

T.C
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
NEFİSE ANDİÇEN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA	İlçesi: SİNCAN		
Adres:	OSNANLI MAH. HÜRRİYET CAD. NO:76 SİNCAN/ANKARA	Coğrafi Konum (link)	39°56'39.5"N 32°35'23.4"E
Telefon Numarası:	(0312) 263 95 84	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	745624@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://nefiseandicenmtal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	745624	Öğretim Şekli:	TAM GÜN/TEKLİ EĞİTİM

SUNUŞ



Meslek liselerinin genel amaçları, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu kalifiye 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 kavırıyoruz. 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 ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Mehmet KİREMİT
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

6

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

6

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

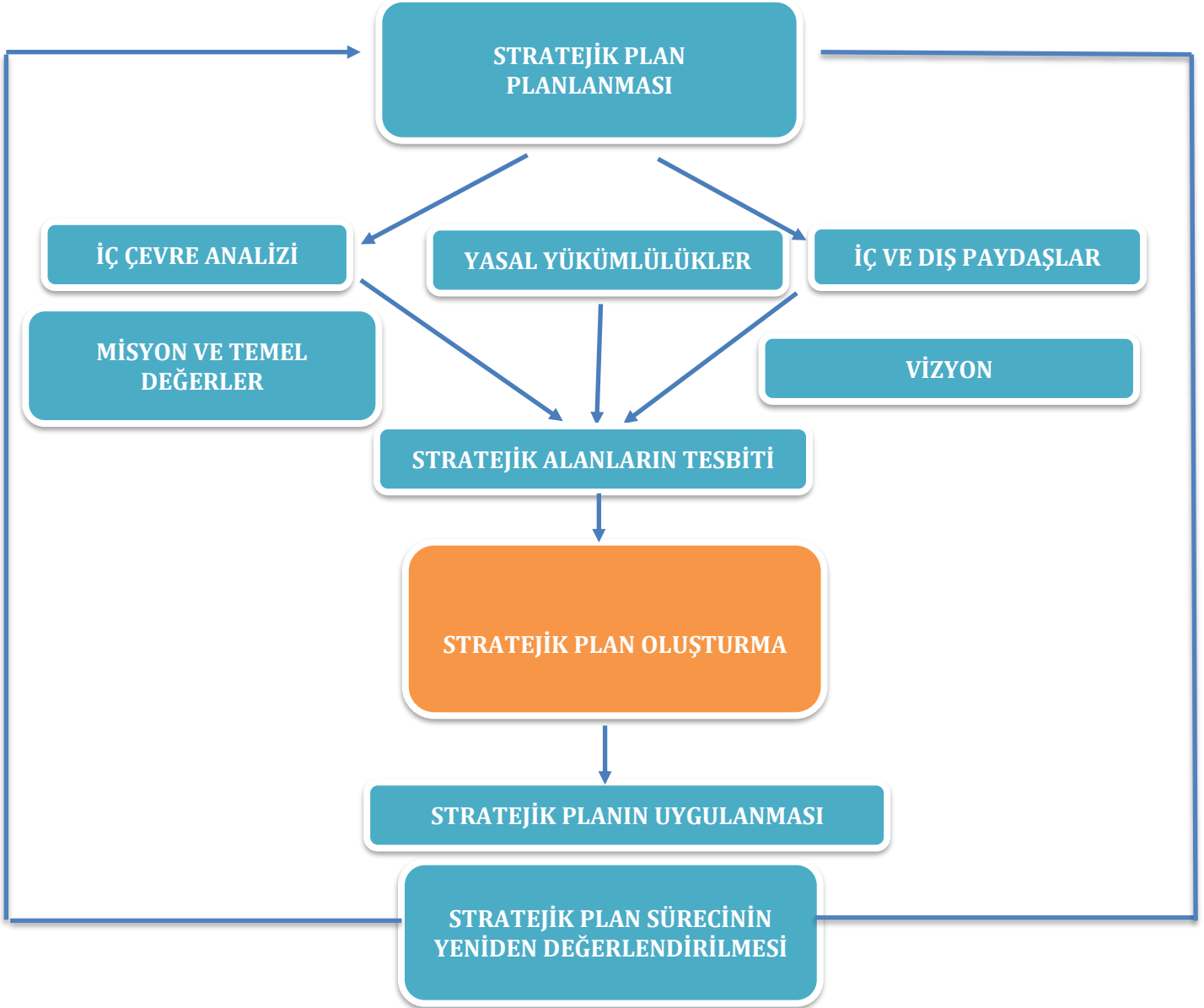
Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet KİREMİT	Okul Müdürü	Ükü MERCİMEK	Müdür Yardımcısı
İsmail KALKAN	Müdür Yardımcısı	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU	Rehber Öğretmen
Seyran TUNCER	Öğretmen/Alan Şefi	Esra Erdem CİVİL	Rehber Öğretmen
Hüdaverdi ALTUNTEPE	Okul Aile Birliği Başkanı	Gülcan ESEN	Öğretmen/Dal şefi
Hülya KOCATEPE	Okul Aile Birliği Yön. Kur Üyesi	Neslihan GÜNGÖR	TDE Öğretmeni
		Meryem Bayazıt BAYHAN	Tarih Öğretmeni
		Şeyma TURAN KARACA	Öğretmen/Dal şefi
		Mukaddes DALGALI	TDE Öğretmeni
		Kıymet MENTEŞ	Sağlık Hiz. Alan Öğretmeni

1.2. Planlama Süreci:

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



2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz inşaatına 07.04.2005 tarihinde "Sincan Fevzi Çakmak Lisesi" adı altında başlanmıştır. Yapımı tamamlanan lisemizin kuruluş aşamasında ki iş ve işlemleri yürütmek üzere Ankara Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 28.07.2005 tarih ve 231/1696 sayılı oluru ile okul müdürlüğüne görevlendirilen Hasan KAYABAŞI, 31.08.2005 tarihinde okulumuzdaki görevine başlamıştır.

Andiçen ailesinin okulumuza arsa bağışı nedeniyle Ankara Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 24.01.2006 tarih ve 316/129 sayılı oluru ile okulumuzun adının "Nefise Andiçen Lisesi" olarak değiştirilmesi kabul edilmiştir.

Okulumuzun ismi hayırsever Ahmet ANDİÇEN'in annesine aittir. Ahmet ANDİÇEN, 8 Şubat 1908'de o zamanki adıyla Yugoslavya'nın Saraybosna kentinde dünyaya gelmiştir. Vatan sevgisiyle dolu, ülkesine hizmet için ant içmiş yüce bir insandır. Soyadı kanunundan sonra bizzat Atatürk tarafından, kendisini vatanına hizmet etmek için ant içmiş bir kişi olarak gördüğünden, "ANDİÇEN" soyadını vermiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 13.06.2006 tarih ve 7256 sayılı onayı ile okulumuzun 2006-2007 öğretim yılında eğitim-öğretime açılması uygun görülmüştür. 2006-2007 öğretim yılında 640 öğrenci yeni kayıt ve 60 öğrenci de nakil olmak üzere lise 1. sınıfa 700, nakil yoluyla lise 2. sınıfa 140 öğrenci alınmıştır. 2006-2007 öğretim yılında toplam 840 öğrenci ve 40 öğretmen ile eğitim- öğretime başlamıştır.

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 84. yılında 84 okulun açılış töreni 09 Nisan 2007 günü Başbakanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın teşrifleriyle Milli Eğitim Bakanlığı Şura Salonunda sanal ortamda gerçekleştirilmiştir. Aynı gün Ankara Vali Yardımcısı Tevfik KARABALIK, Sincan Kaymakamı Ertan YÜKSEL, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ercan ÖZLÜ ve okul müdürümüz Hasan KAYABAŞI'nın katılımıyla okulumuzun resmi açılışı yapılmıştır.

2012 - 2013 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz, Sağlık Meslek Lisesine dönüştürülerek adı da Nefise Andiçen Anadolu Sağlık Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuza Hemşirelik, Acil Tıp Teknisyenliği, Tıbbi Laboratuvar ve Diş Protez olmak üzere 4 alanda öğrenci alınmıştır.

2014 - 2015 Eğitim-Öğretim yılına "Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" adıyla başlayan okulumuz Sağlık Hizmetleri Alanı yeni oluşturulan dallardan Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği dallarının açılmasıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

Halen görevine devam etmekte olan müdürümüz Sayın Mehmet KİREMİT, Mevlüt KÖKSAL'ın yaş haddinden emekli olmasından sonra 07/09/2021 tarihinde görevine başlamıştır.

2015 - 2016 Eğitim Öğretim Yılında "Nefise Andiçen Lisesi'nin son ve Anadolu Sağlık Meslek Lisesi'nin ilk mezunlarını veren okulumuz, bir yıl sonra verdiği mezunlar ile Anadolu Sağlık Meslek Lisesi okul türünün yerine Anadolu Meslek Programının uygulandığı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okul türüne dönüşmüştür. Okulumuz Sağlık Hizmetleri alanında yeni oluşturulan dallardan Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği dallarının açılmasıyla eğitim öğretime devam etmektedir.

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı okulumuz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak ilk mezunlarını vermiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024 - 2028 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Planın tam olarak uygulanamamasının en büyük nedeni 2020 yılı içerisinde başlayan Korona Virüs Pandemisi olmuştur. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurieti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere 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 paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Stratejik Planımızda paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi, 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi ve 2015-2019 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Tablo 2.Kanun Yönetmelik ve Yönergeler

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Sayı	Adı
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 ile 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	Resmî Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın	Sayı	Adı
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

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyum.

ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	DPT Stratejik Planlama Kılavuzu
2	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Milli Eğitim bakanlığı Stratejik Planı
4	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb.
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Halk Oyunları Tiyatro	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları vb.
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Voleybol Basketbol Kros Masa Tenisi Bocci Bilek Güreşi	Hizmet-2 Döner Sermaye Hizmeti
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler	Hizmet-1 Mesleki Eğitim Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezun Öğrencilerin Takibi
Hizmet-2 Kurslar Staj DYK Yaygın Eğitim Kursları	Hizmet-3 MESEM
Hizmet-3 Proje çalışmaları STEAM projesi Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor <i>e-TİWİNNİG</i> Projeleri Sosyal Projeler <i>Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor</i> Kültürel Projeleri Erasmus projeleri	

FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: YARDIM
Hizmet-1 Okul İçi hizmetler Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları Okul Kantin ve Sosyal alanlarla ilgili düzenlemeler	Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler Nakit Yardımı Giyim Yardımı
FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM	
Hizmet-1 Onarım Ödenek Temini veya Tahsisi Onarım işlemlerinin Takibi	
Hizmet-2 Araç Gereç Araç Gereç Temini veya Tahsisi	Hizmet-3 Donatım Donatım Temini veya Tahsisi

Tablo: 5. Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	MESEM hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Açık Lise
Rehberlik	Bilimsel araştırmalar
Staj çalışmaları	Yaygın eğitim
	Mezunlar (öğrenci)

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

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

Tablo 6. İç/Dış Paydaşlar

İç Paydaşlar				Dış Paydaşlar			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar				Millî Eğitim Bakanlığı			Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler				Valilik			Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği				Kaymakamlık			Kültür Müdürlüğü
				İl Millî Eğitim Müdürlüğü			Hayırseverler
				İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü			Sivil Toplum Örgütleri
				Okullar ve Bağlı Kurumlar			Medya
				Üniversite			İşveren Kuruluşlar
				Özel İdare			Muhtarlıklar
				Belediyeler			Turizm Uygulama Otelleri
				Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			Sanayi ve Ticaret Odaları
				Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			Veliler
				Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

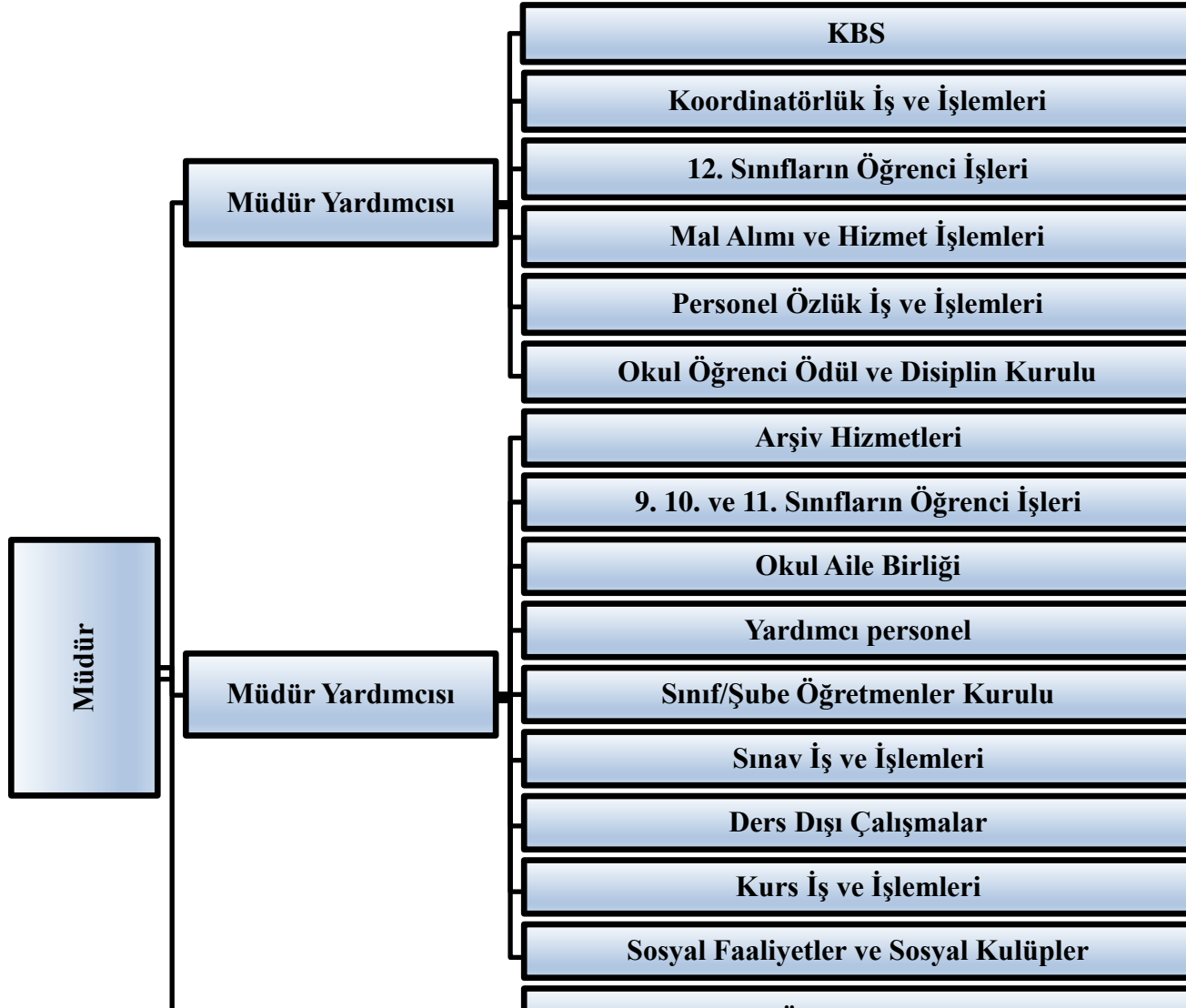
Tablo 7. Kurum Kimlik Bilgileri

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	NEFİSE ANDİÇEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 56 Memur : 1 Teknisyen : 0 Hizmetli : 4 (iş kur çalışanı)
Öğrenci Sayısı	799
Öğretim Şekli	Tam Gün-Tam Yıl
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel : 3122639536 Faks :
Kurum Web Adresi	http://nefiseandicenmtal.meb.k12.tr
Mail Adresi	745624@meb.k12.tr

Kurum Adresi	Mahalle	: Osmanlı Mahallesi Hürriyet Cad. No: 76
	Posta Kodu	: 06930
	İlçe	: Sincan
	İl	: Ankara
Kurum Müdürü	Mehmet KİREMİT	GSM Tel: 05054842843
Kurum Müdür Yardımcıları	İsmail KALKAN	GSM Tel: 0 505 2553897
	Sibel AKIN KİREMİT	GSM Tel: 0 5054842844
	Ülkü MERCİMEK	GSM Tel: 0 505 2641917
	Erdal BULUT	GSM Tel: 0 532 6521826
	Cüneyt KÖYLÜ	GSM Tel: 0 553 3284591

2.7.1 Teşkilat yapısı

Şekil 1. Okul Organizasyon Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Okul Öğretmenlerine İlişkin Bilgiler

OKUL ÖĞRETMENLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER (2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI)				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	2	5	7
2	Beden Eğitimi	1	0	1
3	Tarih	1	2	3
4	Coğrafya	1	0	1
5	Matematik	1	4	5
6	Fizik	0	1	1
7	Kimya	1	0	1
8	Biyoloji	0	1	1
9	Yabancı Dil (İngilizce)	0	4	4
10	Rehberlik	1	1	2
11	Görsel Sanatlar	1	0	1
12	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	0	1
13	Felsefe	0	2	2
14	Müzik	1	0	1
15	Sağlık Hizmetleri Alanı	2	24	26
Genel Toplam		13	45	58

Tablo 9. Okul Yöneticilerine İlişkin Bilgiler

OKUL YÖNETİCİLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER (2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI)					
Sıra No	Ünvanı	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	Adalet	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	Türk Dili ve Edebiyatı	1	0	1
3	Müdür Yardımcısı	Biyoloji	1	0	1
4	Müdür Yardımcısı	Sağlık /Sağlık Hizmetleri	0	1	1
5	Müdür Yardımcısı	Fizik	0	1	1
	Müdür Yardımcısı	Görsel Sanatlar	1	0	1
Genel Toplam			4	2	6

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 10. 2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	0	1
2	Hizmetli	0	1	Lise	8	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0			0
4	Sigortalı İşçi	0	4			4

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
Müdür Yardımcısı	a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.
Koordinatör Müdür Yardımcısı	a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir. b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar. c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır. ç) Alan eğitimine başlayan öğrenciler ile işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür. d) İşletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar. e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir. f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar. g) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar. ğ) Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır. a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

	<p>f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p> <p>h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.</p> <p>ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.</p> <p>i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p>j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p>k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p>l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p>m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p>
Öğretmenler	<p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkandan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk program çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p>

	<p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetiminin belirlediği kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p>
Koordinatör Öğretmenler	<p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.</p> <p>c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.</p> <p>ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.</p> <p>d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.</p> <p>e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.</p> <p>ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>d) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>e) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>f) Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>g) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>h) Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.</p>

Kurullar ve Komisyonlar

Ortaöğretim kurumları yönetmeliği gereği okulumuzda kurulan Kurul ve Komisyonlar ile toplanma periyodları aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

OKULUMUZDA OLUŞTURULAN KURUL VE KOMİSYONLAR			
Sıra No	Kurul/Komisyon Adı	Görevi	Toplanma Periyodu
1	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul aile birliğini denetlemek.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
2	Web Sayfası Komisyonu	Web sayfasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.	Yılda en az 2 kez ve ihtiyaç duyulduğunda.
3	Kantin Denetleme Komisyonu	Kantin denetimlerini gerçekleştirmek.	Her ay.

4	Okul Servis Araçları Denetleme Komisyonu	Okul servis araçlarını denetlemek.	Her ay,
5	Okul Duvar Gazetesi/Dergi Hizmetleri Komisyonu	Duvar gazetesi ve dergi çıkarmak.	Gerektiğinde.
6	Mezunları İzleme Komisyonu	Mezunları izlemek.	Gerektiğinde.
7	Yıllık Kontrol Komisyonu	Yıllık çıkarmak.	Gerektiğinde.
8	Okul Yönetim Gelişim Ekibi	Okulun gelişimine katkıda bulunmak.	Her ay.
9	İhale Komisyonu	İhale iş ve işlemlerini yapmak.	Gerektiğinde.
10	Muayene ve Kabul Komisyonu	Alımı yapılan demirbaşların muayene ve kabul iş ve işlemlerini yürütmek.	Gerektiğinde.
11	Envanter Sayım Komisyonu	Envanter tutmak.	Gerektiğinde.
12	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Danışma Kurulu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
13	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikleri planlamak.	Yılda en az 2 kez ve gerektiğinde.
14	Değerler Eğitimi Komisyonu	Değerler eğitimi etkinliklerini planlamak.	Gerektiğinde
15	Kontenjan Belirleme Komisyonu	Kontenjan belirlemek.	Yılda 2 kez.
16	Kalite kontrol komisyonu	Kalite kontrol iş ve işlemlerini yürütmek.	Gerektiğinde.
17	Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Kütüphane kaynaklarını tespit etmek ve kaynak temininde seçim yapmak.	Gerektiğinde.
18	İş sağlığı ve Güvenliği Ekibi	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.	Gerektiğinde.

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
NEFİSE ANDIÇEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
KOMİSYON KOMİTE VE EKİPLER

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Selma GÜNEŞ
	ÜYE	Hilal SEVİL
	ÜYE	Neslihan GÜNGÖR
	ÜYE	Cüneyt ERKARAMAN
	ÜYE	Ceyda ÖZSOY
	ÜYE	Şükrü CÖMERT
	ÜYE	Meral TATAR
	ÜYE	Gizem YILDIZ
	ÜYE	Sevim ÖGER PEKEL
ÜYE	Haydar AKDOĞAN	
OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ASİL ÜYE	Demet GÜMÜŞ
	ASİL ÜYE	Gizem YILDIZ
	YEDEK ÜYE	Hülya Dilek BAYAR
	YEDEK ÜYE	Şükran EKER

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÜRÜTME KURULU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ASİL ÜYE	Ercan TOY
	ASİL ÜYE	Saime ERÇİN
	ASİL ÜYE	Serpil PEHLİVAN
	YEDEK ÜYE	Filiz YALMAN
	YEDEK ÜYE	Sevinç AKYOL
SATIN ALMA KOMİSYONU	BAŞKAN	İsmail KALKAN
	ÜYE	Yasemin ŞAHİN
	ÜYE	Savaş ÇINAR
	YEDEK ÜYE	Ceyda ÖZSOY
	YEDEK ÜYE	Mehtap TOPAL
MUAYENE KABUL VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Pervin GEZER
	ÜYE	Fadime BULUT
	YEDEK ÜYE	Şükrü CÖMERT
	YEDEK ÜYE	Hilal SEVİL
TAŞINIR SAYIM KOMİSYONU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ÜYE	Ercan TOY
	ÜYE	Haydar AKDOĞAN
	YEDEK ÜYE	Fadime BULUT
	YEDEK ÜYE	Pervin GEZER
ANKARA OKUL DEĞERLENDİRME SİSTEMİ KOMİSYONU	OKUL MÜDÜRÜ	Mehmet KİREMİT
	ÜYE	Sibel KİREMİT
	ÜYE	Serpil PEHLİVAN
	ÜYE	Özlem ÖCAL BÜLBÜL
	OAB OKUL TEMSİLCİSİ	Hüdaverdi ALTUNTEPE
ŞİDDETİN ÖNLENMESİ RİSKLERDEN KORUNMAYA YÖNELİK OKUL EKİBİ	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	REHBER ÖĞRETMEN	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	REHBER ÖĞRETMEN	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Cüneyt ERKARAMAN
	ÜYE	Ebru YILMAZER TUNAY
	ÜYE	Dilek DANIŞ
	OAB OKUL TEMSİLCİSİ	Hüdaverdi ALTUNTEPE
STRATEJİK PLAN EKİBİ	BAŞKAN	İsmail KALKAN
	REHBER ÖĞRETMEN	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	REHBER ÖĞRETMEN	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Seyran TUNCER
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Neslihan GÜNGÖR
	ÜYE	Meryem BAYAZIT BAYHAN
	ÜYE	Şeyma TURAN KARACA
	ÜYE	Mukaddes DALGALI
	ÜYE	Kıymet MENTEŞ
	OAKB	Hüdaverdi ALTUNTEPE
	KRİZE MÜDAHALE EKİBİ	BAŞKAN
ÜYE		Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
ÜYE		Esra ERDEM CİVİL
ÜYE		Nermin DAŞCI
ÜYE		Ceyda İYNEM
ÜYE		Seyran TUNCER
ÜYE		Ayşe ONAT
	Saime ERÇİN	
	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ

KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	ÜYE	Pervin GEZER
	ÜYE	Dilek DANIŞ
	ÜYE	Saime ERÇİN
	YEDEK ÜYE	Özlem ÖCAL BÜLBÜL
	YEDEK ÜYE	Sümevra KEYSAN
OKUL SERVİSİ DENETLEME KOMİSYONU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Cüneyt ERKARAMAN
	ÜYE	Şükrü CÖMERT
	ÜYE	Serdar IŞIK
REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	İsmail KALKAN(MDR.YRD.)
	ÜYE	Ülkü MERCİMEK(MDR.YRD.)
	ÜYE	Cüneyt KÖYLÜ(MDR.YRD.)
	ÜYE	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	ÜYE	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Sevda YILDIZ (9.SINIF)
	ÜYE	Kıymet MENTEŞ (10.SINIF)
	ÜYE	Meral TATAR (11.SINIF)
	ÜYE	Ceyda ÖZSOY (12.SINIF)
	ÜYE	Gülcan ESEN (Disiplin Kurulu Temsilcisi)
	ÜYE	Okul Öğrenci Temsilcisi
	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Hüdaverdi ALTUNTEPE
MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ HAYATA DOKUNUYOR	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Meryem BAYAZIT BAYHAN
	ÜYE	Filiz YALMAN
	ÜYE	Nursel DAĞISTAN
	ÜYE	Ceyda ÖZSOY
	VELİ	Hüdaverdi ALTUNTEPE
DİSİPLİN KURULU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Mukaddes DALGALI
	YEDEK ÜYE	Ercan TOY
	YEDEK ÜYE	Serdar IŞIK
ONUR KURULU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Haydar AKDOĞAN
	YEDEK ÜYE	Meryem BAYAZIT BAYHAN
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU	BAŞKAN	Mehmet KİREMİT
	ÜYE	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Serdar IŞIK
	ÜYE	Kıymet MENTEŞ
	ÜYE	Meryem BAYAZIT BAYHAN
	ÜYE	Savaş ÇINAR
	ÜYE	Ayşe ONAT
OKULUM TEMİZ KOMİSYONU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Ayşe ONAT
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Nurten İREZ
	ÜYE	Elmas YILMAZER
	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	ÜYE	Esra ERDEM CİVİL

ETİK KOMİSYONU	ÜYE	Pınar ERPOLAT
	ÜYE	Filiz YALMAN
KONTEJAN BELİRLEME- KAYIT KABUL -NAKİL KOMİSYONU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ÜYE	Hasan YILMAZ
	ÜYE	Demet GÜMÜŞ
	ÜYE	Nurten İREZ
	ÜYE	Sevinç AKYOL
MEZUN İZLEME, İSTİHDAM VE MESLEKİ REHBERLİK KOMİSYONU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ÜYE	Seyran TUNÇER
	ÜYE	Kıymet MENTEŞ
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Şeyma TURAN KARACA
SINAV KOMİSYONU	BAŞKAN	Erdal BULUT
	ÜYE	Zümre Başkanları
MESLEKİ TANITIM YÖNLENDİRME KOMİSYONU	BAŞKAN	Ülkü MERCİMEK
	ÜYE	Seyran TUNÇER
	ÜYE	Ayşe ONAT
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Büşra ASİLER
	ÜYE	Şeyma TURAN KARACA
DEVAMSIZLIK TAKİP KOMİSYONU	BAŞKAN	İsmail KALKAN
	ÜYE	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Ülkü MERCİMEK
	ÜYE	Sevda YILDIZ (9.SINIF)
	ÜYE	Kıymet MENTEŞ (10.SINIF)
	ÜYE	Meral TATAR (11.SINIF)
	ÜYE	Ceyda ÖZSOY (12.SINIF)
	ÜYE	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KOMİTESİ	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Özlem ÖCAL BÜLBÜL
	ÜYE	Nurten İREZ
	ÜYE	Nursel DAĞISTAN
	ÜYE	Şükran EKER
	ÜYE	Cevat ÜNAL
SIFIR ATIK PROJESİ KOMİSYONU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	Sevim ÖGER PEKEL
	ÜYE	Selma GÜNEŞ
	ÜYE	Serpil PEHLİVAN
	ÜYE	Haydar AKDOĞAN
DİLİMİZİN ZENGİNLİKLERİ PROJESİ KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Hilal SEVİL
	ÜYE	Neslihan GÜNGÖR
	ÜYE	Mukaddes DALGALI
	ÜYE	Sevinç AKYOL
	ÜYE	Hasan YILMAZ
	ÜYE	Gizem YILDIZ
	ÜYE	Serdar IŞIK
	ÜYE	Şükrü CÖMERT

	ÜYE	Meral TATAR
İNCELEME KURULU	BAŞKAN	Erdal BULUT
	ÜYE	Mukaddes DALGALI
	ÜYE	Sevinç AKYOL
	ÜYE	Hasan YILMAZ
	ÜYE	Gizem YILDIZ
	YEDEK ÜYE	Şükrü CÖMERT
	YEDEK ÜYE	Meral TATAR
ÇEDES KOMİSYONU (ÇEVREME DUYARLIYIM DEĞERLERİME SAHİP ÇIKIYORUM)	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	İsmail KEFÇİ
	ÜYE	Satı ULUDOĞAN
	ÜYE	Büşra ASİLER
	ÜYE	Şeyma TURAN KARACA
ÖĞRENCİ KORUMA KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	ÜYE	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Elmas YILMAZER
	ÜYE	Sümeyra PEKER ZEYDAN
BEP BİRİMİ KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
	ÜYE	Esra ERDEM CİVİL
	ÜYE	Sınıf Rehber Öğretmenleri
ÜCRETSİZ DERS KİTAPLARI KOMİSYONU	BAŞKAN	Cüneyt KÖYLÜ
	ÜYE	İsmail KEFÇİ
	ÜYE	Şükran EKER
	ÜYE	Büşra ASİLER
	ÜYE	Meral TATAR
	ÜYE	Gizem YILDIZ
BURSLULUK İŞLEMLERİ KOMİSYONU	BAŞKAN	İsmail KALKAN
	ÜYE	Özlem ÖCAL BÜLBÜL
	ÜYE	Mehtap TOPAL
BİLİM VE PROJE KOMİSYONU	BAŞKAN	Sibel AKIN KİREMİT
	ÜYE	Serdar IŞIK
	ÜYE	Neslihan GÜNGÖR
	ÜYE	Hilal SEVİL
	ÜYE	Gülcan ESEN
	ÜYE	Ayşe ONAT
	ÜYE	Seyran TUNÇER
	ÜYE	Serdar IŞIK
	ÜYE	Selma GÜNEŞ
	ÜYE	Hilal SEVİL
WEB YAYIN KOMİSYONU	WEB YAYIN EKİBİ YÖNETİCİSİ	Erdal BULUT
	WEB SİTESİ YÖNETİCİSİ	Mustafa Kemal ÖZTÜRK
	EDİTÖR	Neslihan GÜNGÖR
	DANIŞMAN	Atilla Fatih AKŞEMSETTİNOĞLU
KURUL YAZMAN ÖĞRETMENLER	ASİL	Yasemin ŞAHİN
	ASİL	Sevda YILDIZ
	YEDEK	İsmail KEFÇİ

Tablo 13. Kulüp/Danışman Öğretmen Çizelgesi

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI NEFİSE ANDIÇEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ KULÜP/DANIŞMAN ÖĞRETMEN ÇİZELGESİ			
SIRA NO	KULÜP ADI	DANIŞMAN ÖĞRETMEN-1	DANIŞMAN ÖĞRETMEN-2
1	Afet Hazırlık Kulübü	SAVAŞ ÇINAR	SÜMEYRA KEYSAN
2	Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü	SEVİM ÖGER PEKEL	
3	Değerler Kulübü	ŞEYMA TURAN KARACA	
4	Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü	DİLAYDA ALTINIŞIK	
5	eTwinning Kulübü	SERDAR IŞIK/NESLİHAN GÜNGÖR	MUSTAFA KEMAL ÖZTÜRK
6	Fotoğrafçılık Kulübü	SELMA GÜNEŞ	
7	Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü	NERMİN DAŞCI	DİLEK DANIŞ
8	Girişimcilik Kulübü	ŞÜKRAN EKER	
9	Kütüphanecilik	MUKADDES DALGALI	
10	Müzik Kulübü	HAYDAR AKDOĞAN	ERCAN TOY
11	Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	NURTEN İREZ	FADİME BULUT
12	Sosyal Medya Kulübü	EBRU YILMAZER TUNAY	
13	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü	NURSEL DAĞISTAN	GÜLSEDEM ÖZKAN
14	Spor Kulübü	CÜNEYT ERKARAMAN	
15	Yeşilay Kulübü	AYŞE ONAT	
16	Zekâ Oyunları Kulübü	SERPİL PEHLİVAN	
17	Kültür ve Edebiyat Kulübü	SEVİNÇ AKYOL	HASAN YILMAZ

**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
NEFİSE ANDIÇEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
SINIF ŞUBE ÖĞRETMENLERİ**

Tablo 14. Sınıf Şube Öğretmenleri

Sıra No	Sınıf/Şube Adı	Sorumlu/Görevli Öğretmen
1	9/A	Ceyda İYNEM
2	9/B	Sevda YILDIZ
3	9/C	Pervin GEZER
4	9/D	Yasemin ŞAHİN
5	9/E	Pınar ERPOLAT
6	10/A	Hilal SEVİL
7	10/B	Demet GÜMÜŞ
8	10/C	Kıymet MENTEŞ
9	10/D	Elmas YILMAZER

10	10/E	Saime ERÇİN
11	10/F	Filiz YALMAN
12	10/G	Meryem BAYAZIT BAYHAN
13	11/A	Gizem YILDIZ
14	11/B	Büşra ASİLER
15	11/C	Suna DEMİRCİ
16	11/D	Hülya Dilek BAYAR
17	11/E	Sümeyra PEKER ZEYDAN
18	11/F	Meral TATAR
19	12/A	Cevat ÜNAL
20	12/B	Seyran TUNÇER
21	12/C	Ceyda ÖZSOY
22	12/D	Mehtap TOPAL
23	12/E	Özlem ÖCAL BÜLBÜL
24	12/F	Gülcan ESEN
25	12/G	Şükrü CÖMERT
26	12/H	İsmail KEFÇİ

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	% 0
1-4 Yıl	0	% 0
5-6 Yıl	0	% 0
7-10 Yıl	0	% 0
10.....Üzeri	6	% 100

Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	1	1
	0	0	2	0	1	1

Tablo 17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
MEHMET KİREMİT	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
İSMAİL KALKAN	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007359
SİBEL AKIN KİREMİT	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
ÜLKÜ MERCİMEK	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
ERDAL BULUT	Müdür Yardımcısı	Etik eğitimi semineri	2023	2023067719
CÜNEYT KÖYLÜ	Müdür Yardımcısı	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731

Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0	0
7-10 Yıl	9	3	7- 10 yıl arası	12
11-15 Yıl	10	0	11-15 yıl arası	10
16-20	7	2	16-20 yıl arası	9
20 ve üzeri	14	11	20 yıl üzeri	25

Tablo 19. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
2	3	2	3	4	4

Tablo 20. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Katıldığı Yıl
Atilla FATİH AKŞEMSETTİNOĞLU	Rehberlik	4	2023
AYŞE ONAT	Sağlık Hizmetleri	11	2023
Büşra ASİLER	Sağlık Hizmetleri	3	2023
Cevat ÜNAL	Sağlık Hizmetleri	8	2023
Ceyda İYNEM	Matematik	6	2023
Ceyda ÖZSOY	Sağlık Hizmetleri	4	2023
Cüneyt ERKARAMAN	Beden Eğitimi	3	2023
Cüneyt KÖYLÜ	Görsel Sanatlar/Resim	16	2023
Demet GÜMÜŞ	Fizik	4	2023
Dilayda ALTINIŞIK	Felsefe	8	2023
Dilek DANIŞ	Sağlık Hizmetleri	15	2023
Ebru YILMAZER TUNAY	Matematik	4	2023
Ercan TOY	Coğrafya	9	2023
Esra ERDEM CİVİL	Rehberlik	6	2023
Fadime BULUT	Sağlık Hizmetleri	3	2023
Filiz YALMAN	Felsefe	4	2023
Gizem YILDIZ	Tarih	4	2023
Göksel ÇAKIR	Matematik	7	2023
Gülcan ESEN	Sağlık Hizmetleri	7	2023
Gülsenem ÖZKAN	Sağlık Hizmetleri	5	2023
Hasan YILMAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2023
Haydar AKDOĞAN	Müzik	10	2023

Hilal SEVİL	Türk Dili ve Edebiyatı	13	2023
İbrahim ACAR	Sağlık Hizmetleri	45	2023
İsmail KEFÇİ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	9	2023
Kıymet MENTEŞ	Sağlık Hizmetleri	3	2023
Mehtap TOPAL	İngilizce	5	2023
Melek DENİZ	Sağlık Hizmetleri	45	2023
Meral TATAR	Türk Dili ve Edebiyatı	6	2023
Meryem BAYAZIT BAYHAN	Tarih	5	2023
Mukaddes DALGALI	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2023
Nermin DAŞCI	Sağlık Hizmetleri	9	2023
Neslihan GÜNGÖR	Türk Dili ve Edebiyatı	11	2023
Nursel DAĞISTAN	Sağlık Hizmetleri	5	2023
Nurten İREZ	Sağlık Hizmetleri	9	2023
Özden YILDIZ	Sağlık Hizmetleri	45	2023
Özlem ÖCAL BÜLBÜL	Sağlık Hizmetleri	5	2023
Pelin KAYIKÇI	İngilizce	5	2023
Pervin GEZER	Sağlık Hizmetleri	7	2023
Pınar ERPOLAT	İngilizce	4	2023
Saime ERÇİN	İngilizce	6	2023
Savaş ÇINAR	Kimya	3	2023
Selma GÜNEŞ	Sağlık Hizmetleri	8	2023
Serdar IŞIK	Tarih	4	2023
Serpil PEHLİVAN	Matematik	5	2023
Sevda YILDIZ	Sağlık Hizmetleri	3	2023
Sevim ÖĞER PEKEL	Biyoloji	8	2023
Seyran TUNCER	Sağlık Hizmetleri	6	2023
Suna DEMİRCİ	Matematik	6	2023
Sümevra KEYSAN	Sağlık Hizmetleri	4	2023
Sümevra PEKER ZEYDAN	Sağlık Hizmetleri	3	2023
Şeyma TURAN KARACA	Sağlık Hizmetleri	9	2023
Şükran EKER	Sağlık Hizmetleri	5	2023
Şükrü CÖMERT	Türk Dili ve Edebiyatı	6	2023
Yasemin ŞAHİN	Sağlık Hizmetleri	10	2023

Zehra ÇELİK	Matematik	3	2023
-------------	-----------	---	------

Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	342	6	98	6	11	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	36	36	36	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	25	25	25	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	4	4	0
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	7	10	10	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	3	0
İnternet Bağlantı Hızı	Fatih altyapısı	Fatih altyapısı	Fatih altyapısı	0

Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası		X		
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark	X			
Spor Alanları	X		2	
Kantin	X		1	
Fen Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		
Bölmelere Ait Depo	X		4	
Bölüm Laboratuvarları	X		4	
Bölüm Şef Odaları	X		2	
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği	X		2	
Arşiv	X		1	
Revir		X		

Tablo 24. Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	25	Var
Yemekhane	0	Yok
Toplantı Salonu	50	Var
Konferans Salonu	120	Var

Tablo 25. Spor Tesisleri

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı

Basketbol Alanı	Tribünsüz	Var
Futbol Sahası	Tribünsüz	Var
Voleybol sahası	Tribünsüz	Var
Kapalı Spor Salonu	-	-
Bocci Sahası	Tribünsüz	Var
Bilek Güreşi Odası	Tribünsüz	Var

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Tablo 26. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
		Erkek	Kız	Toplam				
25	26	201	598	799	57	31,96	30,73	14,01

2.7.4. Mali Kaynaklar

Mali kaynaklarımız Okul kantin kira geliri, velilerin Okul Aile Birliğine bağışları ve Merkezi bütçeden gelen ödeneklerden oluşmaktadır.

Okul Aile Birliği gelir ve giderleri İlgili Müdür Yardımcısının koordinesinde Okul Aile Birliği Yönetim kurulu tarafından; Merkezi Bütçeden gelen Ödenekler Harcama Yetkilisi olarak Okul Müdürlüğü koordinesinde Satın Alma Komisyonu ve Gerçekleştirme Görevlisi yetkili olan Müdür yardımcısı tarafından gerçekleştirilmektedir.

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1500000	2000000	2500000	3000000	3500000
Okul Aile Birliği	35000	40000	45000	45000	50000
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	75000	95000	115000	140000	175000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	1650000	2130000	2650000	3185000	3725000

Tablo 28. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	133144,29	4672,80	1142883,66	41674,8	1711029,09	89840,00
Küçük Onarım		4640,00		153360,00		62540,00
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		34080,00
Telefon		1953,40		4180,25		7589,25
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		2697,6		30280,60		9242,00
GENEL		119175,49		917154,01		1507737,84

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 30. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür. BaşYrd.	-	-	0
3	Müdür Yrd.	3	2	5

2022-2023 Yılı Kurumdaki Öğretmen Sayısı:

- 7 Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni
- 6 Matematik öğretmeni
- 1 Fizik öğretmeni
- 1 Kimya öğretmeni
- 1 Biyoloji öğretmeni
- 3 Tarih öğretmeni
- 1 Coğrafya öğretmeni
- 2 Felsefe öğretmeni
- 4 İngilizce öğretmeni
- 2 Rehberlik öğretmeni
- 1 Beden Eğitimi öğretmeni
- 1 Resim öğretmeni
- 1 Müzik öğretmeni
- 1 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni

1 ücretli Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi öğretmeni
 25 Sağlık Hizmetleri Alan öğretmeni,
 Sağlık Hizmetlerinden 3 öğretmen İlk Yardım Merkezinde görevlidir.

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 31. 2022-2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	0	1
2	Hizmetli	0	1	Lise	8	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0			0
4	Sigortalı İşçi (işkur)	0	4			4

Tablo 32. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)					
	2020	2021	2022	2023	Hedef 2024-2028
	Kız+Erkek	Kız+Erkek	Kız+Erkek	Kız+Erkek	Kız+Erkek
Öğrenci Sayısı	580	857	801	850	800

Tablo 33. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
32,84	30,80	30,35	30,73	17,48	16,34	15,74	14,28

Tabo 34. Öğrencilerin Üniversite Sınav Başarı

Öğrencilerin Üniversite Sınav Başarılarına İlişkin Bilgiler				
	2019-2020	2020-2021	20221-2022	2022-2023
	Kız+Erkek	Kız+Erkek	Kız+Erkek	Kız+Erkek
Öğrenci Sayısı	580	857	801	850
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	140	100	126	192
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	38	36	32	61

Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	8	6	0	4
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	46	43	32	66
Genel Başarı Oranı (%)	% 32,85	% 43,00	% 25,39	% 34,37
Açık Öğretim Lisans/Ön lisans	0	1	0	1

Tablo 35. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı					
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
		9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
2019-2020	2	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
		2	0	0	0
2020-2021	0	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
		0	0	0	0
2021-2022	47	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
		22	25	0	0
2022-2023	23	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
		18	3	2	0

Tablo 36. Kitap okuma oranı

Kitap okuma oranı					
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Öğrenci başına düşen kitap sayısı	3,00	2,15	2,86	3,44	3,65
Kütüphanedeki kitap sayısı	1741	1841	1841	2925	2925

Tablo 37. Sosyal Etkinlikler

Sosyal Etkinlikler				
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Tiyatro	0	1	1	3
Şiir Dinletisi	0	1	1	1
Mezuniyet Gecesi	0	0	1	1
Gezi	0	3	4	4
Kermes	0	0	1	1
Okul dergisi çalışması	0	0	0	1
Söyleşi	0	1	2	1
Sergi	0	0	1	0

Tablo 38. Sosyal ve Sportif Etkinlikler

Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı			
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı	% 15	% 17	% 22
Sportif Etkinliklere Katılım Oranı	% 10	% 15	% 20
Toplam	% 25	% 30	% 42

STRATEJİK PLAN 2024-2028 ÖĞRENCİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda öğrencilerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 18.03.2024

Uygulama Yöntemi: Elektronik form

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,320502114
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,679484837
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,005121614
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,407693512
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,205138577
Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,612819041
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,089742419
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,769240305
Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,530768829
Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	2,876918159
Okulda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,156408215
Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	3,453846756
Okulda yer almam için birçok fırsat var.	3,174356699
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	2,569210293
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,702554935
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,705119004
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,125639386
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,523089671
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	3,120511248
DYK’leri yeterli buluyorum.	2,799989561

Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,087184874
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	2,699990866
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	2,702561459

Katılımcı Sayısı : 398

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,829
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,4
Okul temiz ve hijyeniktir.	3,6
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,057
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,029
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,314
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,457
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,6
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,943
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,143
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,886
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,143
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,571
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,314
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,4
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,086
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,371

STRATEJİK PLAN 2024-2028 VELİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda velilerimize yönelik uygulanan 5'li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 18.03.2024
Uygulama Yöntemi: Elektronik form
Katılımcı Sayısı : 276

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,243
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	2,984
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,911
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,049
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,32
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,279
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,227
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,227
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,117
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,178
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,186
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,526
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,223
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	2,834
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,13
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,117
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,069
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,117
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,777
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,364
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,466
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,158

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

- Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- Üniversiteler: Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- Sivil Toplum Örgütleri: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

Dünyada yaşanan hızlı gelişme ve değişimler, iletişim teknolojilerinin artan bir hızla egemen olması, nüfusun farklılaşması ve artması, yaşam biçimlerinin değişmesi ve çok uluslu şirketlerin dünya çapında etkin olmaya çalışması eğitimde büyük değişikliklere neden olmuştur. PISA, TIMSS, Uluslararası Eğitim Programları ve öğrenci değişimleri eğitimi değiştirmeye, gelişmeye zorlamaktadır. Bu programlar aracılığı ile eğitim kurumları ve eğitim kurumlarında söz sahibi olanlar, eğitimde ulaşılan yeri değerlendirmekte, yeni eğilimler konusunda bilgi sahibi olmaktadır. Bu bağlamda etkili bir stratejik yönetim için çevre analizinin yapılması büyük önem arz etmektedir.

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 politikalar2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu iş birliği	<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 mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir.5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki sanayileşme ve sağlık hizmetleri alanındaki olumlu gelişmelerin 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 olması ve okul kuralları ve kültürünün öğrenciler tarafından benimsenmesi disiplin olaylarının fazla görünmemesi. 3. Bölgemizde eğitim çağındaki bireylerin 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 ve tarihi alanların fazla olması 2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanmaması 	Değerler Eğitimi kapsamında gerekli çalışmaların düzenli olarak yapılması

ÇEVRE ANALİZİ ETKİ DEĞERLENDİRMESİ

Tablo 39. Pest Analizi

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji)	ETKİ DEĞERLENDİRMESİ				
	Etkisi Çok Olumsuz	Etkisi Olumsuz	Etkisiz	Etkisi Olumlu	Etkisi Çok Olumlu
	(-2)	(-1)	(0)	(1)	(2)

POLİTİK	-2	-1	0	1	2
5084 sayılı Teşvik Kanunu					x
MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim					x

TEKNOLOJİ	-2	-1	0	1	2
Akıllı Tahta Kullanımı					x
Bilgisayar ve internet kullanımının artması					x

Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi					x
İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi	x				

EKONOMİK	-2	-1	0	1	2
Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması					x
Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmaması	x				
Bölgemizin ekonomik yönden canlı bir bölge olması					x

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 40. Güçlü/Zayıf Yönler

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1. Öğretmenler arası iletişimin iyi olması	1. Okulumuza ait kapalı bir spor salonunun bulunmaması
2. Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması	2. Çok amaçlı salonun kapasitesinin yetersiz olması
3. Sınıf mevcutlarının normal düzeyde olması	3. Tekli öğretimin çok uzun zaman olması
4. Okulun genel temizliğinin iyi yapılması	4. Öğrencilerin üniversite sınavına yeterince önem vermiyor olmaları
5. Okulumuzun Anadolu Meslek ve Teknik olması	5. Okuldaki velilerin eğitim öğretime yeterli desteği vermiyor olmaları
6. Okulun içindeki fiziksel donanımın iyi olması	6. Öğretmenlerin bir kısmının teknolojiyi yakından takip etmemesi
7. İdareci sayısının yeterli olması	7. Kültür dersleri açısından öğrencinin hazır bulunuşluluk düzeyinin düşük seviyede olması
8. Okulda uygulama laboratuvarlarının olması	
9. Destek eğitim odasının olması	

<ul style="list-style-type: none"> 10. Laboratuvarların donanımının uygun olması 11. Okulda disiplinin iyi düzeyde olması 12. Projelerin başarıyla uygulanması 13. Meslek Lisesi Aileler ile buluşuyor 14. e-Tiwinnig 15. Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor 16. Erasmus projeleri 17. Tübitak projeleri 18. Sportif faaliyet ve turnuvalara katılım 19. Sosyal faaliyetler 20. Devam Takip Projeleri 21. İşletmelerde beceri eğitiminin yapıldığı kurumların uygunluğu 	<ul style="list-style-type: none"> 8. Öğrencilerin bir hedefinin olmaması ve kendilerini başarısız olarak görmeleri ve bunu kanıksamaları 9. Okulun bulunduğu çevre tarafından yeterince desteklenmemesi
---	--

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 41 Fırsatlar/Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> 1. Meslek lisesi mezunlarına yönelik istihdam alanlarının giderek artması 2. Sağlık Kuruluşlarının, Sincan Belediye başkanlığı ve Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı vb. kurumların okulumuza destek vermeye açık olmaları 3. Meslek lisesi öğrencilerinin katsayı barajının yeniden düzenlenmesi 4. Ankara'daki bütün üniversitelerde okulumuzun Sağlık Hizmetleri Alanına yönelik Yükseköğrenim imkânının bulunması 5. Sağlık Hizmetleri Alanı mezunlarının işe yerleşme de gelişim göstermesi 6. Meslek Lisesi öğrencilerinin Meslek Yüksek Okullarına yerleşmede Ek Yerleştirme puan almaları 7. Okul bahçemizin birtakım düzenlemeler için geniş bir alan olması 8. Okulumuzun sosyo-ekonomik düzeyinin orta düzeyde olduğu bir semtte bulunması 9. Meslek lisesine giden öğrencilerin ilk sırada okulumuzu tercih etmesi 10. Okulumuzun il merkezinde olması 11. Mezun olan öğrencilerimizin İlimizde istihdamları 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması 2. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması 3. Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği 4. Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması 5. Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması 6. Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi 7. Öğrencilerin sektörde ara elemanı olarak çalışmak istememeleri 8. Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2.10.1. Sorun/Gelişim Alanları

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planının sorun/gelişim alanları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- *Eğitim ve Öğretime Erişimde 6,*
- *Eğitim ve Öğretimde Kalitede 8,*
- *Kurumsal Kapasitede 14* olmak üzere toplam 28 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Tablo 42. Eğitim Öğretime Erişim

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları
Ortaöğretimde okullaşma
Ortaöğretimde devamsızlık
Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
Hayat boyu öğrenmeye katılım
Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları
➤ Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler ile okuma kültürü
➤ Okul sağlığı, hijyen ve zararlı alışkanlıklar
➤ Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
➤ Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
➤ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
➤ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
➤ Yabancı dil yeterliliği
➤ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları
İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi, çalışanların ödüllendirilmesi
Hizmetiçi eğitim kalitesi ve uzaktan eğitim uygulamaları
Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
Derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama

Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan sıkıntılar
Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı ve alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
İş güvenliği ve sivil savunma

2.10.2. Stratejik Plan Mimarisi

Yukarıda yer verilen sorun/gelişim alanlarına ve Müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu hizmetlere göre 2024-2028 dönemi stratejik planın temel yapısı aşağıdaki gibi oluşturulmuştur.

1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

- 1.1. *Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama*
 - 1.1.1. Ortaöğretimde okullaşma, devam ve tamamlama
 - 1.1.2. Hayat boyu öğrenmeye katılım
 - 1.1.3. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2. **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

- 2.1. *Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları*
 - 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.1.1. Hazır oluş
 - 2.1.1.2. Sağlık
 - 2.1.1.3. Kazanımlar
 - 2.1.2. Öğretmen
 - 2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
 - 2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
 - 2.1.5. Program ve Türler Arası Geçişler
 - 2.1.6. Rehberlik
 - 2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme
- 2.2. *Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi*
 - 2.2.1. Sektörle İşbirliği
 - 2.2.2. Hayata ve İstihdama Hazırlama
 - 2.2.3. Mesleki Rehberlik
- 2.3. *Yabancı Dil ve Hareketlilik*
 - 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
 - 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

3. **KURUMSAL KAPASİTE**

- 3.1. *Beşeri Alt Yapı*
 - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- 3.2. *Fiziki ve Mali Alt Yapı*
 - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
 - 3.2.3. Fiziki alt yapı
 - 3.2.4. Donatım

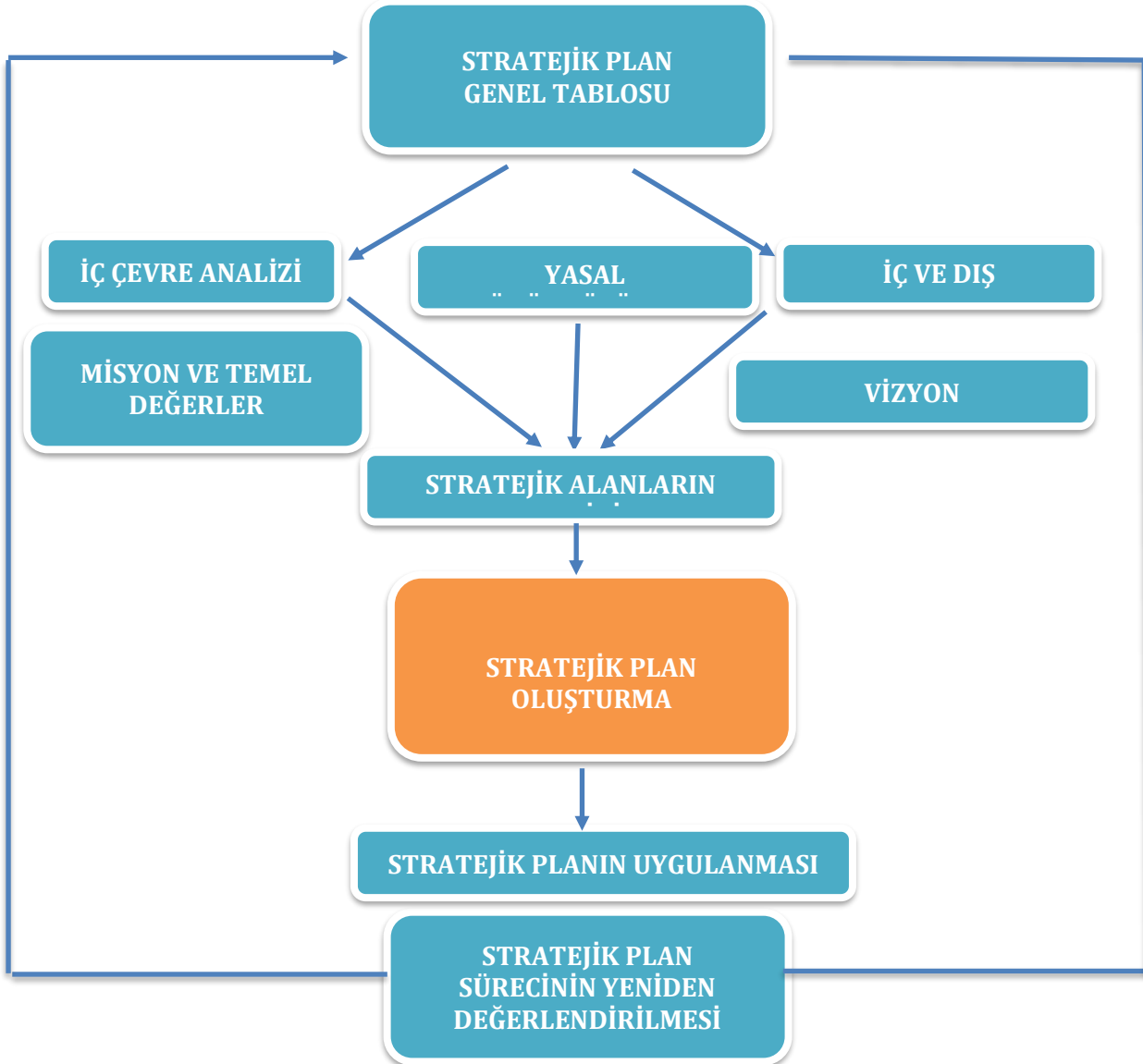
3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 3.3.2. Bürokrasinin azaltılması
- 3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.4. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.5. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
- 3.3.6. Çoğulculuk
- 3.3.7. Katılımcılık
- 3.3.8. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.9. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz

Şekil 2. Stratejik Plan Genel Tablosu



3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyona

MİSYONUMUZ

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak öğrencilerimizi sektör beklentilerine cevap veren, ulusal ve uluslararası bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip meslek elemanı olarak yetiştiren bir okulumuz.

3.2. Vizyona

VİZYONUMUZ

Milli birlik ve beraberlik ruhunu benimsemiş, sağlığın önemini kavrayan, insan haklarına saygılı, mesleki gelişmeleri yakından takip eden etik değerlere sahip, empati kurabilen, dürüst, ahlaklı bireyler yetiştiren bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.
- Okulumuzun tüm idari personel, öğretim kadrosu, hizmetliler, öğrenciler ve veliler arasında tam bir karşılıklı saygı ortamı mevcuttur.
- Tüm bireylerin birbirlerini motive edici tutum ve davranışlar içinde olmasını gerektiğine inanıyoruz.
- Çalışmalarımız her zaman öğrenci merkezlidir.
- Öğrenmeyi öğretmek amacımızdır.
- Kendi kendini yönetebilen ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmeye çalışırız.
- Teknolojik gelişmeleri takip eder teknolojinin kullanılmasına önem veririz.
- Milli değerlerimizi ve kültürümüzü benimsemiş bireyler yetiştiririz.
- Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- Mesleki ve teknik eğitimin ülke geleceğine yön vereceğine inanırız.
- Toplumun ve sanayinin beklentileri doğrultusunda kaliteli bir eğitim vermeye çalışırız.
- Paydaşlarımızı eğitimin bir parçası sayarız.
- Akıl ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil çözümün bir parçası olmaya çalışırız.
- İlgi yetenek ve kişilik özelliklerine göre öğrencilerimizi yönlendiririz.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerde, öğrencilerin kendilerini ifade etmelerine olanak sağlarız.

• Öğrenci - öğretmen arasında karşılıklı saygı, sevgi ve güven üçgeni çerçevesinde kati bir hiyerarşik düzen yerine arkadaşlık ağırlıklı rehberlik bazlı çalışmalarını esas alırken belli bir dengenin korunması gerektiğine de inanıyoruz

- Biz birbirimize ve kendimize güveniyoruz.
- İnsan haklarına saygılıyız.
- Toplumla karşı sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
- Farklılıklarımızın farkındayız.
- Çevreciyiz
- Bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz.

İLKELERİMİZ

- Atatürk İlke ve İnkılâplarına Bağlılık
- Ulusal Değerlere Bağlılık
- Dürüstlük, açıklık, tarafsızlık ve güven
- Teknolojiyi Takip Eden Mesleki Eğitim Anlayışı
- Akılcılık ve Bilimsellik
- Disiplinli ve Planlı Eğitim
- Fırsat ve İmkân Eşitliği
- Ekip Çalışması
- Etkili İletişim
- Okul Sanayi İş birliği
- Okul, Aile ve Çevre İş birliği
- Her Yerde Her Zaman Kalite
- Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik
- Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Kişisel verilerde gizlilik
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak
- Yeniliğe ve gelişime açıklık
- Etik değerlere bağlılık
- Ulaşılabilirlik

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1.	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	30	% 10	8	6	4	4	4	Aylık	6 Ayda 1
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	% 10	8	6	4	4	4	Aylık	6 Ayda 1
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	% 8	6	6	4	4	4	Aylık	6 Ayda 1
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	%70	75	80	80	80	80	Aylık	6 Ayda 1
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	10	% 1	2	4	5	5	5	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	9. Sınıflar Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf müdür yardımcıları								
Riskler	1.Ekonomik ve sosyal nedenlerle okul terklerinin fazla oluşu 2.Destekleme kurslarının her okul türünde her derste açılmaması 3.Öğrencilerin örgün eğitim dışında okuma istekleri								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. 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. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	500 TL								
Tespitler	Ekonomik nedenlerle okul terklerinin fazla olması								

İhtiyaçlar	Ailelere örgün eğitimi destekleyici burs ve kırtasiye vb. teşvikler verilmesi
-------------------	---

TEMA: ERİŞİM

Amaç 2	A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2.	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	% 40	50	55	60	70	80	Aylık	6 Ayda 1
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	% 5	6	6	8	10	12	Aylık	6 Ayda 1
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	% 2	3	4	4	5	6	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Sosyal Kulüplerden Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf rehber öğretmenleri, Proje sorumlu öğretmenleri, Kulüp danışman öğretmenleri								
Riskler	1. Öğrencilerin katılım isteksizliği 2. Sonuçların zamanında raporlanmaması 3. Velilerin öğrenci katılımına izinleri								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Faaliyetlere öğrenci katılımının özendirilmesi								
İhtiyaçlar	Faaliyetler sırasında maddi ihtiyaçların giderilmesi								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1.	H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	20	47	48	50	52	55	60	3 Aylık	6 Ayda 1
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	20	58	60	62	64	65	70	3 Aylık	6 Ayda 1
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	20	60	62	64	65	70	72	3 Aylık	6 Ayda 1
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	20	55	58	60	62	65	70	3 Aylık	6 Ayda 1
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	2	3	4	4	5	5	3 Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	10.Sınıflar Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları ve Sınıf rehber öğretmenleri								
Riskler	1.Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük oluşu 2.Sonuçların zamanında raporlanmaması 3.Müfredatın öğrenci grubu için akademik olarak yüksek oluşu								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	Verilerin zamanında raporlaştırılması								
İhtiyaçlar	Etkinliklere katılımın özendirilmesi								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2.	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	20	75	76	78	80	82	84	Aylık	6 Ayda 1
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	70	72	74	76	78	80	Aylık	6 Ayda 1
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	20	90	92	93	94	95	96	Aylık	6 Ayda 1
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	20	90	92	93	94	95	96	Aylık	6 Ayda 1
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	20	90	92	92	92	92	92	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Koordinatör Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan şefleri, Koordinatör öğretmenler, Proje sorumlu öğretmenleri								
Riskler	1. Öğrencilerin proje üretimindeki isteksizliği 2. Projeler için uygun zaman, mekan ve ekipman ayarlanması 3. Proje çalışmasına katılanların ödüllendirilmesi								
Stratejiler	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir. S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir. S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Proje çalışmasına katılanların ödüllendirilmesi								
İhtiyaçlar	Zaman, mekan ve ekipman ihtiyaçları								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.3	H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	50	17	19	20	22	23	25	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	30	14	15	16	17	18	20	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	20	3	4	4	5	5	5	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	12.Sınıflar Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan şefleri ve Okul Rehber Öğretmeni								
Riskler	1.Öğrencilerin sınavlar için hazırlayan sınav odaklı müfredatın olmaması 2.Öğrencilerin sınavları katılım konusunda isteksiz oluşu 3.Akademik düzeylerinin yeterli seviyede olmaması								
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Öğrencilere akademik alanlarla ilgili tanıtıcı seminerler düzenlemesi								
İhtiyaçlar	Destekleme ve yetiştirme kurslarının bütün okullarda açılması								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4.	H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	30	200	230	240	250	300	350	Aylık	6 Ayda 1
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	20	47	50	60	70	800	100	Aylık	6 Ayda 1
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	10	0	5	10	20	30	40	Aylık	6 Ayda 1
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	0	2	2	2	2	2	Aylık	6 Ayda 1
PG2.4.5. Düzenlenen kariyer günü sayısı	20	0	2	2	2	2	2	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Okul Rehber Öğretmeni								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan şefleri, Öğretmenler, Veliler, Mezunlar ve Sektör temsilcileri								
Riskler	1. Görüşme günlerinin mesai saatlerinde olması 2. Mezun ve sektör temsilcisi katkısının istenen düzeyde olmaması 3. Kariyer günleri düzenlemenin zorlukları								
Stratejiler	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Kariyer günlerinin düzenlenmesi ve sektör ziyaretlerinin yapılması								
İhtiyaçlar	Mezunları desteğinin dernek bulunmadığından olmaması								

TEMA: KALİTE

Amaç 2	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.5.	H2.5. Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	20	0	1	1	2	2	2	Aylık	6 Ayda 1
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	0	10	20	30	50	60	Aylık	6 Ayda 1
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	0	10	20	20	20	30	Aylık	6 Ayda 1
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	20	0	5	10	10	15	20	Aylık	6 Ayda 1
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	20	0	5	10	15	20	20	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Protokol Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan şefleri, Koordinatör öğretmenler								
Riskler	1. Sektörlerin protokol konusunda isteksizliği 2. Meslek Alanlarına uygun protokol hazırlanamaması 3. Protokol yükümlülüklerin takibinin yapılması								
Stratejiler	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. S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	Alana uygun sektör firmalarının belirlenmesi								
İhtiyaçlar	Protokol konusunda Bakanlığın yönlendirici olması								

TEMA: KAPASİTE

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	40	1	1	1	1	1	1	Aylık	6 Ayda 1
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	20	0	1	1	1	1	1	Aylık	6 Ayda 1
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	% 46	% 60	% 70	% 80	% 90	% 90	Aylık	6 Ayda 1
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	5	1	0	0	0	0	Aylık	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	İSG Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan şefleri, Zümre Başkanları, Sektör Temsilcileri, Mezunlar, Veliler, Okul Aile Birliği								
Riskler	1.Mekan iyileştirmelerinin maliyetli olması 2.İstenen ödeneklerin zamanında gelmemesi 3.Ekipman ve yazılımların 5 yıl içerisinde demode olması ve yenilenme zorunluluğu								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	40.000 TL								
Tespitler	Mezun ve Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılması								
İhtiyaçlar	Materyallerinin ve yazılımların yenilenmesi, Temizlik personelinin kadrolu olmaması								

TEMA: KAPASİTE

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	30	30	35	40	60	70	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	0	10	20	20	30	50	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	30	40	50	50	60	60	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	30	40	50	50	60	70	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	20	30	40	50	50	60	70	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Personel Özlük İşleri Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler								
Riskler	1. Öğretmenlerin hizmet içi katılım isteksizliği 2. Yeterli sayıda ve kapsamda kursların açılmaması 3. İşbaşı eğitimlerin olmaması								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Sektörde işbaşı eğitimleri gerekliliği								
İhtiyaçlar	Hizmetçi kurslarının sayısının ve katılımcı sayısının artırılması								

TEMA: KAPASİTE

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef 3.3	H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	30	0	0	0	0	0	0	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	472	500	550	600	650	700	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	236	300	350	400	500	600	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	700	700	700	700	700	700	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Disiplin Kurulu Başkanı Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şefleri, Rehber Öğretmen, Disiplin Kurulu Başkanı, Sivil Savunma Danışman Öğretmeni								
Riskler	1.İSG Talimatlarına uyma konusunda direnç gösteren bireyler 2.Akran zorbalığının ve disiplin olaylarının tehdit oluşturması 3.Hijyen, afet ve sivil savunma konularında eğitim ve tatbikat azlığı								
Stratejiler	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir. S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	Sürekli ve eğitim içeriklerini güncelleyerek eğitimlerin sürdürülmesi								
İhtiyaçlar	İSG Talimatlarının uygulanması için materyal, kadrolu temizlik ve güvenlik personeli								

TEMA: KAPASİTE

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef 3.4.	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)	50	210.000	205.000	200.000	200.000	1950.000	190.000	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	20	2.600	2.500	2.400	2.400	2.300	2.300	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.4.3.Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	30	60.000	58.000	56.000	54.000	52.000	50.000	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG3.4.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0	0	3 Ayda 1	6 Ayda 1
Koordinatör Birim	Ödemelerden Sorumlu Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	MEB, Okul Destek Personeli, Resmi Kurumlar								
Riskler	1.Ödemeler merkezi bütçeden yapıldığından takibinin gerekli görülmemesi 2.Tasarruf tedbirleri konusunda yeterli bilinç bulunmaması 3.Doğalgaz sisteminin ve kalorifer sisteminin sürekli bakım gerektirmesi								
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500 TL								
Tespitler	Okulda teknik eleman bulunmamasından kaynaklı sorunlar yaşanması								
İhtiyaçlar	Su tesisatı, elektrik tesisatı, petek sistemlerine bakacak kadrolu eleman								

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

4.1. Maliyetlendirme

Mali kaynaklarımız Okul kantin kira geliri, velilerin Okul Aile Birliğine bağışları ve Merkezi bütçeden gelen ödeneklerden oluşmaktadır. Okul Aile Birliği gelir ve giderleri İlgili Müdür Yardımcısının koordinesinde Okul Aile Birliği Yönetim kurulu tarafından; Merkezi Bütçeden gelen Ödenekler Harcama Yetkilisi olarak Okul Müdürlüğü koordinesinde Satın Alma Komisyonu ve Gerçekleştirme Görevlisi yetkili olan Müdür yardımcısı tarafından gerçekleştirilmektedir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu (TL)

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1.: ETKİN KATILIM	10.500	12.075	13.102	13.847	14.816	64.345
Hedef 1.1.	500	575	624	659	706	3.064
Hedef 1.2.	10.000	11.500	12.478	13.188	14.116	61.281
AMAÇ 2.: İŞGÜCÜ YETİŞTİRME	32.000	36.800	39.930	42.202	45.172	196.099
Hedef 2.1.	1.000	1.150	1.248	1.319	1.412	6.128
Hedef 2.2.	10.000	11.500	12.478	13.188	14.116	61.281
Hedef 2.3.	10.000	11.500	12.478	13.188	14.116	61.281
Hedef 2.4	10.000	11.500	12.478	13.188	14.116	61.281
Hedef 2.5	1.000	1.150	1.248	1.319	1.412	6.128
AMAÇ 3.: KURUMSAL İMKANLAR	51.500	59.225	64.260	67.917	72.697	315.599
Hedef 3.1.	40.000	46.000	49.910	52.751	56.463	245.124
Hedef 3.2.	10.000	11.500	12.478	13.188	14.116	61.281
Hedef 3.3.	1.000	1.150	1.248	1.319	1.412	6.128
Hedef 3.4.	500	575	624	659	706	3.064
Genel Yönetim Giderleri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	94.000	108.100	117.292	123.966	132.685	576.043

*Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

MEVCUT DURUM 2.4.

Okulumuzda 2022-2023 öğretim yılında il düzeyinde düzenlenen sportif yarışmalara 40 öğrencimiz katılmıştır. Bu yarışmalarda öğrencilerimiz okulumuza 13 madalya kazandırmışlardır.

Maliyetlendirme

Mali kaynaklarımız Okul kantin kira geliri, velilerin Okul Aile Birliğine bağışları ve Merkezi bütçeden gelen ödeneklerden oluşmaktadır. Okul Aile Birliği gelir ve giderleri İlgili Müdür Yardımcısının koordinesinde Okul Aile Birliği Yönetim kurulu tarafından; Merkezi Bütçeden gelen Ödenekler Harcama Yetkilisi olarak Okul Müdürlüğü koordinesinde Satın Alma Komisyonu ve Gerçekleştirme Görevlisi yetkili olan Müdür yardımcısı tarafından gerçekleştirilmektedir.

Tablo 43. Stratejik Plan Maliyet Tablosu

Tablo 44. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1500000	2000000	2500000	300000	3500000
Okul Aile Birliği	35000	40000	45000	45000	50000
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	75000	95000	115000	140000	175000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	1650000	2130000	2650000	3185000	3725000

Tablo 46. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 45. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	133144,29	4672,80	1142883,66	41674,8	1711029,09	89840,00
Küçük Onarım		4640,00		153360,00		62540,00
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		34080,00
Telefon		1953,40		4180,25		7589,25
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		2697,6		30280,60		9242,00
GENEL		119175,49		917154,01		1507737,84

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Şekil 4. İzleme/Değerlendirme



5.1 . İzleme ve Değerlendirme Modeli

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşmaktadır.

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması.

SİNCAN AHMET ANDIÇEN MTAL					
2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	A1. Okulda sunulan rehberlik ve Psikolojik danışma servislerinin hizmet kalitesinin artırılması				
H1.1.	Öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerini desteklemek ve gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek risk etmenlerini azaltmak, koruyucu etmenleri artırmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.				
Hedef 1.1 .Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul Rehberlik Servisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

Grafik 1. Performans Göstergesi izleme

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Tema																		
Stratejik Amaç																		
Stratejik Hedef																		
Performans Göstergesi																		
Performans Göstergesi Sorumlusu																		
Ölçüm Sıklığı		ALTI AY				Ölçü Birimi : %												
Yıllar	2019	2020	2021	2022	2023	Hedeflerin Gerçekleşme Oranı % <table><thead><tr><th>Yıl</th><th>Oran (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>2019</td><td>20</td></tr><tr><td>2020</td><td>40</td></tr><tr><td>2021</td><td>60</td></tr><tr><td>2022</td><td>80</td></tr><tr><td>2023</td><td>100</td></tr></tbody></table>	Yıl	Oran (%)	2019	20	2020	40	2021	60	2022	80	2023	100
Yıl	Oran (%)																	
2019	20																	
2020	40																	
2021	60																	
2022	80																	
2023	100																	
Hedef																		
Gerçekleşen																		
% Sapma																		
2019																		
Aylar	İLK ALTI AY		İKİNCİ ALTI AY			ORTALAMA												
Hedef																		
Gerçekleşen																		
% Sapma																		
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ																		
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ																		

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modelinden yararlanılarak okulumuzda izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütülecektir. Oluşturulacak İzleme Değerlendirme Komisyonu, izleme değerlendirme çalışmalarını Bakanlık izleme değerlendirme modeline uygun olarak;

- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ✓ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- ✓ Gerekli tedbirlerin alınması süreçlerini kapsayacak şekilde yürütecektir.

Planda yer alan performans göstergeleri, strateji, faaliyet ve projeler ilgili birimlerle paylaşarak uygulama sonuçları ile ilgili periyodik olarak raporlar istenecektir. Bu raporlara dayalı olarak performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti geliştirilen izleme formu kullanılarak yılda iki kez komisyon tarafından yapılacaktır. Hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını

kapsayan ikinci izleme dâhilinde; yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Kurumumuza ait bu stratejik plandaki hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini ölçmek ve değerlendirmek için İzleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuştur.

Komisyonun üyeleri ve görev unvanları şöyledir:

Tablo 47. İzleme/Değerlendirme Komisyon Üyeleri ve Görevleri

Sıra No	Adı SOYADI	Görev Ünvanı
1	Ülkü MERCİMEK	Müdür Yardımcısı
2	Seyran TUNCER	Alan şefi/Öğretmen
3	Meral TATAR	Öğretmen
4	Gizem YILDIZ	Öğretmen

İzleme ve Değerlendirme Komisyonu mali takvime göre 6 ayda bir aşağıdaki raporu “1 Ocak 30 Haziran” ile “1 Temmuz – 31 Aralık” tarihleri arasında gerçekleşen durumları anlatan raporlarını “1-10 Temmuz” ve “1-10 Ocak” tarihleri aralığında hazırlayıp okul müdürüne sunarlar. Okul müdürü stratejik plan hazırlama üst kurulu ve stratejik plan hazırlama komisyonu ile bir araya gelerek yapılan çalışmalarını değerlendirir. Başarılı olunamayan hedefleri tespit edip ilgili bölümün önerilerini alır.

STRATEJİK PLAN 2024-2028 ÖĞRENCİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda öğrencilerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 18.03.2024
Uygulama Yöntemi: Elektronik form
Katılımcı Sayısı :

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,320502114
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,679484837
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,005121614
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,407693512
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,205138577
Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,612819041
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,089742419
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,769240305
Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,530768829
Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	2,876918159
Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,156408215
Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	3,453846756
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,174356699
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	2,569210293
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,702554935
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	2,705119004
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,125639386
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,523089671
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	3,120511248
DYK’leri yeterli buluyorum.	2,799989561
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,087184874
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	2,699990866

Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

2,702561459

STRATEJİK PLAN 2024-2028 ÖĞRETMEN FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda öğretmenlerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 18.03.2024

Uygulama Yöntemi: Elektronik form

Katılımcı Sayısı : 39

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,829
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,4
Okul temiz ve hijyeniktir.	3,6
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,057
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,029
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,314
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,457
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,6
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,943
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,143
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,886
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,143
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,571
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,314
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,4
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,086
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	3,371

STRATEJİK PLAN 2024-2028 VELİ FORMU SONUÇLARI

Stratejik plan doğrultusunda velilerimize yönelik uygulanan 5’li Likert Tipi ölçek sonucu madde ortalamaları aşağıda ki tabloda gösterilmiştir. (1 kesinlikle katılmıyorum/5 Kesinlikle katılıyorum. Ortalama puan ne kadar yüksekse o maddeye katılma sıklığı o kadar fazladır.)

Uygulama Tarihi : 18.03.2024
Uygulama Yöntemi: Elektronik form
Katılımcı Sayısı : 276

MADDE	Ortalama (Mean)
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,243
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	2,984
Okul temiz ve hijyeniktir.	2,911
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,049
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,32
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,279
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,227
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,227
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,117
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,178
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,186
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,526
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	3,223
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	2,834
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,13
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,117
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,069
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,117
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,777
Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,364
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,466
Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,158

SONUÇ

2024-2028 STRATEJİK PLAN

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 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.

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı: Okulumuz olarak böyle durumlarda elimizden gelenin en iyisini yaptığımızın bilincinde olduk. Pandemi dönemi Okulumuz Sağlık Hizmetleri Alanı olarak öğrenci ve veliler aracılığı ile toplumu bilinçlendirme çalışması vb, Deprem döneminde depremzedelere destek kampanyası ile projelerimiz ile faaliyetlerimizi sürdürdük.

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 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.

Nefise Andiçen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı: Okulumuz Sağlık Hizmetleri Alanı öğrencilerinin Genel bilgi derslerindeki başarıyı arttırarak üniversiteye yerleşme oranını arttırma, Öğrencilerimizin sağlık Kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu Kalifiye elemanı olarak; okuldaki teorik bilgilerini arttırma, Uygulama atölyelerindeki ve İşletmelerde Mesleki Eğitim aracılığı ile pratik bilgilerini arttırma 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.

TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu Sayfa 6

Tablo 2. Kanun Yönetmelik ve Yönergeler
Sayfa 12

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu
Sayfa 13

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
Sayfa 13

Tablo 5. Ürün/Hizmet Listesi
Sayfa 15

Tablo 6. İç/Dış Paydaşlar
Sayfa 15

Tablo 7. Kurum Kimlik Bilgileri
Sayfa 17

Tablo 8. Okul Öğretmenlerine İlişkin Bilgiler
Sayfa 19

Tablo 9. Okul Yöneticilerine İlişkin Bilgiler
Sayfa 20

Tablo 10. 2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
Sayfa 20

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı
Sayfa 20

Tablo 12. Okulda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar
Sayfa 23

Tablo 13. Kulüp/Danışman Öğretmen Çizelgesi
Sayfa 29

Tablo 14. Sınıf Şube Öğretmenleri
Sayfa 29

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
Sayfa 30

Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
Sayfa 30

Tablo 17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
Sayfa 30

Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) **Sayfa**
30

Tablo 19. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı **Oranı**
Sayfa 31

Tablo 20. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları
Sayfa 32

Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri **Sayfa**
34

Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu **Sayfa**
34

Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu **Sayfa**
34

Tablo 24. Sosyal Alanlar **Sayfa**
35

Tablo 25. Spor Tesisleri

Sayfa 35

Tablo 26. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Sayfa 36

Tablo 27. Kaynak Tablosu

Sayfa 37

Tablo 28. Harcama Kalemleri

Sayfa 37

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

Sayfa 38

Tablo 30. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sayfa 38

Tablo 31. 2022-2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sayfa 39

Tablo 32. Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Sayfa 39

Tablo 33. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

Sayfa 39

Tablo 34. Öğrencilerin Üniversite Sınav Başarı

Sayfa 39

Tablo 35. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sayfa 40

Tablo 36. Kitap okuma oranı

Sayfa 40

Tablo 37. Sosyal Etkinlikler

Sayfa 40

Tablo 38. Sosyal ve Sportif Etkinlikler

Sayfa 41

Tablo 39. Pest Analizi

Sayfa 46

Tablo 40. Güçlü/Zayıf Yönler
Sayfa 48

Tablo 41 Fırsatlar/Tehditler
Sayfa 48

Tablo 42. Eğitim Öğretime Erişim

Sayfa 49

Tablo 43. Stratejik Plan Maliyet Tablosu

Sayfa 50

Tablo 44. Kaynak Tablosu

Sayfa 65

Tablo 45. Harcama Kalemleri

Sayfa 65

Tablo 46. Gelir-Gider Tablosu

Sayfa 66

Tablo 47. İzleme/Değerlendirme Komisyon Üyeleri ve Görevleri

Sayfa 71

ŞEKİLLER

Şekil 1. Okul Organizasyon Yapısı

Şekil 2. Stratejik Plan Genel Tablosu

Şekil 3. Temalar

Şekil 4. İzleme/Değerlendirme

GRAFİKLER

Grafik 1. Performans Göstergesi izleme

KISALTMALAR

MEB	▪ Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	▪ Milli Eğitim Müdürlüğü
SGB	▪ Strateji Geliştirme Başkanlığı
SPE	▪ Stratejik Planlama Ekibi
AR-GE	▪ Araştırma, Geliştirme
AB	▪ Avrupa Birliği
MEBBİS	▪ Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
FATİH	▪ Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
DPT	▪ Devlet Planlama Teşkilatı
KHK	▪ Kanun Hükmünde Kararname
EBA	▪ Eğitim Bilişim Ağı
AKA	▪ Ankara Kalkınma Ajansı
ZÖK	▪ Zümre Öğretmenler Kurulu
SEK	▪ Sosyal Etkinlikler Kurulu
İYK	▪ İzleme ve Yönelme Kurulu
PYE	▪ Proje Yönetim Ekibi
OGYE	▪ Okul Gelişim Yönetim Ekibi

ÖK	▪ Öğretmenler Kurulu
ADSL	▪ Asymmetric Digital Subscriber Line (Bakımsız Sayısal Abone Hattı)
RAM	▪ Rehberlik ve Araştırma Merkezi
GZFT	▪ Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
SA	▪ Stratejik Amaç
SH	▪ Stratejik Hedef
BEP	▪ Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı
S.N.	▪ Sıra No
e-hizmet	▪ Elektronik hizmet
vb.	▪ ve benzeri

NEFİSE ANDIÇEN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Osmanlı Mahallesi, Hürriyet Caddesi, No:76

Sincan/ANKARA

Tel: (0312) 263 95 84