
Telefon hattı	1	1	1	-
Eğitim yazılımları	1	1	1	-
Okul yönetim yazılımları	1	1	1	-
İnternet Bağlantısı	1	1	1	-

2.7.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**Tablo 26: Okulun Fiziki Durumu**

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	-	İhtiyaç yoktur
Müdür Başyardımcısı Odası	1	-	İhtiyaç yoktur
Müdür Yardımcısı Odası	6	-	İhtiyaç yoktur
Öğretmenler Odası	1	-	İhtiyaç yoktur
Rehberlik Servisi	2	-	İhtiyaç yoktur
Derslik	33	-	İhtiyaç yoktur
Bilişim Laboratuvarı	4	-	İhtiyaç yoktur
Fen Bilimleri Laboratuvarı	-	1	İhtiyaç yoktur
Okul bahçesi	1	-	İhtiyaç yoktur
Kütüphane	1	-	İhtiyaç yoktur
Atölyeler	6	-	İhtiyaç vardır
Spor salonu	1	-	İhtiyaç yoktur
Toplantı salonu	1	-	İhtiyaç yoktur
Atölye depoları	6	-	İhtiyaç vardır

Tablo 27: Okulun Fiziki Durumu

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
13000 m ²	3200 m ²	9800 m ²

Tablo 28: Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	60	150m ²
Toplantı Salonu	170	250 m ²
Spor Salonu	Türbün yok	450m ²
Yemekhane	150	450 m ²
Kütüphane	30	40 m ²

2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 29: Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Kantin	13.132	68.539	10.384
Bağış	47.667	316.309	-
Diğer Gelir	285	295.526	-
TOPLAM	61.084	680.374	10.384

Tablo 30: Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Bakım onarım		90.000		110.000		160.000
Eğitim Kırtasiye		50.000		65.000		80.000
Donatım		50.000		75.000		80.000
Temizlik. malz.		80.000		120.000		80.000
Diğer giderler		35.000		10.000		10.000
TOPLAM	305.500	305.500	365.200	380.000	454.000	410.000

2.7.6.İstatistikî Veriler

Tablo 31: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu :

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2020-2021	628	68	796	88	28	41	24	20	9
2021-2022	644	72	716	78	28	38	24	19	9
2022-2023	629	46	675	75	28	37	24	19	9

Tablo 32: Alan / Dal Sayıları

SAYI	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Alan Sayısı	6	6	6
Dal Sayısı	11	11	9

Tablo 33: Alan / Dal Adları

2021/2022		2022/2023		2023/2024	
Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı
MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI	Makine Bakım Onarım	MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI	Makine Bakım Onarım	MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI	Makine Bakım Onarım
	Bilgisayarlı Makine İmalatı (CNN)		Bilgisayarlı Makine İmalatı (CNN)		Bilgisayarlı Makine İmalatı (CNN)
BİLİŞİM TEKNOLOJİLER İ ALANI	Veri Tabanı Programcılığı	BİLİŞİM TEKNOLOJİLER İ ALANI	Yazılım Geliştirme	BİLİŞİM TEKNOLOJİLER İ ALANI	Yazılım Geliştirme
	Teknik Servis		Ağ İşletmenliği		Ağ İşletmenliği
	Ağ İşletmenliği				
METAL TEKNOLOJİLER İ ALANI	Metal Demir Doğrama	METAL TEKNOLOJİLER İ ALANI	Kaynakçılık	METAL TEKNOLOJİLER İ ALANI	Kaynakçılık
	Kaynakçılık				
ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLER İ ALANI	Endüstriyel Kontrol	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLER İ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım	ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLER İ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım
	Mekatronik				
MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI ALANI	İç Mekân Ve Mobilya Teknolojisi	MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI ALANI	Mobilya İç Mekân Ressamlığı	MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI ALANI	Mobilya İç Mekân Ressamlığı
	Mobilya Ve İç Mekân Ressamlığı				
ELEKTRİK – ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım	ELEKTRİK – ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım	ELEKTRİK – ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Endüstriyel Bakım Onarım
	Elektrik Tesisat Ve Pano Monitörlüğü		Elektrik Tesisat Ve Pano Monitörlüğü		Elektrik Tesisatları ve Dağıtım

2.7.6.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler

Tablo 34: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2020-2021	536	45	581	72	28	32	21	18	8
2021-2022	644	72	716	78	28	38	25	19	9
2022-2023	629	46	675	75	28	37	24	19	9

Tablo 35: Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2023-2024

SINIFLAR	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	225	13	238	9	
10. Sınıf	148	14	162	9	
11. Sınıf	121	5	126	9	
12. Sınıf	127	12	139	11	
GENEL TOPLAM	621	44	665	49	28

Tablo 36: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Mobilya İç Mekân Tasarımı Alanı	40	33	11	10	-	-
Bilişim Teknolojileri	47	43	17	17	18	17
Elektrik-Elektronik Teknolojileri	88	81	38	32	27	21
Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri	28	25	12	11	12	11
Makine Teknolojileri	29	27	18	16	23	21
Metal Teknolojileri	46	41	14	13	-	-

Tablo 37: Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

SAYILAR	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı	55	632	43	510	67	602
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	45	478	25	450	43	518
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	3	23	2	28	5	32
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0	3	0	4	0	5
Genel Başarı Oranı (%)	% 95	% 96	% 95	% 97	% 95	% 97

Tablo 38: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2020-2021	581	96
2021-2022	716	132
2022-2023	675	128

Tablo 39: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	581	136
2021-2022	716	155
2022-2023	675	183

Tablo 40: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	581	98
2021-2022	716	102
2022-2023	675	95

Tablo 41: Ödül Alan Öğrenci Sayıları

SAYILAR	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Onur belgesi alan öğrenci sayısı	121	98	102
Takdir belgesi alan öğrenci sayısı	55	61	65
Teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı	82	95	94

Tablo 42: Ceza Alan Öğrenci Sayıları

SAYILAR	2021/2022	2022/2023	2023/2024
Uyarı	13	14	16
Kınama	11	7	4
Okuldan Uzaklaştırma	1	2	-
Okul Değişikliği	6	4	1
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	31	27	21

Tablo 43: Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2020-2021	-	-	Yok
2021-2022	-	-	Yok
2022-2023			Yok

Tablo 44: Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2020-2021	Yok	Yok	Yok
2021-2022	16	1	16
2022-2023	16	1	16

Tablo 45: 2023-2024 Yılı 1.Dönem Öğrenci Ders Başarı Durumu

	Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
ORTAK DERSLER	Türk Dili ve Edebiyatı	%65	%68	%71	%75	%70		
	Matematik	%40	%50	%40	%70	%50		
	Tarih	%60	%65	%85	%75	%75		
	Coğrafya	%55	%85		%70	%70		
	Fizik	%60			%65	%63		
	Kimya	%50			%55	%53		
	Biyoloji	%50	%80		%75	%70		
	Y.Dil	%60	%80	%80	%80	%75		
	Felsefe	%70		%65	%95	%80		
	Geometri	%50			%80	%65		
ALAN DERSLERİ	İnternet programcılığı							
	Zayıf akım tesisleri ve							
	Endüstriyel kontrol							
	Pano tasarımı ve montaj							
	Fabrika otomasyonu							
	Otomatik üretim							
	Mikro denetleyiciler							
	Mobilya İç Mekan Resmi							
	Bilgisayarlı İç Mekan							
	Nesne Tabanlı programlama							
İnternet Programcılığı								

2.7.6.2 Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo 46: Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2020/2021		2021/2022		2022/2023		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	2	42	3	51	3	47	140
Seminer	2	320	3	450	3	465	1235
Toplam	4	372	6	501	6	512	1375

Tablo 47: Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2020/2021		2021/2022		2022/2023		Toplam Katılımcı
Kızılay'a kan bağıışı	33	48	42	47	41	49	260
Kariyer günleri	445	452	455	460	456	455	2983
Fidan dikimi	57	65	62	78	82	85	429
Sivil savunma	257	354	350	320	289	355	1925
Huzurevi ziyaretleri	47	38	62	53	58	46	304
Üniversite gezisi	97	120	110	128	102	108	665
Toplam	936	1077	1081	1086	9871	1095	6566

2.7.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo 48: Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2020/2021		2021/2022		2022/2023		Toplam Katılımcı
Futbol Maçları	18	18	18	18	18	18	108
Basketbol	12	12	12	12	12	12	72
Badminton	-	-	-	-	-	-	-
Tekvando	8	8	8	8	8	8	48
Voleybol	-	-	-	-	-	-	-
Satranç	6	6	6	6	6	6	36
Toplam	44	44	44	44	44	44	44

2.8 Çevre Analizi

Okulumuz İzmir Çiğli yerleşkesindedir. Genel olarak çevre irdelendiğinde ekonomik düzeyin düşüklüğü görülmektedir. Ekonomik düzeyle birlikte sosyo-kültürel yapılanması ve eğitim düzeyi yüksek değildir.

Öğrenci profilimizi İzmir'in göç alan semtleri oluşturmaktadır. Bu çerçeveden bakıldığında okulumuz sosyo-ekonomik düzeyi orta düzeyde olan bir semtte yer alan alt gelir seviyesinde olan öğrencilerin eğitim gördüğü kozmopolit bir yapıya sahiptir. Bu durumun öğrencilerin üzerinde yaratmış olduğu olumlu ve olumsuz süreçlerle karşı karşıya kalınmaktadır.

Bina ve donanım yeterli düzeyde olup ihtiyaç duyulan kapalı ve açık alanlar mevcuttur. Teknolojik donanım Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği imkânları ile karşılanmaktadır.

2.8.1. Gzft Analizi

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleriyle karşılaşılabileceği fırsat ve tehditlere ilişkin analizler, personel algı anketi ile Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi'nde (Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisi) yer alan Öz değerlendirme kriterlerine göre yapılmıştır.

ÇİĞLİ 75. YIL Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama çalışmaları,, nihai halini alana kadar okul Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm çalışanlar ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilmektedir

2.8.1.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. On iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitim 2. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte okul ve program türünün bulunması 3. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitli ve yaygın olması 4. Özel öğretimi destekleyici teşvik mekanizmaları</p>	<p>1. Yeniliğe ve gelişmeye açık, öğretmen kadrosu 2. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı 3. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması 4. Eğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli projelerin yürütülmesi 5. Öğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi 6. Sektörle işbirliği yapılmasına imkân veren mevzuat</p>	<p>1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2. Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması 3. Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı 4. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı 5. Bakanlık teşkilatının modern yönetim yaklaşımlarına göre yapılandırılmasına yönelik çalışmalar 6. Yaygın teşkilat ağı 7. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi 8. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları</p>

Zayıf Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.Ortaöğretimde okul türü kontenjanlarının öğrenci talepleri ile uyuşmaması 2. Özel eğitim okul ve kurumlarının yaygın ve yeterli olmaması 3. Okul öncesi eğitim imkânlarının yaygın ve yeterli olmaması 4. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması 5. Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımıza yönelik sunulan eğitim imkânlarının ve izleme değerlendirme sisteminin yetersizliği</p>	<p>Bakanlık ile öğretmen yetiştiren kurumlar arasındaki işbirliği eksikliği 2. Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin politikaların yetersizliği 3. Okul ve kurumlarda sağlık ve hijyen koşullarının istenilen düzeyde olmaması 4. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği</p>	<p>1,Bazı bakanlık birimleri arasındaki görev, yetki ve sorumluluk dağılımının belirsizliği ve koordinasyon eksikliği 2. Yönetici kademeleri için kariyer ve liyakate dayalı atama ve görevde yükselme sisteminin yetersiz olması ve yöneticilerin görevde kalma süresinin kısa olması 3. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği 4. Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması</p>

ÇİĞLİ 75.YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

6. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması 7. Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması	5. Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması 6. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması 7. Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması 8. Ücretli öğretmen uygulaması	5. Bütçe dağıtımında objektif kriterlerin yetersizliği 6. Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması 7. Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması 8. İç kontrol sisteminin kurulamamış olması 9. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelere ulaşılabilmesine imkân sağlayacak bir arşivleme sisteminin bulunmaması 10. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği 11. Öğretmenlerin bazı bölgelerde daha uzun süreli çalışmasını sağlayacak teşvik edici mekanizmaların geliştirilmemiş olması
---	---	--

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı 2. Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık 3. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 4. Ulaşım ağının gelişmesi	1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 2. Ülkemizin uluslararası düzeydeki tanınırlılığının artması 3. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 4. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 5. Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması 6. Eğitim bilimleri alanında çok sayıda araştırma yapılması	1. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması 2. Diğer ülkelerin ve uluslararası kuruluşların ülkemizle işbirliğine açık olması 3. Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması 4. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması 5. Öğretmen atamalarının merkezi sınav sonuçlarına göre yapılması 6. Öğretmen arzının yeterli olması 7. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması
Tehditler		

ÇİĞLİ 75.YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none">1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler2. Büyükşehir merkezlerinde ve kırsal kesimlerdeki ulaşım zorluğu3. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması4. Öğrencilerin mevsimlik tarım işçisi olarak çalıştırılmaları5. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması6. Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı7. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim8. Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması	<ol style="list-style-type: none">1. Mesleki yönelemede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması2. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü4. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması5. İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi6. Bölgeler arası gelişmişlik farkı	<ol style="list-style-type: none">1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması2. Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması4. Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği5. Elektronik bilgi güvenliğine yönelik saldırılar6. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması

2.8.2. PESTLE ANALİZİ

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği 4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. 2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. 3. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır. 4. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. Bu anlamda Denizli 'de mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir. 5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki sanayileşme ve tekstil fabrikalarının rolü büyüktür.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> 1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması. 2. Geleneklere bağlı sosyal yapı ve yalnızca kız öğrencilerin olması disiplin olaylarının fazla görünmemesi. 3. Bölgemizde kızların eğitimine önem verilmesi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı. 2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması 2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması 	<p>Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek</p>

3.BÖLÜM

3. GELECEĞE YÖNELİM

3.1.Misyon, Vizyon, Temel Değerler

3.1.1. Misyonumuz

Ülkemizin çağdaş uygarlık düzeyine çıkışını ve uluslar arası rekabet gücünün artırılmasını hızlandırmak ve desteklemek için çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen öğrenciler yetiştirerek bölgemizin mesleki eğitim ihtiyacını karşılamak.

İş arayan değil, işte aranan saygın insanı yetiştirmek

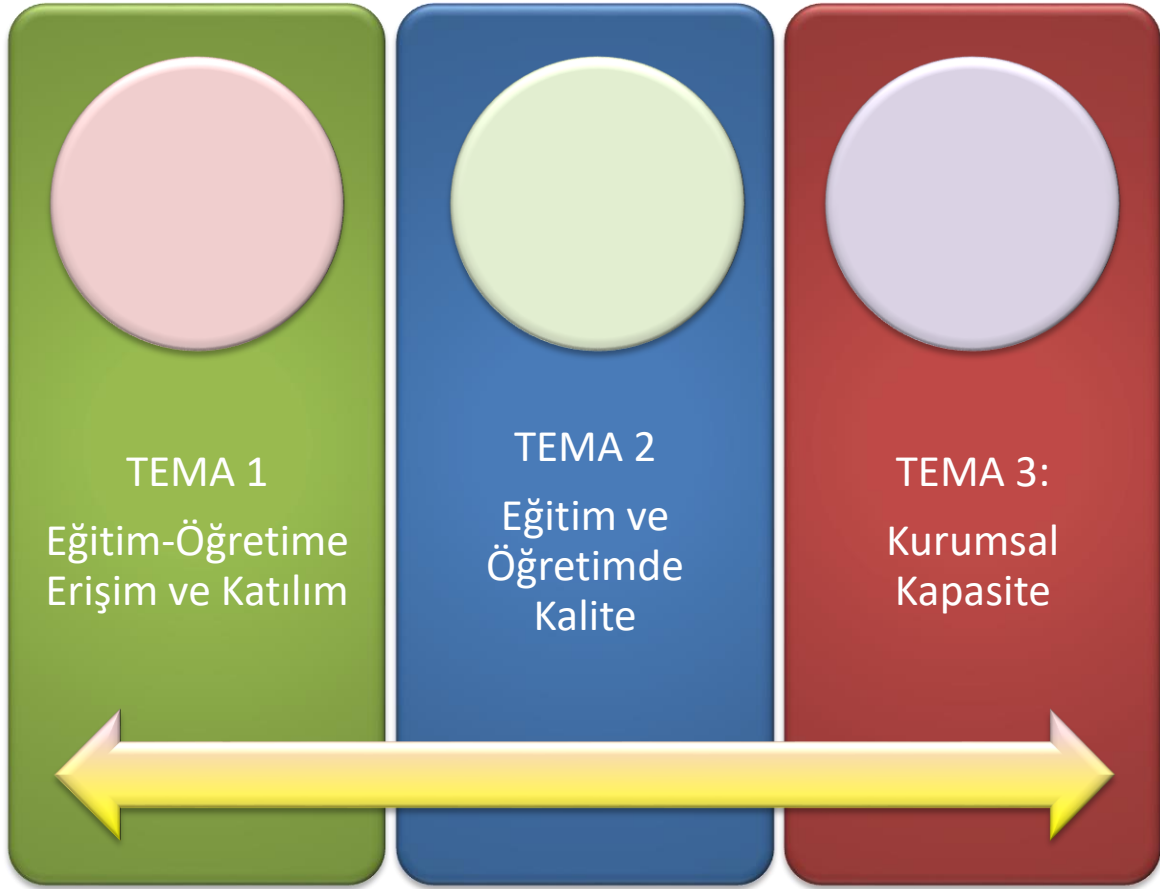
3.1.2. Vizyonumuz

Evrensel değerlere, akademik yeterliliğe sahip, meslek elemanı yetiştirerek, geleceği yaratmak.

3.1.3. Temel İlke Ve Değerlerimiz

- Atatürk ilkeleri, inkılâpları ve demokrasiye bağlıyız.
- Takım çalışmasına inanırız.
- Çalışmalarımızda verimlilik ön plandadır.
- Hizmette kalite bizim için olmasa olamazımızdır.
- Bireylerin önceliği bizim önceliğimizdir.
- Her zaman şeffaflık
- Sürekli ve etkili hizmet esastır.
- Stratejik Yönetim Anlayışı
- Kurumsal olmaya özen gösteririz.
- Fırsat ve imkân eşitliğine inanırız.
- Gelişme, yeniliklere ve projelere açığız.
- Toplam Kalite Yönetim anlayışıyla hareket ederiz
- Güvenilirlik her zaman önceliğimizdir.
- Mesleki ahlak önceliklerimizdendir.

3.2.Temalar



3.2.1. Tema 1- Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç

A1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef

H.1.1: Okulumuzda 2022 yılında 8 gün olan öğrenci başına düşen özürsüz devamsızlığı 2024-2028 yılları arasında ortalama 2 güne düşürmek.

PERFORMANS GÖSTERGELER

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar				Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2019	2020	2021	2022	2024-2028
SH	1.1						
PG	1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	12	2	13	14	5
PG	1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	10	-	9	10	5
PG	1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	12	3	6	16	5
PG	1.1.4	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	80	100	85	82	90
PG	1.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	-	-	-	-	-
PG	1.1.6	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	-	-	-	-	-

STRATEJİLER 1

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Sınıf Öğretmenleri Okul İdaresi(Müdür Yardımcıları)
S2: Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehber Öğretmenler
S3: Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.	Okul İdaresi(Müdür Yardımcıları) Beden Eğitimi Öğretmenleri- Görsel Sanatlar Öğretmenleri
S4: Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehber Öğretmenler
S5: DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.	-
S6: Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi(Müdür Yardımcıları) Rehber Öğretmenler
S7: Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.	Rehber Öğretmenler Özel Eğitim Öğretmenleri
S8: Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.	Rehber Öğretmenler Alan Şefleri

Stratejik Amaç

A1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef

H.1.2: Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar				Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2019	2020	2021	2022	2024-2028
SH	1.2						
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 (%)	8	1	10	10	20
PG	1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	2	-	3	3	20
PG	1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	1	-	1	1	10

STRATEJİLER 2:

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ- KURUL-EKİP
S1: Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.	Okul İdaresi – Kulüp Öğretmenleri
S2: Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.	Okul İdaresi – Sınıf Rehber Öğretmenleri -
S3: Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.	Okul öğretmenleri
S4: Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.	Alan öğretmenleri
S5: Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Kulüp Öğretmenleri
S6: Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.	Alan öğretmenleri Beden Eğitimi ve Görsel Sanatlar Öğretmenleri

3.2.2. Tema 2- Eğitim ve Öğretimde Kalite

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç

A2:Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

H.2.1:Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

S A M	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	GEÇMİŞ YILLAR				Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2020	2021	2022	HEDEF 2024	HEDEF 2028
SH	2.1						
PG	2.1.1	Matematik dersi not ortalaması	64	52	54	65	70
PG	2.1.2	Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	72	58	62	75	80
PG	2.1.3	Ortak dersler not ortalaması	65	55	60	70	75
PG	2.1.4	Yabancı dil dersleri not ortalaması	62	55	60	70	75
PG	2.1.5	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	3	2	3	7	8

STRATEJİLER 3:

Eğitim ve Öğretimde Kalite	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi-Ders Öğretmenleri
S2: Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri
S3: Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.	Türk Dili ve Edebiyat Öğretmenleri
S4: Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.	Ders Öğretmenleri
S5: Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.	Türk Dili ve Edebiyat Öğretmenleri
S6: Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Alan Öğretmenleri
S7: Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.	Ders Öğretmenleri

Stratejik Amaç

A2:Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 4

H.2.2: Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2020	2021	2022	2024-2028
SH	2.2					
PG	2.2.1	Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	65	55	57	70
PG	2.2.2	Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	72	65	63	70
PG	2.2.3	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	%80	%85	%85	%95
PG	2.2.4	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%85	%85	%85	%95
PG	2.2.5	Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%90	%90	%90	%95
PG	2.2.6	Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	%1	%2	%2	%10
PG	2.2.7	Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	.%2	%2	%2	%10
PG	2.2.8	Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	-	2	3	10
PG	2.2.9	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	2	2	5	10

STRATEJİLER 4

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Alan Öğretmenleri
S2: Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.	Okul İdaresi –Alan Şefleri
S3: Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.	Alan Öğretmenleri
S4: Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.	Alan Öğretmenleri
S5: Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.	Alan Öğretmenleri
S6: Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Okul İdaresi – Alan Öğretmenleri

Stratejik Amaç

A2: Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 5

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2020	2021	2022	2024-2028
SH	2.3					
PG	2.3.1	Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%1	%2	%2	%10
PG	2.3.2	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%3	%2	%3	%10
PG	2.3.3	Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%0,2	%0,2	%0,3	%5

STARETEJİLER 5

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ- KURUL-EKİP
S1: Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.	Okul İdaresi
S2: Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.	Okul İdaresi – Rehber Öğretmenler
S3: Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik	Alan Öğretmenleri - Rehber Öğretmenler

Stratejik Amaç

A2: Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2020-2021	2021-2022	2022-2023	2024-2028
SH	2.4					
PG	2.4.1	Öğrenci görüşmeleri sayısı	280	285	290	400
PG	2.4.2	Veli görüşmeleri sayısı	85	80	90	200
PG	2.4.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	185	195	190	300
PG	2.4.4	Düzenlenen etkinlik sayısı	5	4	4	10
PG	2.4.5	Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	3	3	3	6
PG	2.4.6	Düzenlenen kariyer günü sayısı	3	4	5	10

STRATEJİLER 6

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
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.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehber Öğretmenleri
S2: Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehber Öğretmenleri
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.	Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehber Öğretmenleri
S4: Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.	Okul idaresi Alan Şefleri
S5: Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.	Alan Öğretmenleri

Stratejik Amac

A2: Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 7

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2020-2021	2021-2022	2022-2023	2024-2028
SH	2.5					
PG	2.5.1	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı				
PG	2.5.2	Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı				
PG	2.5.3	Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı				
PG	2.5.4	Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı				
PG	2.5.5	Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı				

STRATEJİLER 7

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.	Alan Şefleri Okul İdaresi
S2: İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.	Alan Şefleri Okul İdaresi
S3: Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.	Alan Öğretmenleri Okul İdaresi
S4: Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.	Alan Öğretmenleri Okul İdaresi

3.2.3. Tema 3- Kurumsal Kapasite

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

A3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar		Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2021	2022	2024-2028
SH	3.2				
PG	3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	-	-	60
PG	3.1.2	Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	-	3	8
PG	3.1.3	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%70	%75	%90
PG	3.1.4	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	-	-	-

STRATEJİLER 8

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi-Alan şefleri
S2: Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi-Alan Öğretmenleri
S3: Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi- Alan Öğretmenleri
S4: Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.	Bilişim Alan Öğretmenleri
S5: Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

A3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef

H.3.2: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar		Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2021	2022	2024-2028
SH	3.2				
PG	3.2.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%90	%95	%100
PG	3.2.2	İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%80	%85	%100
PG	3.2.3	Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	%90	%95	%100
PG	3.2.4	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%90	%95	%100
PG	3.2.5	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100

STRATEJİLER 9

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.	Okul İdaresi-Alan şefleri
S2: Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi-Alan Şefleri
S3: Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi
S4: Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi-Alan Şefleri
S5: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi
S6: Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

A3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar		Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2021	2022	2024-2028
SH	3.3				
PG	3.3.1	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	-	-	-
PG	3.3.2	Okulda yaşanan kaza sayısı	-	2	-
PG	3.3.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	-	-	-
PG	3.3.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	-	-	-
PG	3.3.5	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	5	6	10

ÇİĞLİ 75.YIL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

PG	3.3.6	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	12	15	20
PG	3.3.7	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	65	72	35
PG	3.3.8	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	25	50
PG	3.3.9	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	-	1	5

STRATEJİLER 10

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.	Okul idaresi-Alan şefleri
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.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi-Sınıf Rehber Öğretmenleri

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.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi- Sınıf Rehber Öğretmenleri
S4: Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi-Onur Kurulu
S5: Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi
S6: Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi
S7: Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.	Sivil Savunma Kulübü
S8: Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Sivil Savunma Kulübü
S9: Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.	Okul İdaresi- Sivil Savunma Kulübü

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

A3:Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef

H.3.4.Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar		Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2021	2022	2024-2028
SH	3.4				
PG	3.4.1	DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	3	4	5
PG	3.4.2	DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	3	4	5
PG	3.4.3	DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	20	25	40
PG	3.4.4	DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	10	15	20

STRATEJİLER 11

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECI-KURUL-EKİP
S1: DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.	Teknik Müdür Yardımcısı-Alan şefleri
S2: Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Alan Öğretmenleri
S3: DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır. Velilerin farkındalıkları artırılacaktır.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi- Sınıf Rehber Öğretmenleri

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

A3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef

H.3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar		Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2021	2022	2024-2028
SH	3.5				
PG	3.5.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	3	4	5
PG	3.5.2	Su tüketim miktarı (m3)	3	4	5
PG	3.5.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	25	40
PG	3.5.4	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	10	15	20

STRATEJİLER 12

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
S1: Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi
S2: Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi- Alan Öğretmenleri
S3: Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Okul Öğretmenleri
S4: Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.	Okul Öğretmenleri
S5: Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Öğretmenleri

4. BÖLÜM

4.MALİYETLENDİRME

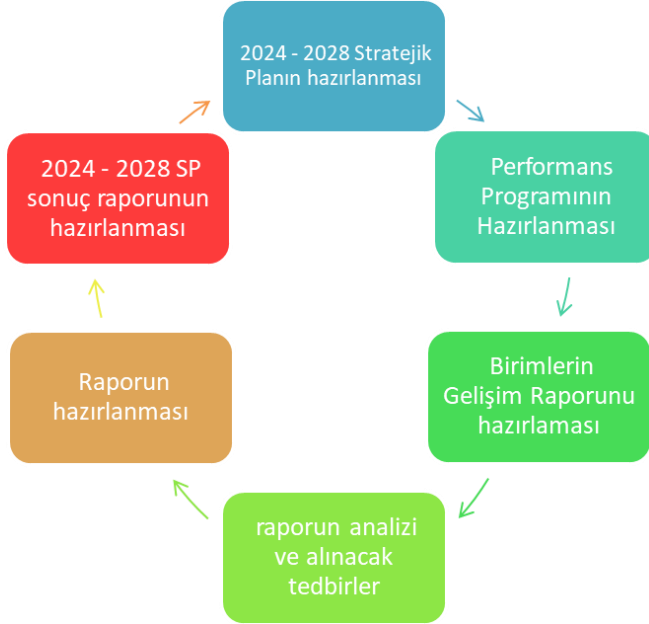
4.1.Stratejik Plan Maliyet Tablosu

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ A1	0 ₺
	Stratejik Hedef H.1.1	0 ₺
	Stratejik Hedef H.1.2	0 ₺
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ A2	

	Stratejik Hedef H.2.1	0 ₺
	Stratejik Hedef H.2.2	0 ₺
	Stratejik Hedef H.2.3	0 ₺
	Stratejik Hedef H.2.4	0 ₺
	Stratejik Hedef H.2.5	0 ₺
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ A3	
	Stratejik Hedef H.3.1	50 000 ₺

	Stratejik Hedef H.3.2	0 ₺
	Stratejik Hedef H.3.3	0 ₺
	Stratejik Hedef H.3.4	0 ₺
	Stratejik Hedef H.3.5	0 ₺
TOPLAM MALİYET		50 000 ₺

5.BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME



İzleme Değerlendirme bölümünde hazırlanan planın nasıl izlenip değerlendirileceği ifade edilmelidir.

Stratejik Planlar 5 yıllık olarak hazırlanmasına rağmen yıllık planlar olan “Performans Programı” hazırlanmalı; bu performans programları da raporlamalar şeklinde izleneceği, raporların İl Millî Eğitim Müdürlüğüne sunulacağı ifade edilmelidir.

İfade aşağıdaki şekilde olabilir.

Stratejik plan kurumun beş yıllık hedeflerini planlamak amacıyla hazırlanmıştır.2024-2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planın performans göstergelerine ulaşılabilmesi için yapılacak olan etkinlikler “performans programı” ile planlanır.

Performans programlarının izleme ve değerlendirmeleri raporlamalar şeklinde gerçekleştirilir. Etkinlikler performans göstergeleri ile değerlendirilerek hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Performans programının sonuç raporu hazırlanır.

SONUÇ

2024-2028 STRATEJİK PLAN

Çiğli 75. Yıl MTAL Stratejik Planı: Geçmiş yıllarda TKY adı altında yapılan stratejik planlar uygulanmış olup güncellemeler yapılmıştır. TKY (Toplam Kalite Ekipleri) oluşturulup yapılan faaliyetler TKY dosyasına konulmuştur. 2019-2023 yılları arası Dünyada Covid 19 ve Türkiye’de 6 Şubat 2023 Depremi gibi olağan dışı olaylar tüm alanlarda tüm kurumların ekstra plana ihtiyacını göstermiştir.

Çiğli 75. Yıl MTAL Stratejik Planı: Okulumuz olarak böyle durumlarda elimizden gelenin en iyisini yaptığımızın bilincinde olduk. Pandemi dönemi Meslek Lisesi olarak Maske yapımı, soba yapımı vb, Deprem döneminde depremzedelere destek kampanyası ile projelerimiz ile faaliyetlerimizi sürdürdük.

Çiğli 75. Yıl MTAL Stratejik Planı: 2024-2028 Stratejik Planda önümüzdeki 4 yılda okulumuzda yapılacak yeniliklerin ayrıca Deprem vb. olumsuz durumlardaki acil durumların ve Türkiye Cumhuriyeti 100.yıl vizyonu ve misyonu ile yapılacak iş ve faaliyetlerin planlamasını yapacaktır.

Çiğli 75. Yıl MTAL Stratejik Planı: Üretim Atölyeleri, Açık Lise, Mesem gibi bölümler faaliyetini sürdürmektedir.

Her Tema için zaten var olan proje ve faaliyetlerimiz 2024-2028 stratejik plan kapsamında da devam edecektir. Yeni Projeler ve planlamalar da var oldukça belirtilecektir.

1- STEAM projesi

2- Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor

3- e-TİWİNNİG Projeleri

4- Erasmus+ Projeleri

6. TABLOLAR ve ŞEKİLLER

6.1. Tablolar:

Tablo 1: Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 2: Stratejik plan üst kurulu

Tablo 3: Stratejik planlama ekibi

Tablo 4: Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Tablo 5: Yasal yükümlülük ve mevzuat analizi

Tablo 6: Yönetmelik

Tablo 7: Yönerge

Tablo 8. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Tablo 9: Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 10: Paydaş listesi

Tablo 11: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 12: Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 13: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 14: 2024-2028 Stratejik plan öğrenci değerlendirme anket sonucu

Tablo 15: 2024-2028 Stratejik plan veli değerlendirme anket sonucu

Tablo 16: 2024-2028 Stratejik plan öğretmen değerlendirme anket sonucu

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 18: Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 19: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 20: Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 21: Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Tablo 22: Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 23: Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 24: 2023 yılı itibariyle; Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

Tablo 25: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Tablo 26: Okulun Fiziki Durumu

Tablo 27: Okulun Fiziki Durumu

Tablo 28: Sosyal Alanlar

Tablo 29: Okul Kaynak Tablosu:

Tablo 30: Okul Gelir-Gider Tablosu:

Tablo 31: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu :

Tablo 32: Alan / Dal Sayıları

Tablo 33: Alan / Dal Adları

Tablo 34: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Tablo 35: Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2023-2024

Tablo 36: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Tablo 37: Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

Tablo 38: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Tablo 39: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Tablo 40: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Tablo 41: Ödül Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 42: Ceza Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 43: Burs Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 44: Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Tablo 45: 2023-2024 Yılı 1.Dönem Öğrenci Ders Başarı Durumu

Tablo 46: Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

Tablo 47: Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Tablo 48: Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

3.2. Şekiller

Şekil 1: Stratejik Plan Aşamaları

Şekil 2: Okul örgütsel yapı