



T.C

AVCILAR KAYMAKAMLIĞI

AVCILAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

K. Atatürk

İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilirler.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

H. Atatürk

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	AVCILAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :8 Öğretmen :113 Memur :1 Hizmetli :6
Öğrenci Sayısı	1836
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0212 591 19 86 Faks : 0212 591 49 49
Kurum Web Adresi	http://avcilareml.meb.k12.tr
Mail Adresi	307221@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Merkez mahallesi E5 yan yol üzeri Metrobüs Avcılar durağı karşısı. Posta Kodu : 34310 İlçe : Avcılar İli : İSTANBUL



SUNUŞ

Gelişen ve değışen dünyamızda gelişmelere ayak uydurabilmek, bu konuda öncü olabilmek, öncelikle iyi organize olmuş bir ekip ve bu ekibin sorunları zamanında tespit ederek çözümler üretebilmelerini, gerekli tedbirleri alarak ve durum analizi yaparak tüm iş ve işlemlerini belli bir plan çerçevesinde yürütmelerini zorunlu kılmaktadır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Her alanda olduğu gibi eğitimde kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Stratejik planlar, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını değerlendirme, muhtemel geleceğini öngörme, kurumsal amaç ve hedefleri belirleme, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemleri içeren stratejileri geliştirme ve işleyişin sonuçlarını izleme yani performansı ölçme aşamalarından oluşur. Böylece kamu

kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması ile mali kontrol ve saydamlık sağlanmış olacaktır. Stratejik planlar aynı zamanda stratejik düşünmeyi de getirir. Dolayısıyla stratejik yönetim aslında organizasyonun yönetiminde stratejik düşüncenin uygulanması olarak da tanımlanabilir. Stratejik düşünme “doğru şeyi mi yapıyoruz?”, “doğru yönde mi ilerliyoruz?” sorularını sorma anlamına geldiğinden aynı zamanda amaç ve sonuçları düşünebilmeyi, çevreyi doğru algılamayı ve risklere karşı etkili plan geliştirmeyi de beraberinde getirir.

Okulumuzdaki eğitim ortamından yararlanan kesimler ve işbirliği yaptığımız kurumlar başta olmak üzere bütün paydaşlarımızı stratejik planlama sürecine dahil edilerek; öğrencilerimize genel bir kültür vermeyi, onların hayatı, kişi ve toplum sorunlarını tanımlarını sağlamayı, öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı hedeflemekteyiz. Çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür eder; Stratejik Planın Ülkemize, okulumuza azami katkı sağlamasını ve hayırlar getirmesini temenni ederim.

Yakup ALP
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2. Planlama Süreci	11
2. DURUM ANALİZİ	
2.1. Kurumsal Tarihçe	12
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	14
2.3. Mevzuat Analizi	14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	17
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6. Paydaş Analizi	24
2.7. Kuruluş İçi Analiz	27
2.7.1. Teşkilat Yapısı	27
2.7.2. İnsan Kaynakları	29
2.7.3. Teknolojik Düzey	41
2.7.4. Mali Kaynaklar	43
2.7.5. İstatistik Veriler	44
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	48
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	49
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	49

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon	50
3.2.Vizyon	50
3.3.Temel Değerler	50

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar	51
4.2. Hedefler	51
4.3. Performans Göstergeleri	51
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	51
4.5. Maliyetlendirme	58

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

58

6. Tablo/Őekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Avcılar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin hazırladığı “Stratejik Plan”, kurumda her kademede görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününe teşkil eder. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Avcılar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?**
- **GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?**
- **HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Avcılar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
ADI SOYADI	ÜNVANI	ADI SOYADI	ÜNVANI
YAKUP ALP	OKUL MÜDÜRÜ	NECLA KELEŞOĞLU	MÜDÜR YRD.
METİN SEDAT KARTAL	TEK. MÜDÜR YARDIMCISI	YILDIRAY UZUNBOY	ÖĞRETMEN
YILMAZ DELEN	ÖĞRETMEN	ÖZGÜR BAĞÇECİ	ÖĞRETMEN
GAMZE YILDIZ	ÖĞRETMEN	NEVZAT AKDOĞAN	ÖĞRETMEN
SELDA GÜÇLÜ	AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	MESUT ÜLKER	ÖĞRETMEN
		ÇİĞDEM BAHAR MACARTAY	OKUL AİLE BİR. BAŞK. YRD.
		AYŞEGÜL ULUPINAR	ÖĞRENCİ VELİSİ

1.2. Planlama Süreci:

Amaç

Okulumuzda toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

Kapsam

Bu stratejik plan dokümanı Avcılar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

Yasal Dayanak

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlık Programı

2.DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihsel Gelişim

Avcılar Endüstri Meslek Lisemiz 1983-1984 Öğretim Yılında 110 öğrenci ve 5 öğretmen mevcuduyla Bakırköy Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde yalnız ELEKTRİK Bölümü ile eğitim ve öğretime başlamıştır.

İstanbul İlimizin Edirne Çıkışında E - 5 Karayolu üzerinde Avcılar Köprüsü üst geçit mevkiinde bulunan okulumuzun öğretim binasının yapımı 24 OCAK 1984 tarihinde tamamlanmış olup, aynı tarihte Bakırköy Endüstri Meslek Lisesinden kendi binasına taşınmıştır. Tapulu okul sahamızın yüzölçümü 14.083 m² 'dir.

1983-1984 Öğretim yılında, öğretim binasına ilaveten Elektrik, Elektronik, Tesviye ve Metal işleri Atelye binaları tamamlanmıştır. 1984 - 1985 Öğretim yılı başından itibaren Elektrik bölümüne ilave olarak Elektronik bölümü 36, Tesviye Bölümü 76, Metal işleri Bölümü de 74 öğrenci ile hizmete açılarak eğitim ve öğretime başlamıştır. Aynı öğretim yılında Elektrik bölümüne de 77 öğrencinin kaydı yapılmış olup toplam öğrenci sayısı 372 ye ulaşmıştır. 1985 - 1986 Öğretim yılının başından itibaren mevcut bölümlere ilave olarak da 41 öğrenci ile Makine Ressamlığı Bölümü, 40 Öğrenci ile de Sıhhi Tesisat ve Isıtma Bölümü eğitim ve öğretime başlamıştır. 1988 - 1989 öğretim yılında faaliyete geçmek üzere Teknik Lise MAKİNE bölümü açılmıştır. 1989 - 1990 Öğretim yılında İngilizce ve Almanca Eğitimi yapmak üzere Anadolu Teknik Lisesi Makine bölümü açılmıştır. 1992-1993 Öğretim yılında mevcut bölümlere ilave olarak Bilgisayar Bölümü eğitim ve öğretime başlamıştır.

Kuruluşundan bu güne sürekli gelişen ve değişen okulumuz; Özellikle 1995/1996 Öğretim yılından itibaren hızlı bir gelişim ve değişim süreci yaşamıştır. Birçok tesis ve ilave müstemilat okulumuz bünyesine kazandırılmıştır.1996 yılında hizmete giren halı sahamız, bünyesinde bir kafeteryası, soyunma odaları ve duşlarıyla kesintisiz hizmet vermektedir. 1996 yılında okulumuzun ısınma sistemi kömürle çalışmakta iken, doğalgazla ısınma teknolojisine geçilmiştir. 1997 yılında kömürlü sistemin terk edilmesi, kazan dairesinin doğalgaza geçilmesi nedeniyle küçülmesinden dolayı atıl duruma düşen A-Blok bodrum kat değerlendirilmiş, yaklaşık 300 m²'lik bir alana kantin yapılmıştır. 1999 yılında VESTEL' in katkılarıyla dört adet bilgisayar laboratuvarı yaptırılmıştır. VESTEL' in katkılarıyla bu günkü kütüphane bünyesinde internet salonu açılmıştır. Salon kütüphane ile birlikte tam gün öğrencilerimize hizmet vermektedir. 2002 yılında ihtiyaç üzerine C Bloкта bulunan metal atölyesi yine aynı blok içerisinde başka bir yere taşınmıştır. Yerine 200 kişilik bir konferans salonu yapılmıştır. Salon okulumuzun her türlü sosyal faaliyetlerinde hizmet vermenin yanında okul dışı kurumlara da hizmet vermektedir.

2005-2006 Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Makine Bölümü kapanmış, aynı yıl Anadolu Teknik Lisesi Bilgisayar Bölümü 24 öğrencisi ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 2008-2009 Eğitim öğretim yılında Okulumuzun A Blok binasında güçlendirme çalışması yapılmıştır. 2009 yılında ayrıca Okulumuzun Üst kat çatı arası açılarak Okulumuz Döner Sermaye yıl sonu kar payı ve Okul Aile Birliği katkılarıyla Modern Kütüphane ve Okuma Salonu, öğrenci ders çalışma salonu, baskı odası, memur odası ve Okuma yazma odası yapılmıştır. 2009-2010 yılında başlayan ancak eğitim öğretim aksamaması açısından ertelenen güçlendirme çalışmaları C Bloкта devam ederek bu binamız da güçlendirilmiştir. 2010 yılı Kasım ayında UMEM Projesi kapsamında Okulumuzda yapılan ihaleyle Okulumuz Atölyelerinde ihtiyaç bulunan son model makine ve teçhizatlar alınarak eğitimde yenilik sağlanmıştır.

Ayrıca Okulumuza proje kapsamında Jeneratör alınarak elektrik kesintisi sorunu ortadan kaldırılmıştır. Okulumuzun internet ağ sistemi de yenilenmiştir. 2009-2010 Eğitim öğretim yılında Milli eğitim bakanlığının düzenlemiş olduğu Proje tabanlı beceri yarışmasında okulumuz “Üretim ve mühendislik teknolojisi 2” yarışma grubu Avrupa yakası birincisi olmuştur. Aynı yarışmanın Marmara bölgesi kapsamında jüri özel ödülünü almıştır.

2011-2012 yılında B Blok güçlendirmesinin de yapılmasıyla okulumuz, tüm derslikleri ve atölyeleri ile eğitim öğretimine devam etmektedir. 2013-2014 Ulusal kalıpcılar birliğinin düzenlemiş olduğu kalıpcılık yarışmasında okulumuz Makina Teknolojisi Alanı sac metal Kategorisi alanında Türkiye birincisi olmuş olup okulumuza cam programı dahilinde de 10+1 bilgisayar hediye etmiş öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur.

Son dönemde Çevresel ihtiyaçlar göz önüne alındığında Okulumuz bünyesinde bulunan alan ve dallar aşağıdaki şekildedir.

OKUL BÜNYESİNDE BULUNAN ALAN VE DALLAR				
SIRA	PROGRAM TÜRÜ	ALAN	DAL	DİL
1	Anadolu Meslek	Metal Teknolojisi	Metal Doğrama	İngilizce
2	Anadolu Meslek	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	İklimlendirme Sistemleri	İngilizce
3	Anadolu Meslek	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	Yapı Tesisat Sistemleri	İngilizce
4	Anadolu Meslek	Bilişim Teknolojileri	Ağ İşletmenliği	İngilizce
5	Anadolu Meslek	Bilişim Teknolojileri	Web Programcılığı	İngilizce
6	Anadolu Meslek	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	Endüstriyel Bakım Onarım	İngilizce
7	Anadolu Meslek	Makine Teknolojisi	Bilgisayar Destekli Makine Ressamlığı	İngilizce
8	Anadolu Meslek	Makine Teknolojisi	Bilgisayarlı Makine İmalatı	İngilizce
9	Anadolu Meslek	Makine Teknolojisi	Endüstriyel Kalıp	İngilizce
10	Anadolu Teknik	Bilişim Teknolojileri	Veri Tabanı Programcılığı	İngilizce
11	Anadolu Teknik	Bilişim Teknolojileri	Ağ İşletmenliği	İngilizce
12	Anadolu Teknik	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	Endüstriyel Bakım Onarım	İngilizce
13	Anadolu Teknik	Makine Teknolojisi	Bilgisayar Destekli Makine Ressamlığı	İngilizce
14	Anadolu Teknik	Makine Teknolojisi	Endüstriyel Kalıp	İngilizce

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çevre koşulları okulun fiziki şartları ve öğrenci veli profiline bakıldığı zaman okulun iyi durumda olduğu yspılan çalışmaların yerinde olduğu gözlenmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

SIRA NO	MEVZUATIN ADI
1	Atama <ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama•
2	Ödül, Sicil ve Disiplin <ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun• Milli Eğitim Bakanı Disiplin Amirleri Yönetmeliği• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği• MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği• MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge• MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge•
3	Okul Yönetimi <ul style="list-style-type: none">• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• MEB orta öğretim kurumları yönetmeliği• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik• Taşınır Mal Yönetmeliği

4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none">• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• MEB Evrak Yönergesi• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği• Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği• MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Personeli izin Yönergesi• Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik• Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği• Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
10	Sivil Savunma
	<ul style="list-style-type: none">• Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu• Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik• 24 Saat Çalışma Planı

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik plan hazırlama Performans programı hazırlama Faaliyet raporu hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Tümü 5 yıllık hedefleri içeren stratejik plan hazırlanması	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren stratejik plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2024 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim istatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

HİZMET ALANI	HİZMETİN TANIMI
<ul style="list-style-type: none">Okul Yönetim Hizmetleri	
1-Yönetim Hizmetlerini Yapma	<ul style="list-style-type: none">Beklenmedik olaylara müdahale etme,İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,Kişisel mesleki gelişimini sağlama,Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirmeGörev dağılımı yapmadır.
2- Kurumu Temsil Etme	<ul style="list-style-type: none">Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,Müdüre vekâlet etme,Protokol kurallarını uygulama,Kurul ve komisyonlara katılmadır.
3- Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama	<ul style="list-style-type: none">Bilginin paylaşılmasını sağlama,Çalışanlara rehberlik etme,Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,Periyodik toplantılar yapma,Çalışanları karar sürecine ortak etme,Personelini ziyaret ederek motive etme,Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.
4- Yayın ve Halkla İlişkiler	<ul style="list-style-type: none">Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,Web sitesinin güncellenmesini sağlama,Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.

<p>5- İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgi notu hazırlama, • Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama, • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, • Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, • Arşiv işlemlerini yürütme, • Mesai saatlerini uygulamadır.
<p>• Strateji Geliştirme</p>	
<p>1- Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal projeleri takip etme, • Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma ve proje taleplerini, raporlarını değerlendirme, • TKY sürecini yürütme, • İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, • AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, • Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, • Mezunların izlenmesi çalışmalarıdır.
<p>2-İstatistik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, • İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, • Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama, • Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.
<p>• Eğitim-Öğretim Hizmetleri</p>	
<p>1- Eğitim Faaliyetlerini Yürütme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, • Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, • Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Okulun zaman çizelgesini hazırlama, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. •

2- Öğretim İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none">• Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,• Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir
3- Öğrenci İşlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,• Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,• Öğrencilerin işletmelerde beceri eğitimi işlerini yürütme, SGK giriş ve çıkışlarını yapma,• Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,• Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,• Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütmedir.
4- Kültürel Faaliyetleri Yürütme	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,• Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,• Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,• Tören programı hazırlama ve uygulama,• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,• Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,• Panel ve konferanslar planlama,• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.

<p>5- Beden Eğitimi - Spor İşlemlerini Yürütme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılma, • Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
<p>• Maddi Kaynakların Yönetimi</p>	
<p>1- Ödenek İşlerini Yürütme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, • Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, • Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, • Satın alma işlemlerini yürütme, • Sözleşmeli personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, • Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlama, • Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme, • Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, • Kurumun araç yakıtlarını temin etme, • Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, • Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, • Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapmadır.
<p>2- Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Okul binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, • Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, • Okulun teknik kontrollerini yaptırma, • Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma sistemlerinin periyodik bakımlarını yaptırmadır.

• İnsan Kaynakları Yönetimi	
1-Özlük İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Ücretli personelin sözleşmesini yapma, • Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, • Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
2- Atama İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Norm kadro planlama, • Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, • Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, • Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma, • Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, • Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme, • Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapmadır.
3-Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, • Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama, • Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.
4- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme, • Öğretmenler günü programlarını yürütme, • Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.
• Denetleme Hizmetleri	
1- İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, • Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, • Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.
2-Denetim İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, • Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukuki görüş bildirmediir.

• Rehberlik Hizmetleri	
1-Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, • Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, • Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.
• Sivil Savunma Faaliyetleri	
1- Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme	<ul style="list-style-type: none"> • Sivil savunma tedbirleri alma, • Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, • Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, • Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, • Bilgilendirmeler yapmadır.
2- Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme	<ul style="list-style-type: none"> • Nöbet görevlerini düzenleme, • Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, • Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama, • Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, • Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, • Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş; Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumları ifade etmektedir.

SIRA NO	PAYDAŞ		PAYDAŞ MATRİSİ				
	ADI	TÜRÜ	YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDAREKÇİ
	M.E.B	Dış Paydaş		X	X		X
	İSTANBUL VALİLİĞİ	Dış Paydaş		X	X		
	İSTANBUL İL M.E.M	Dış Paydaş		X	X		
	AVCILAR İLÇE M.E.M	Dış Paydaş		X	X		
	AVCILAR BELEDİYESİ	Dış Paydaş			X		
	OKUL İDARECİLERİ	İç Paydaş	X	X		X	
	ÖĞRETMENLER	İç Paydaş	X	X		X	
	ÖĞRENCİLER	İç Paydaş	X	X		X	
	VELİLER	Dış Paydaş	X				X
	OKUL AİLE BİRLİĞİ	İç Paydaş			X		X
	OKUL KANTİNİ	İç Paydaş	X		X		X
	MAHALLE MUHTARLIĞI	Dış Paydaş			X		
	İŞLETMELER (STAJ İŞLEMLERİ)	Dış Paydaş	X		X		X

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 2- Okul müdürü ve idarecilerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 3- Rehberlik servisi ile ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebilmekteyiz
- 4- Okulda bizimle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınmaktadır.
- 5- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
- 6- Okulumuzda sosyal ve kültürel etkinlikler yeterli düzeyde yapılmaktadır.

Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Yeteri kadar yardımcı personel olmadığı için temizliğin istenilen ölçüde olmaması

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır
- 2- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir ve her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik sağlanır
- 3- Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
- 4- Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu bir etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.
- 5- Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
- 6- Kamera sisteminin olması.

Olumsuz Yönlerimiz:

1- Okulun A , B ve C blok olmak üzere üç binadan oluşması Meslek dersi öğretmenleri ile kültür dersi öğretmenleri arasında iletişim kopukluğuna sebep olmaktadır.

2- Veli Anketi Sonuçları:

Olumlu Yönlerimiz:

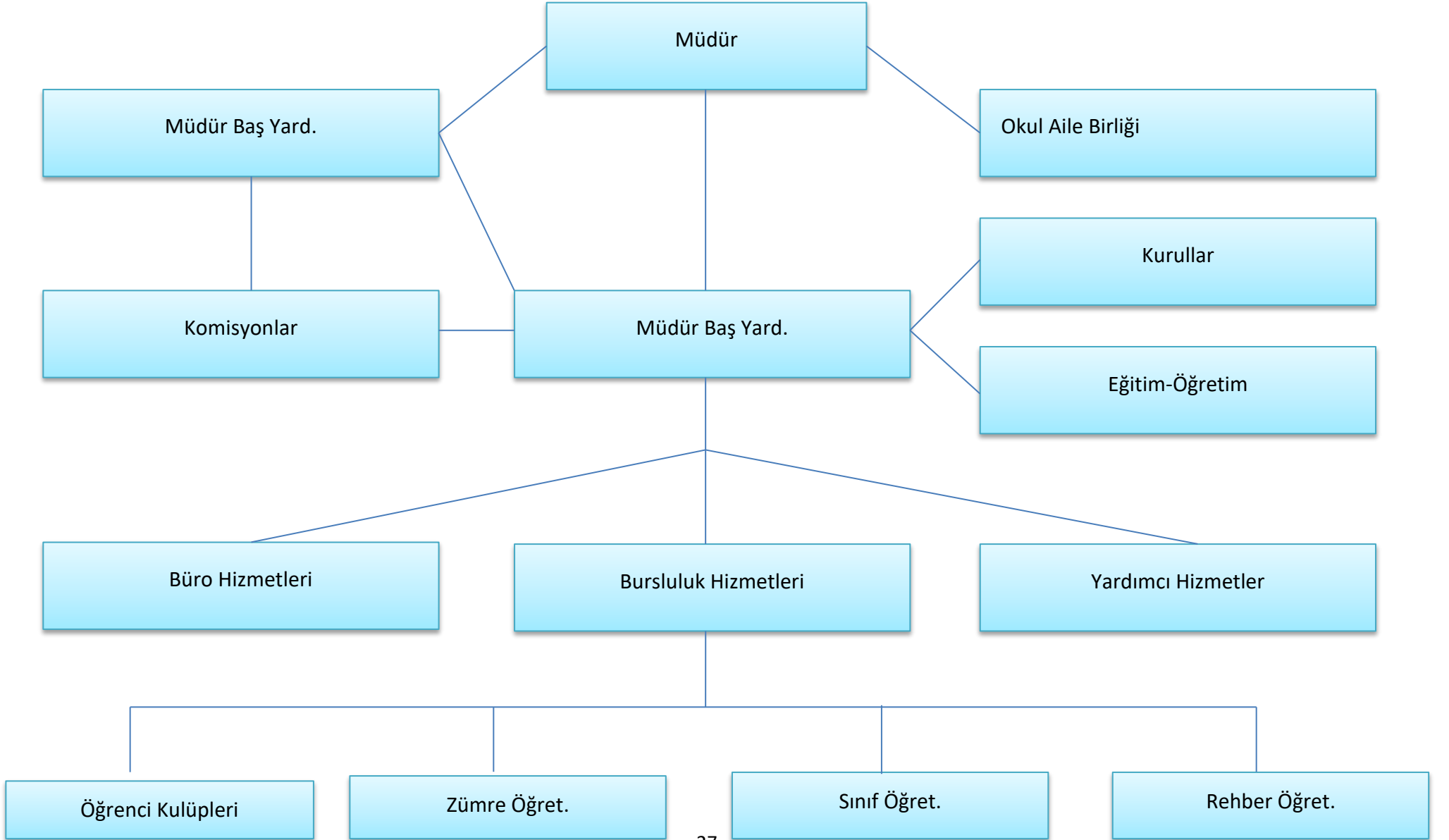
- 1- İhtiyaç duyduğumuzda idare ile rahatlıkla görüşebilmekteyiz.
- 2- Duyuruları zamanında öğrenmekteyiz
- 3- İstek ve dileklerimiz dikkate alınmaktadır.
- 4- Öğretmenlerimiz yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntem ve teknikler kullanmaktadırlar.
- 5- Okulun çocukların güvende hissedebildikleri bir alan olması.
- 6- Kamera sisteminin olması.
- 7- Okulun ulaşımının kolay olması

Olumsuz Yönlerimiz:

1-Okulun çok fazla tercih edilen bir okul olması sebebiyle sınıf mevcutlarının kalabalık olması

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Olusturulan Komisyon ve Kurullar:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okul Aile Birliği	Aile, Öğrenci, Okul ve Çevre arasında birlikteliğin sağlanması ve Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak	Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul yönetimi, STK, Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler ve Eğitim Gönüllüleri	Öğrenciler Öğretmenler Veliler
Öğretmenler kurulu	Okulun Eğitim Öğretim ve işleyişine dair kararlar alınır.	Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Yönetimi, STK, Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler	Öğrenciler Öğretmenler Veliler
OGYE	Daha etkin ve sağlıklı bir okul toplumu oluşturmak	Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Yönetimi, Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler	Öğrenciler Öğretmenler Veliler
Satın alma komisyonu	Alınacak her türlü malzeme için ihale altyapısını oluşturmak	Okul Yönetimi- Defterdarlık	Yüklenici Firmalar
Muayene Teslim Alma ve Denetim Komisyonu	Okula alınacak her türlü mal ve maddenin ihale şartnamelerine uygunluğunu ve alımını denetler	Okul Yönetimi Yüklenici Firma Muhasebe	Yüklenici Firmalar
Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Okuldaki rehberlik iş ve işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi için çalışmalar yapar	Valilik, Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Yönetimi, Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler	Öğrenciler Öğretmenler Veliler
Onur Kurulu	Okulun daha sağlıklı işleyebilmesi için öğrenci görüşlerine başvurur ve öğrenci davranışları ile isteklerini okul yönetimine sunar	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler	Okul Yönetimi Öğretmenler Öğrenciler
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Okula bağış veya daha değişik yollardan gelen değeri belirsiz taşınırlara değer biçmek	Okul Yönetimi, Muhasebe	Öğrenciler Öğretmenler
Taşınır Sayım Kurulu	Okula ait taşınırların her yıl sayımını yapmak	Okul Yönetimi, Muhasebe	Öğrenciler Öğretmenler
Yayın İnceleme Komisyonu	Okula gelen veya alınacak olan gazete, dergi, kitap vb. yayınların uygunluğunu incelemek	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler	Okul Yönetimi Öğretmenler Öğrenciler
Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Okul Seçim Kurulu	Okul Temsilcisi seçim iş ve işlemleri	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler	Okul Yönetimi Öğretmenler Öğrenciler
Demokrasi Eğitimi ve Okul	Okul Temsilcisi seçim iş ve işlemleri	Okul Yönetimi, Öğretmenler, Öğrenciler	Okul Yönetimi

Meclisleri Okul Sandık Kurulu			Öğretmenler Öğrenciler
Okul Kantini Denetim Komisyonu	Okul kantininde satılan yiyecekler ile çalışanlarının hijyen şartlarını denetler	Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Yönetimi, Öğrenciler , Öğretmenler,	Okul Yönetimi Öğretmenler Öğrenciler
Tanıtım Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu	Okulun tanıtım işlerini ve okul mezunlarının mezuniyet sonrası durumlarını takip eder	Milli Eğitim, Okul Yönetimi, Öğretmenler, Mezun öğrenciler, Veliler	Mezun Öğrenciler Veliler

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 1: 2024 Yılı Kurumdaki Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	---	1
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	---	1
3	Müdür Yardımcısı	3	3	6

Tablo 2: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	0
Lisans	5	62,5
Yüksek Lisans	3	37,5

Tablo 3: İdari Personel Hizmet Süresine

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	4	50
21 ve üzeri	4	50

Tablo 4: Okulda oluşan yönetici sirkülasyonu oranı.

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

Tablo 5: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri	5	5	10
2	Elektrik Elektronik Teknolojileri	14	2	16
3	Makine Teknolojileri	18	1	19
4	Metal Teknolojileri	3	0	3
5	Tesisat Teknolojileri	6	0	6
6	İngilizce	2	4	6
7	Kimya	2	1	3
8	Biyoloji	1	2	3
9	Felsefe	1	2	3
10	Beden Eğitimi	2	1	3
11	Coğrafya	1	2	3
12	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	6	6
13	Türk Dili ve Edebiyatı	2	10	12
14	Fizik	1	2	3
15	Matematik	3	8	11
16	Tarih	1	4	5
17	Resim	1	0	1
18	Rehber Öğretmen	0	2	2
	TOPLAM	63	51	114

Tablo 6:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	BEDEN EĞİTİMİ		1	1
	DİN KÜL.AH.BİL.	1		1
	TÜRK DİLİ VE ED.	3		3
	COĞRAFYA	1	1	2
	FELSEFE	1	1	2
	FİZİK	1	1	2
	YABANCI DİL			
	KİMYA	1		1
	MATEMATİK	2	1	3
	TARİH		1	1
	ELEK TEKN		2	2
	REHBERLİK	1		1
	TÜRK DİLİ VE ED.	3		3
	YABANCI DİL	1		1
	KİMYA		1	1
	MATEMATİK		1	1
7-10 Yıl	BEDEN EĞİTİMİ	1		1
	BİYOLOJİ	1		1
	DİN KÜL.AH.BİL.	1		1
	TÜRK DİLİ VE ED.	1	1	2
	FELSEFE	1		1
	YABANCI DİL	1		1
	BİLİŞİM TEKN.	1		1
	TESİSAT VE İKLİMLEND.		2	2
	BİYOLOJİ	1		1
	DİN KÜL.AH.BİL.	1		1
	MATEMATİK	1		1

11-15	ELEK TEKN		1	1
	METAL TEKN			
	TESİSAT VE İKLİMLEND.		1	1
	REHBERLİK			
16-20 Yıl	BEDEN EĞİTİMİ			
	BİYOLOJİ	1		1
	DİN KÜL.AH.BİL.			
	TÜRK DİLİ VE ED.			
	COĞRAFYA	1		1
	FELSEFE			
	FİZİK	1		1
	YABANCI DİL			
	KİMYA			
	MATEMATİK			
	TARİH	1		1
	BİYOLOJİ		1	1
	TÜRK DİLİ VE ED.	1		1
	MATEMATİK		1	2
	TARİH	1	1	2
	RESİM		1	1
	BİLİŞİM TEKN.	3	5	8
	ELEK TEKN	8	3	11
	MAKİNE TEKN	1	12	13
	METAL TEKN		2	2
TESİSAT VE İKLİMLEND.		3	3	

Tablo 7: Kurumdaki Yöneticilerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
YAKUP ALP	OKUL MÜDÜRÜ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ATTİLA ÇUHADAR	MÜDÜR BAŞYAR.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SEMA TİMUR AKKAŞ	MÜDÜR YRD.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
BİROL ÖZBEK	MÜDÜR YRD.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
METİN SEDAT KARTAL	MÜDÜR YRD.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Necla KELEŞOĞLU	MÜDÜR YRD.	Otistik çocukların eğitimi	2002	
ESEN ALICI	MÜDÜR YRD.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
MEHMET URTEKİN	MÜDÜR YRD.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	

Tablo 8. Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı.

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	12	4	29	4	3

Tablo 9: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Mehmet SEVİM	BEDEN EĞİTİMİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
HAVVA DALBUDAK	BEDEN EĞİTİMİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Savaş KOÇAK	BEDEN EĞİTİMİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
MAHMUT DABAN	BİYOLOJİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SEMİHA YILMAZ	BİYOLOJİ	İlk Yardım Eğitimi	2024	

EREN ERTİN	BİYOLOJİ	İlk Yardım Eğitimi	2024	
ABDULMENAF ALAN	COĞRAFYA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
BEGÜM AYDIN	COĞRAFYA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
CANAN ALKAŞ	COĞRAFYA	Gençlerle İletişim Semin.	2024	
HAYRİYE GENÇ	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
AYŞE AVCI	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
AYSUN KAYA	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
RABİA KAPLAN	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ŞULE TURGUT	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SEMRA DELİBUDAK	DİN KÜL.AH.BİL.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
YILMAZ DELEN	TÜRK DİLİ VE ED.	İlk Yardım Eğitimi	2024	
MERVE AVCI	TÜRK DİLİ VE ED.	İlk Yardım Eğitimi	2024	
Pelin KELEŞ	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SİNEM KARA	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SULTAN TANIRGAN	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ŞADAN ŞAHİN	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SEMANUR DİREN	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SEZEN ALİCİER	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
GÜLHAN ÇUHADAR	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
EMRECAN ARSLAN	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ŞEYMA TEL	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ELİF DOKTAŞ	TÜRK DİLİ VE ED.	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ASUMAN GÜL BİÇEN	FELSEFE	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Şeyda AÇIL	FELSEFE	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
HAMİT TEMİZ	FELSEFE	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ARZU KORKMAZ	FİZİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ESİN İBRİŞİM	FİZİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
MUHAMMET HANEFİ ŞAHİN	FİZİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Hülya GÖNEY	YABANCI DİL	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Fırat YALÇIN	YABANCI DİL	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ASLI ÖZTÜRK	YABANCI DİL	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
EVRA TANYILMAZ	YABANCI DİL	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	

NEJAT YAMAN	YABANCI DİL	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ÇAĞLA GÜL	KİMYA	ZEKA OYUNLARI	2024	
MUHAMMET M. GÖÇMEN	KİMYA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
TAMER CAN	KİMYA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
FÜSUN YİRMİLİ	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ESRA ÖZDEMİR	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
NIHAL POLAT	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
HAYRIYE ÖMRÜM GÜVEN	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
HÜSEYİN GÜLTEKİN	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
AYTEN DÖNMEZ	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ÖZNUR EKER	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ZEYNEP KOLCU	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
BEHRA KORKMAZ	MATEMATİK	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2024	
MEHMET ASLAN	MATEMATİK	ARDUİO UYGULAMALARI	2024	
MERT DOĞAN	MATEMATİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ATILLA DOĞRU	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SULTAN ASLAN	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
Şeyma ŞENGÜL	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
YASEMİN KARA	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
MERVE NUR FIRAT	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
M.SAİD ELBAŞI	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
CENGİZ DEMİRTAŞ	RESİM	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ÖZGÜR BAĞÇECİ	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
ÖZGÜR DURAK	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
TEMEL KILIÇOĞLU	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
ERKAN KANCA	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
ÖZLEM AKGÜN BAĞÇECİ	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
SEVNUR ALTAY	BİLİŞİM TEKN.	KATLİN İLE MOBİL UYGUL.	2024	
ŞENGÜN BİLALOĞLU	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
İSMAİL AVNİ HELVA	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
EMİNE ÖZEL	BİLİŞİM TEKN.	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
MESUT ÜLKER	ELEK TEKN - 1	ÖĞRETMENLİK VE GİRŞ.SEM.	2024	
CEM KAPTAN	ELEK TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	

MÜSLÜM KÖKLEŞ	ELEK TEKN - 1	ELEKTRONİK MANYETİK TAŞI.	2024	
MERAL DEMİRER	ELEK TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ÖNDER ALCAN	ELEK TEKN - 1	ARDUNİO UYGULAMALARI	2024	
MUHARREM ÖZCAN	ELEK TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
BURHAN MADENOĞLU	ELEK TEKN - 1	PLC EĞİTİM KURSU	2024	
ERDEM BİTİRGEN	ELEK TEKN - 2	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
YAVUZ SELİM AKÇAY	ELEK TEKN - 2	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
AYTAÇ KATIRAĞ	ELEK TEKN - 2	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
HASAN KAÇAR	ELEK TEKN - 2	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
HACER EZEL GÜLER	ELEK TEKN - 2	PİC KURSU	2024	
ŞEBNEM AVŞAR	ELEK TEKN - 2	E-SINAV UYGULAMALARI	2024	
EMRE AYTAŞ	ELEK TEKN - 2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
İLHAMİ İŞİK	ELEK TEKN - 2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ZAFER ÇELİK	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
NEVZAT AKDOĞAN	MAKİNE TEKN - 1	MASTER-CAM	2024	
KEMAL ASLAN	MAKİNE TEKN - 1	BİRİM AMİRLERİNİN ÖĞRETMEN BİLG.SEM.	2024	
MUSTAFA BERBER	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
İSMAİL GELİR	MAKİNE TEKN - 1	CAD-CAM	2024	
İSA ÜZÜM	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
NUSRETTİN KORKMAZ	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
HÜSEYİN ATMACA	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SADIK POYRAZ	MAKİNE TEKN - 1	CAD-CAM	2024	
NURETTİN YILDIRIM	MAKİNE TEKN - 1	CAD-CAM	2024	
HAKAN USTABAŞ	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
BAHTİYAR BENGÜ	MAKİNE TEKN - 1	KOMPOZİT MALZEME	2024	
ERDOĞAN USTAOĞLU	MAKİNE TEKN - 1	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
NEVZAT BÜYÜKSARI	MAKİNE TEKN - 2	BAŞÖĞRETMENLİK EĞİTİMİ	2024	
VEDAT AYYILDIZ	MAKİNE TEKN - 2	BAŞÖĞRETMENLİK EĞİTİMİ	2024	
KENAN BOZ	MAKİNE TEKN - 2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
YAŞAR KAYMAKÇI	MAKİNE TEKN - 2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
ESRA MADEN	MAKİNE TEKN - 2	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2024	
ORHAN AYVALI	MAKİNE TEKN - 2	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
NEZİR AHİ	METAL TEKN	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2024	

SELÇUK ÇAVUNT	METAL TEKN	BAŞÖĞRETMENLİK EĞİTİMİ	2024	
UĞUR ALTINIŞIK	METAL TEKN	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	
SÜLEYMAN KURBAN	TESİSAT TEK VE İK	SOĞUTMA KURSU	2024	
KEMAL ORTATEPE	TESİSAT TEK VE İK	PHTHON EĞİTİMİ	2024	
YILDIRAY UZUNBOY	TESİSAT TEK VE İK	ÖĞRETİM TEK.VE MAT TASAR.	2024	
ALİ ORHAN GÜNEY	TESİSAT TEK VE İK	ARDUNİO UYGULAMALARI	2024	
ERDAL ALKAN	TESİSAT TEK VE İK	ARDUNİO UYGULAMALARI	2022	
MAHMUT ÖZTURAN	TESİSAT TEK VE İK	ÖĞRETMENLİK VE GİRİŞİMCİLİK	2024	
GAMZE YILDIZ	REHBERLİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2024	

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 10: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur		1	1
2	Sayman		1	1
3	Teknisyen	3	1	4
4	Hizmetli	--	--	-
5	Sözleşmeli İşçi	-	--	-
6	Sigortalı İşçi	3	3	6

Tablo 11: Çalışanların Görev Dağılımı :

Sıra No	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> Ders okutmak Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Okulu düzene koyar Denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6.
3	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

5	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8	Gece Bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Tablo 12: Okul Rehberlik Hizmetleri:

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	1	3	1	451	20	24	20	10	12

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç Gereç Düzeyi

Araç-Gereçler	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Akıllı Tahta	69	69	73	73
Bilgisayar	275	275	275	275
Yazıcı	49	49	49	52
Tarayıcı	7	7	7	7
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	13	13	13	13
Televizyon	8	8	8	8
İnternet bağlantısı	3	3	3	3
Fen Laboratuvarı	2	2	2	2
Bilgisayar Lab.	6	6	6	6
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
Dizüstü Bilgisayar	25	25	25	25
Fotoğraf makinası	1	1	1	1
Kamera	25	25	25	25
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	%90	%90	%95	%97
VCD Player	0	0	0	0
Bilişim Teknolojileri Alanı	5 Atölye ve Ekipmanı	5 Atölye ve Ekipmanı	5 Atölye ve Ekipmanı	5 Atölye ve Ekipmanı
Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	12 Atölye ve Ekipmanı	12 Atölye ve Ekipmanı	12 Atölye ve Ekipmanı	12 Atölye ve Ekipmanı
Makine Teknolojileri Alanı	7 Atölye ve Ekipmanı	7 Atölye ve Ekipmanı	7 Atölye ve Ekipmanı	7 Atölye ve Ekipmanı
Metal Teknolojisi Alanı	2 Atölye ve Ekipmanı	2 Atölye ve Ekipmanı	2 Atölye ve Ekipmanı	2 Atölye ve Ekipmanı
Tesisat Teknolojisi Alanı	2 Atölye ve Ekipmanı	2 Atölye ve Ekipmanı	3 Atölye ve Ekipmanı	3 Atölye ve Ekipmanı

Tablo 14: Okul Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0
Ekipman Odası	x		1	0
Kütüphane	x		1	0
Rehberlik Servisi	x		3	0
Resim Odası	x		1	0
Müzik Odası		x	0	1
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Ev Ekonomisi Odası		x	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		x	0	0
Bilgisayar laboratuvarı	x		6	0
Yemekhane	x		1	0
Spor Salonu	x		1	0
Otopark	x		1	0
Halı Saha	x		1	0
Kantin	x		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		2	0
Atelyeler	x		5	0
Bölmelere Ait Depo	x		5	0
Bölüm Laboratuvarları	x		5	0
Bölüm Yönetici Odaları	x		5	0
Bölüm Öğrt. Odası	x		6	0
Teknisyen Odası	x		2	0
Bölüm Dersliği	x		2	0
Arşiv	x		1	0
Sosyal ve Sportif Etkinlik Salonu	x		1	0
Konferans Salonu	x		1	0

2.7.2 Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
Okul aile Birliği	26.000	30.000	32.000
Özel İdare	0	0	0
Kira Gelirleri	371.000	380.000	395.000
Döner Sermaye	-----	-----	-----
Vakıf ve Dernekler	-----	-----	-----
Dış Kaynak/ Projeler	-----	-----	-----
Diğer- Kermes- Çay Gelirleri	-----	-----	-----
Genel Bütçe	521.717.98	1.357.115	2.313.658
TOPLAM	918.717.98	1.767.115	2.740.658

Tablo 16: Harcama Kalemleri-Gelir gider Tablosu

YILLAR	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)	GELİR (TL)	GİDER (TL)
Demirbaş Alımı		482.526		126.460		149.995
Elektrik-Su-Telefon		362.460		678.039		932.650
Bilgisayar harcamaları		4.690		5.954		8.210
Büro makinaları harc.		0		0		0
Kırtasiye		3.400		14.950		27.662
Okul Bakım Onarım		7.000		13.000		49.000
Sosyal faaliyetler		3.078		4.150		16.603
Temizlik Malzemeleri		29.844		49.058		173.038
Personel giderleri		71.225		384.000		452.000
Yakacak doğalgaz		100.844		254.894		587.509
Yardım		0		0		0
Diğer Ödenek		0		236.610		343.991
GENEL	918.717.98	1.065.067	1.767.115	1.767.115	2.740.658	2.740.658

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 15: Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci sayıları

Öğretmen	Öğrenci			Okul
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
114	269	1544	1813	16

Tablo 16: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	384	1651	311	1348	269	1544
Toplam Öğrenci Sayısı	2035		1659		1813	

Tablo 17: Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
34	32	36	40	30	40

Tablo 18: Üniversiteye giriş bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Son sınıf öğrenci Sayısı	376	313	486
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	376	313	486
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	127	72	88
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	21	9	10
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	148	81	98
Genel Başarı Oranı (%)	39,3	25,87	20,16

Tablo 19: İşletmede Beceri Eğitimine Giden Öğrenci Sayıları

İşletmelere Beceri Eğitimine Giden Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	İşletmelere Beceri Eğitimine Giden Öğrenci Sayısı
2020-2021	351	351
2021-2022	342	342
2022-2023	556	556
2023-2024	423	423

Tablo 20: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	135
2021-2022	2035	386
2022-2023	1659	212
2023-2024	1813	315

Tablo 21: Yerleşim Alanı ve Derslikler:

Yerleşim Alanı		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
14083	6500	7583

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	150	305
Yemekhane	100	105
Sunum Salonu	84	100
Konferans Salonu	210	300
Çok Amaçlı Salon	60	120
Kütüphane	40	150

Tablo 22:Mezun Öğrenciler

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Bilişim Teknolojileri	98	88	98	86	96	90
Elektrik Elektronik Teknolojileri	124	104	128	108	132	124
Makine Teknolojileri	112	108	112	120	114	108
Metal Teknolojileri	42	30	39	30	33	29
Tesisat Teknolojileri	48	38	42	32	38	32

Tablo 23:Sorumluluğu Olan Öğrenciler

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	265
2021-2022	2035	314
2022-2023	1659	521
2023-2024	1813	403

Tablo 24:Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenciler

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	0
2021-2022	2035	127
2022-2023	1659	57
2023-2024	1813	59

Tablo 25:Takdir Belgesi Alan Öğrenciler

Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	197
2021-2022	2035	75
2022-2023	1659	134
2023-2024	1813	

Tablo 26:Teşekkür Belgesi Alan Öğrenciler

Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	254
2021-2022	2035	165
2022-2023	1659	200
2023-2024	1813	

Tablo 27:Kınama Cezası Alan Öğrenciler

Kınama Cezası Alan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Kınama Cezası Alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	0
2021-2022	2035	34
2022-2023	1659	12
2023-2024	1813	1

Tablo 28:Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenciler

Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	1830	0
2021-2022	2035	59
2022-2023	1659	24
2023-2024	1813	19

2.8. Çevre Analizi

Tablo29:PEST-E(Politik,Ekonomik,Sosyo-Kültürel,Teknolojik,Ekolojik,Etik)Analizi

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 dağıtım uygulaması3. Eğitim ve özellikle sınav sistemindeki mevzuattaki belirsizlikler-arayışlar4. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği	<ol style="list-style-type: none">1. Sanayiye ve kültürel faaliyetlere yönelik fuar sayılarının artması,2. Mesleki teknik eğitim mezunlarının kaygısı3. Velilerimizin genellikle ekonomik yönden zayıf olması4. Okulun sanayiye yakın olması
Yerel yönetimlerle yetersiz işbirliği	
Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1. Aile kurumu gibi birçok geleneksel sosyal yapının giderek etkisinin azalması2. İlimiz insanlarının bir bölümünün eğitim öğretime gereken önemi vermemesi3. Bilgi ve birikim sahibi olarak toplumda<ol style="list-style-type: none">1. önemli bir mevkie gelmek yerine kısa2. yoldan para kazanmanın önemszenmesi	<ol style="list-style-type: none">1.Çevremizde yeterli teknolojik olanakların olması2. Bakanlığımızın e-Okul ve internet hizmetlerinin kurumlarımızda etkin kullanımı.
Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik ve Ahlaksal Değişkenler
<ol style="list-style-type: none">1. Araç trafiğinin yoğun olması2. İnsanların çevreye duyarsız kalması3. Şehir yaşamının oluşturduğu stres ve sosyal iletişimsizlik	<ol style="list-style-type: none">1. İnternet ve televizyonun olumsuz tesirleri2. Manevi değerlerdeki eksilmenin getirdiği gayrı ahlaki davranış kalıpları3. Saygı ve sevgi kavramının değer yitirmesi

Tablo 30:GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Güçlü Yönlerimiz	Zayıf Yönlerimiz
Fırsatlarımız	Tehditlerimiz
<p>Uygulamalara uygun fiziki alanları mevcut, İnternet bağlantısı, Bilişim teknolojisi donanımı üst seviyede, Her alanda bilişim sınıfları mevcut, Bloklerde idareci var, idareye ulaşmak kolay, Öğretmenler kendini geliştirmeye yatkın, Öğretmenlerin birbirine değer vermesi okulda mutlu insan olması, Döner sermaye çalışmaları, Dinamik yönetim kadrosu, Gayretli Okul Aile Birliği kadrosu,</p>	<p>Ücretli personelin giderlerinin okul imkânları ile karşılanması, Veli-öğrenci işbirliğinin zayıf olması, Okulumuzu tercih eden öğrencilerin not ortalamalarının yüksek olmaması, Öğrencilerin yüksek öğrenime istekli olmamaları, Veli ekonomik seviyesinin orta ve altı olması, Fiziki yapının öğrenci merkezli sınıflara uygun olmaması,</p>
<p>Mezunlarımızın kolay iş bulabilmesi, Kolay ulaşılabilir olması, Stratejik konum, Çevre esnafı, Sanayi bölgesine yakınlık, Üniversiteye yakınlık,</p>	<p>Medya, Televizyon ve İnternet, Ailelerin düşük gelir seviyesi, Öğrencinin evinin çevresinde sosyal ve fiziki alan yetersizliği,</p>

3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Öğrencilerini İstanbul'un sosyal, kültürel, sanatsal ve teknik olanaklarından yararlanarak; sanayinin ve toplumun ihtiyaçları doğrultusunda üstün nitelikli teknik eleman olarak yetiştirmek ve yükseköğrenime hazırlamaktır.

3.2 Vizyon

Oluşturduğumuz güçlü kurumsal kimliğimizle öğrencilerine, dünyanın her yerinde çalışabilecek, çalıştırabilecek, üretebilecek nitelikte eğitim veren, model bir mesleki ve teknik eğitim kurumu olmaktadır.

3.3 Temel Değerler Ve İlkeler

- İnsan haklarına, inançlara ve düşüncelere saygılıyız.
- Dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü, etik olmayı esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
- Görev ve sorumluluklarımızın bilinciyle hizmette kaliteye önem veririz.
- Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.
- Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- Sorunun değil çözümün bir parçası oluruz.
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin öğrenci motivasyonunu ve başarıyı arttırdığına inanırız.
- Var olan bilgiyi yeni bilgiler üretmek için kullanıp bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamımıza yansıtırız.
- Evrensel boyutta düşünme gücünü ilke alarak, araştırmacı ve girişimci olmaya önem veririz.
- Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı tercih ederiz.
- Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- İşbirliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı ile hareket ederiz.
- Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
- Eleştirileri öğrenme fırsatı olarak görürüz..
- Bireysel farklılıkları dikkate alıp, düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.

- Paydaşlarımıza değerli olduklarını hissettiririz.
- İnsanı sorumluluklarımızı yerine getirip, doğayı korur ve çevre bilincine önem veririz.
- Büyük bir aileyiz ve bu ailede olmaktan mutluluk duyarız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan bütün lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

Stratejik Hedef 1.1: Kayıt bölgemizde yer alan lise kademesindeki öğrencilerin okullaşma oranları artırılacak, uyum, devamsızlık, katılım ve tamamlama sorunları giderilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.1.1.1	Okulumuz için belirlenen kontenjan doluluk oranı (%)	100	100	100	100	100	100	
PG.1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)	30	40	40	50	70	80	
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü ve özürsüz 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	PG.1.1.4.1 Hazırlık Sınıfı	X	X	X	X	X	X
		PG.1.1.4.2 9. Sınıf	15	15	10	5	5	2
		PG.1.1.4.3 10. Sınıf	10	5	4	3	2	1
		PG.1.1.4.4 11. Sınıf	5	4	3	2	1	1
		PG.1.1.4.5 12. Sınıf	50	40	40	30	20	10
		PG.1.1.4.6 Toplam (Genel)	20	20	15	10	5	1
		PG.1.1.4.7 Yabancı öğrenci	32	25	20	15	10	5
XPG.1.1.4	Okulun engelli bireylerin kullanımına uygunluğu (Evet: 1 - Hayır: 0) (Engelli rampası, engelli tuvaleti, engelli asansörü/lift)	1	1	1	1	1	1	
PG.1.1.5	Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	67	50	40	30	20	10	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI	Ocak 2024
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI	Şubat 2024
1.1.4	Okulun, engelli bireylerin kullanımına yönelik tuvalet, rampa, asansör/lift vb. eksiklikleri tamamlanacaktır.	Yakup ALP	Nisan 2024
1.1.6	9. sınıf öğrencileri için öğrenci ve veli uyum programı çalışmaları yapılacaktır.	Gamze YILDIZ	Ocak 2024
1.1.7	Okul paydaşları ile işbirliğine gidilerek devamsızlık yapan öğrencilerin kültür, sanat ve spor faaliyetlerine yönlendirilmesi teşvik edilecektir.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI ve sınıf rehber öğretmenleri	Şubat-Mart 2024
1.1.8	Özellikle devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile görüşmeler artırılacak, veli ziyaretleri yapılacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI ve sınıf rehber öğretmenleri	Şubat-Mart 2024
1.1.9	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına öğrencilerin katılımı teşvik edilecektir.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI ve sınıf rehber öğretmenleri	Ocak 2024
1.1.10	Nakil dışında kalan öğrencilerin, okulumuzu tamamlamalarını sağlamak için gerekli tedbirler alınacaktır.	Yakup ALP	Şubat 2024
1.1.11	Ortaöğretime geçiş sınavlarında başarılı olan bölgedeki öğrencilerin okulumuzu tercih etmelerini sağlamak amacıyla okul tanıtıcı programlar düzenlenecektir.	ALAN ŞEFLERİ	Mayıs 2024

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrenme kazanımlarını takip eden ve başta veli, okul ve öğrencilerimizin yakın çevresi olmak üzere tüm paydaşları sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG.2.1.1	Yılsonu başarı puanı ortalamaları	PG.2.1.1.1 Hazırlık sınıfı yılsonu başarı ortalamaları(Tüm dersler)	x	x	x	x	x	x
		PG.2.1.1.2 9. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler)	50,01	51,00	55,0	57,0	58,0	60,00
		PG.2.1.1.3 10. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler)	71,6	72,00	73,0	75,0	78,0	80,00
		PG.2.1.1.4 11. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler)	77,5	78,00	79,0	80,0	82,0	85,00
		PG.2.1.1.5 12. sınıf yılsonu başarı puanı ortalamaları (Tüm dersler)	81,73	82,00	83,0	84,0	85,0	86,00
PG.2.1.2	DYK ile ilgili göstergeler	PG.2.1.2.1 Açılan destekleyici eğitim kurs (DYK) sayısı (Ders sayısı)	0	3	5	5	5	5
		PG.2.1.2.2 Destekleme yetiştirme kurslarına katılan (DYK) öğrenci oranı (%)	0	20	25	30	35	40
PG.2.1.3	Ödül/ceza göstergeleri	PG.2.1.3.1 Teşekkür-Takdir alan öğrenci oranı (%)	334	350	400	450	550	650
		PG.2.1.3.2 Disiplin cezası alan öğrenci oranı (%)	1	1	0,5	0,5	0,3	0
PG.2.1.4	Okulun TYT net ortalaması ve barajı geçme göstergesi	PG.2.1.4.1 Türkçe	18,5	20	21	22	24	25
		PG.2.1.4.2 Matematik	9,5	11	12	13	14	15
		PG.2.1.4.3 Sosyal Bilimler	10	11	12	13	14	15
		PG.2.1.4.4 Fen Bilimleri	2,7	4	5	6	7	8
		PG.2.1.4.5 TYT’de 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı (%)	83	85	90	95	96	98
PG.2.1.5	Sınıf tekrar oranı (9. sınıf) (%)	40	35	30	25	20	15	

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ders materyallerinin geliştirilmesi ve kullanılması sağlanacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, EsenALICIVESınıf rehber öğretmenleri	Ocak 2024
2.1.2	Yazılı sorularının öğrencilerin analiz ve sentez becerisini geliştirecek nitelikte olmasına yönelik zümre çalışmaları yapılacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, EsenALICIVESınıf rehber öğretmenleri	Şubat 2024
2.1.3	Öğretmenler kurulunda her branşta TYT-AYT net sayısı için yıllık sayısal hedefler konulacak, göstergeler izlenecek ve gelişim sağlanması için gerekli önlemler alınacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, Esen ALICI ve sınıf rehber öğretmenleri	Ocak 2024
2.1.4	Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim programlarına katılması teşvik edilecektir.	Yakup ALP	Ocak 2024
2.1.5	Ders başarısı düşük olan öğrencilerin Rehberlik Servisi ile görüşmesi sağlanacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, EsenALICIVESınıf rehber öğretmenleri	Ocak-Şubat 2024
2.1.6	Öğrenci başarıları sınıf bazında izlenip değerlendirilecek, 3 ve daha fazla dersten başarısız olan öğrencilere ve velilerine yönelik görüşmeler yapılacaktır.	NeclaKELEŞOĞLU, SemaTİMUR KKAŞ, EsenALICIVESınıf rehber öğretmenleri	Ocak 2024
2.1.7	Okulda her sınıf düzeyinde ortak sınavlar yapılacaktır.	Atilla ÇUHADAR	Nisan 2024
2.1.8	ÖDM'nin yaptığı sınavların sonuçlarının zümre düzeyinde değerlendirilmesi sağlanacaktır.	OKULZÜMRE BAŞKANLARI	Ocak 2024
2.1.9	Okul bünyesinde açılan DYK kurslarının etkililiği ve ders başarıları ile üst öğrenime katkısı takip edilecek, aksayan yönlerle ilişkin geliştirici çalışmalar yapılacaktır.	OKULZÜMRE BAŞKANLARI	Mayıs 2024
2.1.10	Sınav kaygısını azaltmaya yönelik RAM ile ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.	GAMZE YILDIZ	Şubat 2024
2.1.11	Sınıf tekrarı yapan öğrencilere yönelik etkin rehberlik faaliyetleri yapılacaktır.	SINIFREHBER ÖĞRETMENLERİ	Ocak 2024

Stratejik Hedef 2.2: Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak, yetenek ve becerileri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ		Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Okulun proje göstergeleri	PG.2.2.1.1 Okulda gerçekleştirilen proje sayısı	25	25	30	36	40	40
		PG.2.2.1.2 Yerel/ulusal veya Uluslararası düzeyde ödül alan proje sayısı	2	2	2	2	3	3
		PG.2.2.1.3 Uluslararası projelere katılan öğrenci sayısı	45	80	120	130	140	150
		PG.2.2.1.4 Uluslararası projelere katılan öğretmen sayısı	12	15	15	20	20	25
		PG.2.2.1.5 Patent, marka, faydalı model başvuru sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.2.2.2	Rehberlik servisi etkililik göstergeleri	PG.2.2.2.1 Rehberlik servisinde öğrencilerle yapılan görüşme sayısı	541	650	850	1200	1450	1500
		PG.2.2.2.2 Kariyer rehberliği uygulamalarından yararlanan öğrenci oranı (%)	64	70	80	90	90	95
		PG.2.2.2.3 Rehberlik servisinde velilerle yapılan görüşme sayısı	248	272	280	300	325	350
		PG.2.2.2.4 Rehberlik servisinde öğretmenlere verilen müşavirlik hizmeti sayısı	96	104	120	140	160	180
		PG.2.2.2.5 Meslekler ve üniversite tanıtımına yönelik etkinlik sayısı (Üniversite gezileri, seminer, toplantı vs)	6	10	14	18	20	22
		PG.2.2.2.6 Meslekler ve üniversite tanıtımına yönelik etkinliklere (Üniversite gezileri, seminer, toplantı, konferans vs) katılan öğrenci oranı (%)	90	90	90	100	100	100
PG.2.2.3	Okul veli işbirliği toplantı göstergeleri	PG.2.2.3.1 Sınıf Veli-Okul Aile Birliği, toplantı sayısı	2	3	3	4	4	4
		PG.2.2.3.2 Sınıf Veli-Okul Aile Birliği toplantılarına katılan veli oranı (%)	2	2	4	4	5	5
PG.2.	Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%)		30	35	40	45	50	60
PG.2.	Geri dönüşüme gönderilen atık miktarı (Kilogram)		600	700	750	1000	1000	1250

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Üniversitelerle işbirlikleri kurulması için çalışmalar yapılacaktır.	ESEN ALICI ,GAMZE GÜVER	Ocak 2024
2.2.2	Okulda proje sergileri gerçekleştirilecektir.	ESEN ALICI	Şubat 2024
2.2.3	İl, ilçe ve ülke çapında proje yarışmalarına katılım teşvik edilecektir.	YAKUP ALP	Ocak 2024
2.2.4	Öğrenci ve öğretmenlerin proje hazırlama eğitimleri almaları desteklenecektir.	ESEN ALICI ,SEMA TİMUR AKKAŞ	Ocak 2024
2.2.5	Rehberlik servisinin çalışmaları hakkında öğrenci ve veliler bilgilendirilecektir.	ESEN ALICI GAMZE GÜVER	Şubat 2024
2.2.6	Rehberlik çalışmaları ile ilgili konularda konferans, panel ve seminer düzenlenecektir.	ESEN ALICI GAMZE GÜVER	Şubat 2024
2.2.7	Veli-öğrenci-öğretmen işbirliğini güçlendirmek için sınıf veli toplantıları düzenlenecektir	ESEN ALICI, SEMATİMURAKKAŞ. NECLA KELEŞOĞLU	Mart 2024
2.2.8	Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan bilimsel etkinlik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.	ESEN ALICI,SEMA TİMUR AKKAŞ	Ocak 2024
2.2.9	Kütüphanenin kitap sayısı ve türü zenginleştirilecektir.	ESEN ALICI ,METİN SEDAT KARTAL	Ocak 2024
2.2.10	Kitap okuma oranlarının artırılmasına yönelik etkinlikler düzenlenecek, en fazla kitap okuyan öğrenciler törenle ödüllendirilecektir.	ESEN ALICI ,METİN SEDAT KARTAL	Ocak 2024
2.2.11	Atıkların geri dönüşüme kazandırılmasına yönelik faaliyetler yapılacaktır.	ESEN ALICI ,METİN SEDAT KARTAL	Ocak 2024

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1: Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumunu ve motivasyonları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Öğretmenlerin motivasyonunu artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı	5	5	6	7	8	10
PG.3.1.2	Öğretmen başına düşen hizmet içi eğitim saati (Eğitim öğretim yılı içi)	6	8	8	8	9	10
PG.3.1.3	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı (%)	80	15	20	25	25	25
PG.3.1.4	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	16	16	15	15	15	15
PG.3.1.5	Başarı belgesi alan personel oranı (%)	80	80	90	90	90	90

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Okul personelinin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenecektir.	ATILLA ÇUHADAR MEHMET URTEKİN	Ocak 2024
3.1.2	Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımı desteklenecektir.	YAKUP ALP	Ocak 2024
3.1.3	Öğretmenlerin dijital içerik geliştirmelerine yönelik eğitimler almaları sağlanacaktır.	YAKUP ALP	Şubat 2024
3.1.4	Personelin proje eğitimi almaları sağlanacaktır.	YAKUP ALP	Ocak 2024
3.1.5	Paydaşlarımıza yönelik yılda bir kez memnuniyet anketi düzenlenecek, sonuçları değerlendirilerek aksaklıklar için gerekli tedbirler alınacaktır.	NECLA KELEŞOĞLU	Şubat 2024

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	Toplam
KİRA GELİRLERİ	371.000	380.000	395.000	425.000	470.000	500.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	26.000	30.000	32.000	40.000	50.000	60.000
TOPLAM	397.000	410.000	427.000	465.000	530.000	560.000

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.