



Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar; evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdurlar.

Eğitimidir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefalete terkeder.

Özgürlük olmayan bir ülkede ölüm ve çöküntü vardır. Her ilerlemenin ve her kurtuluşun anası özgürlüktür.

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

<b>İli :</b>	BURSA
<b>İLÇESİ:</b>	OSMANGAZİ
<b>ADRESİ:</b>	Sırameşeler Mh. 607. Sk. No:20/B Osmangazi/BURSA
<b>COĞRAFİ KONUMU (LİNK)</b>	<a href="https://atlas.harita.gov.tr/#18.93/40.2136158/29.0316273">https://atlas.harita.gov.tr/#18.93/40.2136158/29.0316273</a>
<b>TELEFON NUMARASI:</b>	0 224 221 22 41
<b>FAKS NUMARASI:</b>	0 224 222 29 00
<b>E- POSTA ADRESİ:</b>	<a href="mailto:134751@meb.k12.tr">134751@meb.k12.tr</a>
<b>WEB SAYFASI ADRESİ:</b>	<a href="http://www.demirtaspasaeml.meb.k12.tr">www.demirtaspasaeml.meb.k12.tr</a>
<b>KURUM KODU:</b>	134751
<b>ÖĞRETİM ŞEKLİ:</b>	Tam gün

## SUNUŞ

---



Köklü, güçlü, dinamik bir Eğitim kurumunun gelecek dört yılına yön verecek bu planımız, eğitimde bireysel yaklaşımı önceleyen temeller üzerine inşa edilmiştir. Dijital devrimin yön verdiği, değişimin vazgeçilmez olduğu , problem çözme ve analitik becerilerin daha da öne çıktığı bu zaman diliminde Demirtaşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, geleceğe yönelik planlarımızı da bu doğrultuda şekillendirdik. Mesleki yetkinliklerin işgücü piyasasındaki karşılığının öneminin bilinciyle mesleki alan atölyelerimizi sektörün talepleri doğrultusunda dizayn etme çalışmalarımız da ayrıca devam etmektedir.

Yalnızca biliyor olmanın tek başına yeterli olmadığından yola çıkan eğitimcilerimiz tarafından beceri odaklı eğitimi esas alan bir yaklaşım sergilenmektedir. Ülkemiz sanayisine yön veren birçok iş insanını yetiştiren kurumumuz, geçmişinden aldığı güçle Mesleki Eğitimde öncü olma özelliğini, gelecek yıllarında da devam ettirecektir. Tecrübenin, dinamizmin dizayn ettiği 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik planımız da öğrencilerimizin mezuniyet sonrası iş hayatında başarılarına yönelik hedefler de yerini almıştır. 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılından itibaren, eski adresinde yeniden inşa edilmiş, 1 derslik ve 3 atölye binasıyla hizmet verecek olan okulumuz , Mesleki ve Teknik Eğitim de büyük başarılarla imza atmaya hazırdır.

Hazırlanan planımızda emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum, yapılacak çalışmaların hayırlara vesile olmasını temenni ediyorum.

Celal ULUSOY  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

---

OKUL/KURUM BİLGİLERİ .....	2
SUNUŞ .....	3
İÇİNDEKİLER.....	4
TABLolar.....	5
ŞEKİLLER.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2 Planlama Süreci .....	8
2. DURUM ANALİZİ .....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe .....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	12
2.3 Mevzuat Analizi.....	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	16
2.6 Paydaş Analizi .....	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	22
2.7.1 Teşkilat Şeması .....	23
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	25
2.7.2.1 Okul Müdürü .....	25
2.7.2.2 Müdür Başyardımcısı.....	30
2.7.2.3 Teknik Müdür Yardımcısı.....	31
2.7.2.4 Koordinatör Müdür Yardımcısı.....	32
2.7.2.5 Müdür Yardımcısı .....	34
2.7.2.6 Atölye ve Alan Şefleri .....	36
2.7.2.7 Öğretmenler .....	37
2.7.2.7 Rehber Öğretmenler .....	40
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	43
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	50
2.7.5 İstatistiki Veriler .....	51
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	66

2.8.1 Politik-Yasal Etkenler .....	66
2.8.2 Ekonomik Etkenler .....	66
2.8.3 Sosyokültürel Etkenler .....	67
2.8.4 Teknolojik Etkenler .....	67
2.8.5 Yasal (Legal) Etkenler .....	67
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	68
2.9.1 Güçlü Yönlerimiz .....	68
2.9.2 Zayıf Yönlerimiz .....	69
2.9.3 Fırsatlar .....	70
2.9.4 Tehditler .....	71
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	71
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	74
3.1 Misyon .....	74
3.2 Vizyon .....	74
3.3 Temel Değerler .....	74
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	75
4. MALİYETLENDİRME .....	84
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	85
5. EKLER .....	87

## TABLolar

---

<b>Tablo 1.</b> Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu .....	8
<b>Tablo 2.</b> Mevzuat Analizi .....	13
<b>Tablo 3.</b> Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	14
<b>Tablo 4.</b> Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu .....	16
<b>Tablo 5.</b> Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu .....	17
<b>Tablo 6.</b> Öğrenci Memnuniyet Anketi Soruları ve Sonuçları .....	18
<b>Tablo 7.</b> Çalışan Memnuniyeti Anketi ve Sonuçları .....	20
<b>Tablo 8.</b> İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	41
<b>Tablo 9.</b> Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....	41
<b>Tablo 10.</b> Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	42
<b>Tablo 11.</b> Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri .....	42
<b>Tablo 12.</b> Ahşap Teknolojisi Alanı Teknolojik Alt Yapısı .....	43

<b>Tablo 13.</b> Bilişim Teknolojileri Alanı Teknolojik Alt Yapısı.....	44
<b>Tablo 14.</b> Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Teknolojik Alt Yapısı .....	45
<b>Tablo 15.</b> Makina Teknolojisi Teknolojik Alt Yapısı .....	49
<b>Tablo 16.</b> Fiziki Mekân Durumu .....	49
<b>Tablo 17.</b> Kaynak Tablosu .....	50
<b>Tablo 18.</b> Gelir-Gider Tablosu .....	50
<b>Tablo 19.</b> Öğrenci Durumu .....	51
<b>Tablo 20.</b> Destekleme Yetiştirme Kursları.....	51
<b>Tablo 21.</b> Okulun Akademik Başarısı.....	51
<b>Tablo 22.</b> Okul Faaliyetlerine Katılım Durumu .....	51
<b>Tablo 23.</b> Okul Kültürel Faaliyetlerine Katılım Durumu .....	52
<b>Tablo 24.</b> Sosyal Kulüpler .....	52
<b>Tablo 25.</b> Bilimsel Çalışma Proje Durumu .....	53
<b>Tablo 26.</b> Spor Kulübü Faaliyetleri .....	53
<b>Tablo 27.</b> Öğrenci Devam Durumu.....	54
<b>Tablo 28.</b> 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Sınıf Mevcutları.....	54
<b>Tablo 29.</b> 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Yabancı Uyruklu Öğrenci Mevcudu .....	55
<b>Tablo 30.</b> Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (9.Sınıflar) .....	56
<b>Tablo 31.</b> Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (10.Sınıflar) .....	57
<b>Tablo 32.</b> Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (11.Sınıflar) .....	58
<b>Tablo 33.</b> Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (12.Sınıflar) .....	60
<b>Tablo 34.</b> “Meslek Liseliler Ailelerle Buluşuyor” Projesi Etkinlik Sayıları.....	64
<b>Tablo 35.</b> Okul-Alan Tanıtım Etkinlikleri.....	65
<b>Tablo 36.</b> Tahmini Maliyet Tablosu .....	84
<b>Tablo 37.</b> Veli Memnuniyet Anketi ve Sonuçları.....	87

## ŞEKİLLER

---

<b>Şekil 1.</b> 2021-2022 Eğitim-Öğretim Dönemi Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları.....	61
<b>Şekil 2.</b> 2021-2022 Eğitim-Öğretim Dönemi Sosyal-Kültürel ve Sportif Başarılar.....	62
<b>Şekil 3.</b> 2022-2023 Eğitim-Öğretim Dönemi Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları.....	62
<b>Şekil 4.</b> 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi (1. Dönem) Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları .....	63
<b>Şekil 5.</b> 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi (1. Dönem) Onur Belgesi Sayıları .....	63
<b>Şekil 6.</b> 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Sosyal-Kültürel ve Sportif Başarılar.....	64

# 1. BÖLÜM

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Okul müdürümüzün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan “Strateji Geliştirme Kurulu” ile okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında belirlenen öğretmenlerden oluşan “Stratejik Plan Ekibi” çalışmalarına başlamıştır. “Strateji Geliştirme Kurulu” ve “Stratejik Plan Ekibi” bilgileri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

*Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ		STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Celal ULUSOY	Okul Müdürü	Sedat BIYIK	Alan Şefi
Vedat Nedim AYTEK	Müdür Başyardımcısı	Ramazan GORU	Alan Şefi
Ayşen AYDIN	Öğretmen	Rıdvan KURTULAN	Alan Şefi
Erdoğan ÖZTÜRK	Öğretmen	Alkan DOĞANAY	Alan Şefi
		Cevat AKBULUT	Öğretmen
		Talat ALMAZ	Öğretmen

## 1.2 Planlama Süreci

Okulumuz 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ



## 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 1946-1947 Eğitim-Öğretim yılında Elektrik Bölümü ile öğretime başlamıştır. 1952 yılında açılan Motor ve Metal işleri bölümleri ile bölüm sayısı üç olmuştur. 1952 yılında Bursa'da bulunan her iki Sanat Enstitüsü (Tophane Sanat Enstitüsü) Bursa Sanat Enstitüsü adı altında birleştirilmiştir. 1975-1976 öğretim yılında birleştirilmiş olan iki okul ayrılmış ve okulumuz "Yeniyol Sanat Enstitüsü" adını almıştır 1985-1986 öğretim yılında Motor Teknik Lisesi bölümü açılmıştır. Daha sonra okulumuzdaki mevcut bölümlerden Motor, Metal işleri ve Tesviye bölümleri, ilimizdeki diğer Meslek Liselerine nakledilmiştir. 1988-1989 Yılında okulumuzda Elektrik ve Motor Teknik Lisesinden sonra, Bilgisayar, Elektronik Teknik Lisesi ve Matbaa bölümleri açılmıştır. 1990-1991 öğretim yılında İngilizce Eğitim yapan Elektrik bölümü Anadolu Teknik Lisesi açılmıştır. 1997 yılında Bakanlığımız emirleri doğrultusunda, Tesviye ve Tesisat Teknolojisi bölümleri ile Makina Anadolu Teknik Lisesi ve Teknik Lise bölümleri okulumuza nakledilmiştir.

Okulumuz gelişen teknolojiye uygun araç ve gereçlerle donatılmıştır. Okulumuzdaki mevcut bölümlerden mezun olan öğrenciler kendi alanlarında kolaylıkla iş bulmakta ve ülke ekonomisine katkı sağlamaktadır. Üniversite sınavlarında da başarı sağlayan okulumuz öğrencileri uzun yıllar kendi türündeki okullar arasında ilk sıralarda yer almaktadır. Ayrıca öğrencilerimizin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda da il ve Türkiye dereceleri bulunmaktadır.

Okulumuzdaki disiplin olayları kent ortalamasının altında seyretmektedir. Veliler öğrencilerin notlarını, devam devamsızlıklarını öğretmen görüşlerini internet üzerinden günü gününe takip etmekte ayrıca önemli durumlarda SMS ile bilgilendirilmektedir. Okul - sanayi işbirliği kapsamında son sınıfta işletmelerde eğitim gören öğrencilerimizin takibi ve mezuniyet sonrası istihdam sağlanmaktadır. Mezunlar günü her yıl düzenli olarak mayıs ayının son cumartesi gecesi yapılmakta birliktelik sağlanmaktadır. Okulumuzun tüm birimlerinde bilgisayar laboratuvarları ve internet erişimi eğitimin hizmetine sunulmuştur. Tüm faaliyetlerimiz ve duyurularımız okul internet sitesinde sürekli güncellenerek yayınlanmaktadır.

Depreme dayanıklılık testinden sonra 2017'de çıkan yıkım kararı neticesinde Sırameşeler, Has Asansör MTAL ve Nilüfer Mesleki Eğitim Merkezi'ndeki geçici binalarımızda eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmekteyiz. 2024 yılı mayıs ayı itibariyle okulumuzun yeni binasının inşası ve çevre düzenlemeleri tamamlanmış olup eylül ayı itibariyle taşınma işlemlerinin bitmesi öngörülmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Demirtaşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı, 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Bir önceki planda belirlenen GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi iyi yapılmış olup okulumuzda eksik görülen yerlerin güçlendirilmesi sağlanmıştır. Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaya çalışılmıştır.

Okulumuzun geçen 4 yıllık bu sürecinde döner sermaye faaliyetleri başlamış olup hazırladığımız yeni planımızda bu faaliyetlerle ilgili hedeflere ve performans göstergelerine yer verilecektir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Demirtaşpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 2’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 2. Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek</li> <li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li> <li>Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık

programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan'ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	H.2.09 Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısını 50 nin üzerine çıkarmak H.2.05 Sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, çevre, geri dönüşüm, enerji verimliliği vb. konularında gerçekleştirilen bilgilendirici faaliyet sayısını ve toplanan geri dönüşüm miktarını her yıl %5 arttırmak.H.2.06 Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını ve iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %5 iyileştirmek.	Fikrî Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat, Spor, Afet Yönetimi, İstihdam
Orta Vadeli Program (2024-2026)	H.2.06 Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını ve iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %5 iyileştirmek.PG 3.07.02 EBA portalına girilen dijital materyal sayısı.	Afet Yönetimi, Dijital Dönüşüm, Ne Eğitimde Ne İstihdamda olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı,
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	H.2.09 Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısını 50 nin üzerine çıkarmakH.1.05 Öğrencilerin fiziksel, sosyal, kültürel ve ruhsal gelişimlerine katkı sağlayacak 20 çeşidin ve 100'ün üzerinde faaliyet gerçekleştirmek.	Turizm, Fikri Mülkiyet Hakları, Eğitim, Çocuk, Gençlik, Engelli Hizmetleri, Kültür ve Sanat
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	MEB 2024-2028 Planı Mesleki ve Teknik Eğitim hedeflerinin tamamı SP ye alınmıştır.	Okul/kurumların stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi
20.Millî Eğitim Şura Kararları	H.1.10 Öğrencileri tanıma, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılama ve kendilerini geliştirme yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerinin İyileştirilmesi, Eğitim

	<p>hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek.H.2.01 Rehberlik ve izleme amacıyla her yıl gerçekleştirilen öğretmenlerin ders denetimi sayısını %5 arttırmak.H.3.02 Çalışanların yetkinliklerini arttıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak okul bazlı hizmet içi eğitim sayısını her yıl 5 adet gerçekleştirmek.H.3.06 Okulun fiziki şartlarını iyileştirmek amacıyla, dış kaynaklardan (işletmeler, kurumlar, sponsorluk, proje vb.) sağlanan gelirleri her yıl %10 arttırmak.H.3.09 Okul öğrencilerinin mesleki gelişimini sağlamak ve öğrencilere ekonomik açıdan destek olmak için, Döner Sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin oranını her yıl %2 arttırmak.H.1.06 Nitelikli mesleki ve teknik eğitim çıktıları elde ederek, işletmelerin okul mezunlarının sektör tarafından tercih edilme algısını, 5 puan üzerinden 4,2 üzerinde gerçekleştirmekH.1.08 Öğrencilerin gelişime katkı sağlayacak, okulla işletmeler arasındaki etkileşim ve işbirliğini sağlayacak, karşılıklı ziyaret ve aktif olarak yürütülen protokol sayısını her yıl %5 arttırmak.</p>	<p>Sisteminin Kalitesinin İzlenmesi, Mesleki Eğitimin İyileştirilmesi Mesleki Eğitimin Genel Yapısının güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimde İnsan Kaynağının Güçlendirilmesi, Mesleki Eğitimin İtibarının Artırılması,Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi: Öğretmen Yetiştirmenin İyileştirilmesi, Öğretmenlerin Mesleki Gelişiminin Desteklenmesi, Öğretmenliğin Statüsünün Artırılması yararlanılacak kararlar.</p>
<p>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu</p>	<p>H.1.08 Öğrencilerin gelişime katkı sağlayacak, okulla işletmeler arasındaki etkileşim ve işbirliğini sağlayacak, karşılıklı ziyaret ve aktif olarak yürütülen protokol sayısını her yıl %5 arttırmak. H.1.10 Öğrencileri tanıma, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılama ve kendilerini geliştirme yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek.H.2.05 Sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, çevre, geri dönüşüm, enerji verimliliği vb. konularında gerçekleştirilen biliçlendirici faaliyet sayısını ve toplanan geri dönüşüm miktarını her yıl %5 arttırmak.H.2.07 Kalite farkındalığını arttırmak amacıyla, öğretmenlere ve öğrencilere verilen; kalite, liderlik, problem çözme vb. eğitimlere katılanların sayısını her yıl %5 arttırmak.H.2.10 Mesleki ve teknik eğitimde yeni ürün veya hizmet ortaya çıkarmak veya geliştirmek için okulda her yıl 5 AR-GE çalışması gerçekleştirmek</p>	<p>Eğitim alanında, bireyin yaratıcılık ve hayal gücünü geliştiren; bireysel farklılıkların gözetilmesi ve değerlendirilmesi ile her bireyin özellikleri doğrultusunda en üst düzeyde kendini geliştirebildiği; zaman ve mekân kısıtlarından arınmış, kendi özgün öğrenme teknolojilerini yaratmış ve değişim esnekliğiyle kendini yenileme gücüne sahip; öğrenme ve insan odaklı bir eğitim sistemine sahip olmak.</p>
<p>Bursa/Eskişehir/Bilecik (BEBKA) Bölge Planı 2014-2023</p>	<p>H.2.08 Kurumsal değeri ve aidiyeti yükseltmek için okulun başvurduğu veya ortak olduğu Uluslararası, Ulusal ve Yerel proje sayısını 5 üzerinde gerçekleştirmek.</p>	<p>Eğitim hizmetlerinde kalitenin ve erişilebilirliğin artırılması amacıyla yapılacak çalışmalar</p>
<p>Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</p>	<p>H.1.08 Öğrencilerin gelişime katkı sağlayacak, okulla işletmeler arasındaki etkileşim ve işbirliğini</p>	<p>Eğitim ve öğretim sistemi ile iş piyasasının özelliklerinin ve</p>

	sağlayacak, karşılıklı ziyaret ve aktif olarak yürütülen protokol sayısını her yıl %5 arttırmak.	gereksinimlerinin belirlenmesi Eğitim ile istihdam arasındaki ilişkinin güçlendirilmesi
Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları	H.1.10 Öğrencileri tanıma, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılama ve kendilerini geliştirme yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek.	Yapılacak çalışmalarla ilgili durum analizi tespiti için faydalanılacak raporlar. (Ör: PISA Raporu)
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,	MEB 2024-2028 Planı Mesleki ve Teknik Eğitim hedeflerinin tamamı SP ye alınmıştır.	Okul/kurumların stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	MEB 2024-2028 Planı Mesleki ve Teknik Eğitim hedeflerinin tamamı SP ye alınmıştır.	Okul/kurumların stratejik planda ele alacakları temel amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li> <li>Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li> <li>Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li> <li>Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li> <li>Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li> <li>Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li> <li>Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li> </ol>
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Planlama İşlemleri</li> <li>İhtiyaç Analizleri</li> <li>Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li> <li>Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li> <li>Projeler Koordinasyon</li> <li>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li> </ol>
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Personel Özlük İşlemleri</li> <li>Norm Kadro İşlemleri</li> <li>Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri</li> </ol>



D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul Güvenliğinin Sağlanması</li> <li>Ders Kitaplarının Dağıtımı</li> <li>Taşınır Mal İşlemleri</li> <li>Taşınır Eğitim İşlemleri</li> <li>Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li> <li>Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li> <li>Arşiv Hizmetleri</li> <li>Sivil Savunma İşlemleri</li> <li>Döner sermaye iş ve işlemleri</li> </ol>
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li> <li>Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li> <li>Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li> </ol>
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li> <li>Protokol İş ve İşlemleri</li> <li>Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li> <li>Okul-Aile İşbirliği</li> </ol>

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

*Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5
Okul Yönetimi	√		5
Öğretmenlerimiz	√		5
Öğrencilerimiz	√		5
Velilerimiz	√		5
Personelimiz	√		5
Ticaret ve Sanayi Odası		√	4
Özel Sektör (Öğrencilerimizin staj yaptığı kurumlar)		√	4
Diğer Eğitim Kurumları		√	4
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√	4
Sivil Toplum Kuruluşları		√	4
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	5

İlçe Gençlik Merkezi		√	5
İlçe Müftülüğü		√	4
Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		√	4
Belediye Başkanlığı		√	4
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	4

Anket sonuçlarını yorumlamada ve hangi maddelere daha fazla odaklanması gerektiği ile ilgili çalışmalarımızda kolalık olması açısından sonuçlar en düşükten en yüksek puana doğru sıralanmıştır.

Paydaş anketlerinde sorulan sorular ve ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Tablo 6. Öğrenci Memnuniyet Anketi Soruları ve Sonuçları**

SNo	Soru	Ortalama Puan	Maddeyi puanlayan kişi sayısı				
			1	2	3	4	5
1	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin kalitesine göre fiyatları uygundur.	1,47	392	35	37	12	22
2	Sağlıklı ve dengeli beslenmek için okul kantinini kullanmak isterim.	1,68	350	43	50	23	32
3	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum.	1,76	333	45	59	29	32
4	Teneffüs süreleri yeterlidir.	2,00	307	35	70	23	63
5	Okul kantini ve çalışanları hijyen kurallarına uymaktadırlar.	2,08	265	60	89	36	48
6	Aradığım kaynakları (ansiklopedi, internet, dergi, katalog vb.) okulda bulabiliyorum.	2,13	248	74	89	38	49
7	Katıldığım eğitici kulüp faaliyetlerinden birçok şey öğrendim.	2,13	240	83	86	47	42
8	Okulumuzda ders dışında da yararlanabileceğim alanlar mevcuttur.	2,23	220	77	109	49	43
9	Okulumuz temiz ve bakımlıdır.	2,30	212	76	104	63	43
10	Okulumuzla ilgili isteklerimiz okul yönetimi tarafından dikkate alınır.	2,41	199	75	104	61	59
11	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	2,48	179	82	115	64	58
12	Okulda yapılan kalite çalışmalarından memnunum.	2,48	170	80	139	57	52
13	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	2,52	190	75	100	48	85
14	Okulumu seviyorum.	2,56	199	53	103	52	91
15	Eğitici kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	2,60	173	67	115	71	72

16	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	2,60	184	75	90	52	97
17	Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır.	2,66	150	87	117	70	74
18	Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerden haberdar oluyorum.	2,73	140	88	117	74	79
19	Okul yönetimi ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımızı ödüllendirir.	2,74	143	86	110	74	85
20	Okul idaresi ödüllendirme ve cezalandırmada tarafsız ve adil davranırlar.	2,76	146	75	118	73	86
21	Okulumuzda mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	2,76	138	77	134	66	83
22	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	2,85	139	62	123	82	92
23	Kültür dersleri seviyemize uygun olarak işlenir.	2,87	141	60	120	76	101
24	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	2,96	137	52	117	78	114
25	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	2,97	125	66	114	87	106
26	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	2,99	119	64	129	76	110
27	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	2,99	133	59	106	79	121
28	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,00	128	63	104	88	115
29	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, sınıf rehber öğretmenim tarafından dikkate alınır.	3,05	109	75	116	77	121
30	Kendi alanımda uygulama yapabilmek için bölümümde yeterli imkanlar mevcuttur.	3,07	112	70	100	104	112
31	İhtiyaç duyduğumda müdür yardımcılılarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,07	111	67	123	68	129
32	Kendi alanımda yeterli bilgi ve becerileri kazandığıma inanıyorum.	3,10	102	59	131	98	108
33	Okulda ilgili müdür yardımcıma güvenirim.	3,26	99	63	101	81	154
34	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,30	85	59	113	106	135
35	İhtiyaç duyduğumda sınıf rehber öğretmenimle rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,30	104	50	100	81	163
36	Devamsızlık durumum hakkında müdür yardımcısı tarafından zamanında bilgilendiriliyorum.	3,32	97	55	103	79	164
37	Derslerin işlenişinde bilgisayar, etkileşimli tahta vb. araç gereçlerden yararlanılmaktadır.	3,37	96	51	94	87	170
38	Sınıf rehber öğretmenime güvenirim.	3,50	87	46	92	75	198

**Tablo 7. Çalışan Memnuniyeti Anketi ve Sonuçları**

SNo	Soru	Ortalama Puan	1	2	3	4	5
1	Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir.	2,18	17	13	7	6	2
2	Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir.	2,87	12	6	7	16	4
3	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,02	5	6	20	11	3
4	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,04	7	7	13	13	5
5	Okulda stresi ve tükenmişliği önleyen koruyucu bir psikolojik çevre mevcuttur.	3,24	7	4	13	13	8
6	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.	3,29	6	4	12	17	6
7	Okulda görevimi yerine getirebilmem için yeterli araç gereci buluyorum.	3,49	3	3	15	17	7
8	Okulda ayırım yapılmayan, sakin, cepheleşmemiş sosyal çevre mevcuttur.	3,58	4	2	13	16	10
9	Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	3,60	4	4	11	13	13
10	Okulda düzenlenecek sosyal, kültüre faaliyetlere, eğitsel kol vs. çalışanların ilgi yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	3,60	1	8	8	19	9
11	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar	3,62	5	2	11	14	13
12	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.	3,64	3	4	11	15	12
13	Her türlü ödüllendirme ve terfilerde adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,69	5	2	10	13	15
14	Okulumuzda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	3,73	4	5	6	14	16
15	Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir.	3,73	5	2	7	17	14
16	Okulumuz huzurludur.	3,78	2	3	11	16	13
17	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	3,78	3	2	7	23	10
18	Okulda çalıştığım işle ilgili alınacak kararlarda görüşüm alınmaktadır.	3,80	5	3	5	15	17
19	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	3,80	3	3	7	19	13
20	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,80	3	2	8	20	12
21	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,82	3	2	7	21	12

22	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	3,82	5	0	7	19	14
23	Öğretmene yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanmaktadır.	3,84	3	4	7	14	17
24	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	3,87	2	1	11	18	13
25	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.	3,87	5	0	6	19	15
26	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,89	2	4	6	18	15
27	Okul yönetiminden memnunum.	3,91	3	2	8	15	17
28	Okul, çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmekte ve bu gelişmeleri okula taşıyabilmektedir.	3,91	1	2	9	21	12
29	Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.	3,91	2	4	6	17	16
30	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.	3,98	1	4	6	18	16
31	Yöneticiler, çalışanların kişisel ve mesleki gelişmeleri için gereken desteği verir ve çalışma ortamı hazırlar.	3,98	2	2	8	16	17
32	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	3,98	0	5	5	21	14
33	Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir.	4,00	3	2	5	17	18
34	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	4,02	3	0	9	14	19
35	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4,02	4	0	4	20	17
36	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	4,04	3	1	5	18	18
37	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	4,04	1	1	7	22	14
38	Okulumun kalite politikasını ve stratejilerini biliyor ve paylaşıyorum.	4,11	1	0	7	22	15
39	Çalışanların özlük işleri düzenli yapılır.	4,16	2	2	1	22	18
40	Okulumun misyonunu, vizyonunu ve değerlerini biliyor ve paylaşıyorum.	4,16	1	0	7	20	17
41	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (kalem, fotokopi ...)	4,20	0	1	8	17	19
42	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,22	2	3	3	12	25
43	Okulumuz kaynaklarının (insan, bilgi, maddi vb.) yönetimi stratejisi ve uygulamalarını önemsiyorum.	4,27	0	1	5	20	19
44	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,33	0	2	5	14	24
45	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	4,60	0	1	2	11	31

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Gerçekleştirdiğimiz eğitim-öğretim faaliyetleri, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından ortak çalışma içerisinde yürütölmektedir. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır.

Okulumuzda Bilişim Teknolojileri, Elektrik Elektronik Teknolojisi, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme, Mobilya ve İç Mekan Tasarımı, Matbaa Teknolojisi ve Makine Teknolojileri gibi bölümlerin bulunması hem öğretmenlerimiz hem de öğrencilerimiz içinde çeşitlilik yaratmış olup farklı yeterlilik alanlarına sahip personeller barınmaktadır. Bu da okul içerisinde kendi kendine yetebilen bir ortamı bizlere sağlamıştır. Bununla beraber sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticilerin öğretmenlere serbest alan bırakması da öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Öğrencilerimizin staj çalışmaları ve bünyemizde bulunan Mesem bölümleri ile özel kuruluşlarla güçlü bir iş birliği kurulmuştur. Öğrencilerimizin topluma faydalı ve yetenekli bireyler olabilmeleri için yapılan bu iş birliğinin Kazan-Kazan anlayışı ile sürdürölmesi amaçlanmaktadır.

Personelimiz, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşölerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Kurumumuzun resmi internet sitesi kurulmuş olan web yayın ekibi ile aktif olarak kullanılmaktadır. Okulumuzda; farklı alanlarda da sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Okulumuza uygun gerçekçi, anlaşılır ve faydalı bir program hazırlığı yapılmaya çalışılmaktadır.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

### İdari Kadro

Celal ULUSOY Okul Müdürü			
Vedat Nedim AYTEK Müdür Baş Yardımcısı	Mehmet Nur DEMİRKOL Teknik Müdür Yardımcısı	Osman BEDİR Müdür Yardımcısı	Durmuş Ali ÖZKUL Müdür Yardımcısı
Sıdıka UYAR Müdür Yardımcısı			

### Bilişim Teknolojileri Alanı Öğretmenleri

Sedat BIYIK Bilişim Teknolojileri Alanı - Alan Şefi	Adem DEMİR Bilişim Teknolojileri Alanı - Dal Şefi	Tamer FİLİZ Bilişim Teknolojileri Alanı - Dal Şefi	Erdinç ÖZTÜRK Bilişim Teknolojileri Alanı - Dal Şefi
İzzet GÜNAYDIN Bilişim Teknolojileri Alanı - Dal Şefi	Yusuf LEYLEKÇİ Bilişim Teknolojileri Alanı	Nazife ATLI Bilişim Teknolojileri Alanı	Ayşen AYDIN Bilişim Teknolojileri Alanı
Yasemin ŞİYHAN Bilişim Teknolojileri Alanı	Ertan KAYA Bilişim Teknolojileri Alanı		

### Elektrik/Elektronik Teknolojisi Alanı Öğretmenleri

Emin ZEYBEK Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Faruk ÖZEN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Halil TEZEL Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Haluk BAŞARDI Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı
Hayrullah ÖZTÜRK Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	İlker DENİZ Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	İrfan ERTEM Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Mesut SERT Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı
İsmail ASLAN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Muharrem YUĞAÇ Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Mustafa ÇAKMAK Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Coşkun SERBEST Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı
Ergün TOSUN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Harun KUŞMAK Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Mehmet Gökhan PEHLİVAN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Mustafa BURAN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı
Nuray ÖNER Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Özlem PEHLİVAN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	Sadi DUNDEN Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı	

### Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı Öğretmenleri

Rıdvan KURTULAN Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı - Alan Şefi	Yalçın YAKUPOĞLU Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Erdal ERDAŞ Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Ahmet MERT Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı
Alaattin GÜVEN Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Atakan ERDAĞI Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Keziban SİĞMAZ Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı	Mustafa SÖĞÜT Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı
Zekeriya BAYAR Makine ve Tasarım Teknolojisi Alanı			

## Matbaa Teknolojisi Alanı Öğretmenleri

<b>Alkan DOĞANAY</b> Matbaa Teknolojisi Alanı - Alan Şefi	<b>Aydın KARTAL</b> Matbaa Teknolojisi Alanı	<b>Fatma GÖNENÇ</b> Matbaa Teknolojisi Alanı	<b>Gökay YAVUZ</b> Matbaa Teknolojisi Alanı
<b>Hasan GÜVERCİN</b> Matbaa Teknolojisi Alanı	<b>Kubilay ÇANKAYA</b> Matbaa Teknolojisi Alanı	<b>Raif ÇINAR</b> Matbaa Teknolojisi Alanı	<b>Yakup ÇAKMAK</b> Matbaa Teknolojisi Alanı
<b>Zekiye SAYAR</b> Matbaa Teknolojisi Alanı			

## Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Öğretmenleri

<b>Yüksel AYDIN</b> Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı - Alan Şefi	<b>Zekeriya AKTİ</b> Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı
---	--

## Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı Öğretmenleri

<b>Yıldırım ÖZÇELİK</b> Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme - Alan Şefi	<b>Hasan Hüseyin KARAHAAN</b> Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme
---	---



## Kültür Dersi Öğretmenleri

Adnan ÇOBAN Beden Eğitimi	Murat Kağan KAYA Beden Eğitimi	Adviye SEVİ Biyoloji	Melek KAYA Biyoloji
Fatma Selcen SAKAR Biyoloji	Mustafa GÜZEL Coğrafya	Hasan AKAR Coğrafya	Şükrü KILIÇ Felsefe
Şener TAŞ Fizik	Cevat AKBULUT Fizik	Melahat ŞENER KATAR Fizik	Deniz SOLAK İngilizce
Günay BORAND İngilizce	Semra UĞURLU İngilizce	Rüveyda KUTLU İngilizce	Merve GÜNEŞ İngilizce
Ömür Sündüs SİRKEÇİ Kimya	Demet UZUNKAYA KUL Kimya	Yücel GÜNDOĞDU Kimya	İsmail BAKIR Matematik
Ekrem MUTLU Matematik	Mehmet Onur AYDIN Matematik	Yasemin SERT Matematik	Mercan DAYAN Matematik
Serkan MEŞELİ Matematik	Ümmügülsüm AÇIK Matematik	İsmail YILDIZ Matematik	Erkan ALTUN Tarih
Elif Bahar YAZICI Tarih	Fatmanur ASLANLAR Tarih	Faize YARKICI Türk Dili ve Edebiyatı	Figen ALTUN Türk Dili ve Edebiyatı
Ergun KARA Türk Dili ve Edebiyatı	Hakan TÜRKMEN Türk Dili ve Edebiyatı	Kader ESEN Türk Dili ve Edebiyatı	Biröl TÜRKYILMAZ Türk Dili ve Edebiyatı
Talat ALMAZ Türk Dili ve Edebiyatı	Yusuf YAĞDIRAN Türk Dili ve Edebiyatı	Rabia BOZKURT Türk Dili ve Edebiyatı	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Zeynep HARMAN
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Hüdanur NARİN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Ayşe ARSLAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Büşra EKİM	Rehberlik F. Zehra ÖKSÜZ CAM

### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Görevi yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır.

#### 2.7.2.1 Okul Müdürü

(1) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) Müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlara mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

### 2.7.2.2 Müdür Başyardımcısı

1. Ortak sınavların ve sorumluluk sınavlarının planlamasını yapmak, buna dair işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak
2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi kurs işlerini yürütmek
3. İŞKUR tarafından istihdam edilen ve geçici işçi kadrosundaki personelin devam devamsızlık çizelgeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
4. Personelin SGK, Hitap iş ve işlemlerini yapmak, kontrol etmek, sonuçlandırmak
5. Ücretli, kadrolu ve sözleşmeli öğretmenlerle ilgili özlük iş ve işlemleri yapmak
6. Aday öğretmenlerle ilgili ve işlemleri yapmak
7. Öğretmen ve diğer personelin atama ve yer değiştirme ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
8. Tüm personelin maaş ve diğer tüm ödemelerini usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, kontrolleri yapmak, müdürün onayına sunmak.
9. Kadrolu, Ücretli ve sözleşmeli personelin ekders iş ve işlemlerini yürütmek, ödemeleri ilişkin görevlendirme ve ücret onaylarını hazırlamak onaya sunmak.
10. Ders dışı faaliyet, plan bakım ve onarım faaliyetlerinin iş ve işlemlerini takip etmek, evraklarını arşivlemek, okul müdürünün onayına sunmak.
11. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlayıp ve müdürün onayına sunmak.
12. Öğretim programları ve ders çizelgelerine dair iş ve işlemleri yürütmek buna dair güncel çizelgeleri hazırlamak.
13. Müdür yardımcıları ve öğretmenlerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunmak.
14. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürüterek müdürü bilgilendirmek.
15. Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirerek, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütmek.
16. e-okul, mebbis, ösym öğretmen, açıköğretim sınavları idari personeli tanımlama, şifre verme iş ve işlemlerini yapmak
17. Müdür yardımcılarında, öğretmenlere ve diğer personellere yapılması gereken duyuruları zamanında personellere yaptırılmasını sağlamak, kontrollerini yapmak. (Okulun resmi SMS sistemi kullanımı)
18. Okul krize müdahale, acil müdahale ekibine başkanlık etmek, iş ve işlemleri yürütmek.
19. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık etmek.

20. Öğretmenlerin yapacağı mesleki seminer çalışmalarını planlamak, okul müdürünün onayına sunmak ve takip etmek.

### 2.7.2.3 Teknik Müdür Yardımcısı

1. Ücretsiz ders kitapları iş ve işlemlerini yürütmek.
2. Yangın, elektrik, kalorifer, jeneratör, su aksamlarının kontrollerini personelle yapmak, gerekli tedbirleri almak, iş ve işlemlerini takip etmek.
3. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü okul uygulamaları modülünü iş ve işlemlerini takip etmek, sonuçlandırmak.
4. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kanunu gereği, Risk Değerlendirme ve İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi çalışmalarını yürütmek, sonuçlandırmak.
5. Okulun fotokopi, toner iş işlemlerini takip etmek.
6. Okulun ses düzenini ve güvenlik kamera sistemlerinin kontrolünü yapmak, düzenli olarak çalışmasını sağlamak.
7. FATİH ve EBA projesi iş-işlemlerini yürütmek, takip etmek.
8. Etkileşimli tahtaların kontrolü yapmak, Eğitim-Öğretime hazır bulunmasını sağlamak. Öğrencilere ücretsiz dağıtılan tabletlerin iş ve işlemlerini yürütmek.
9. Konferans salonunun ve ses düzeninin kontrolünü yapmak, devamlı hazır halde bulundurmak, kullanım izin çizelgesini hazırlamak,
10. Taşınır ve onarım taleplerini planlamak, bunların mebbis sistemine girişini yapmak, taşınır kayıt kontrol yetkili görevlisi işlemlerini yürütmek.
11. Sayım Kurulu komisyonuna başkanlık yapmak, sayım iş ve işlemlerini sonuçlandırarak okul müdürünün onayına sunmak.
12. Okulumuz elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. faturaları için Mebbis üzerinden ödenek girişini yapmak, Faturaları ilgili kurumdan / sistemden teslim alarak zamanında geciktirmeden ödemeleri gerçekleştirmek.
13. Enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Ekep 16 sisteminde sıfır atık iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi, Okulumuz doğalgaz kombi bakım ve sözleşmelerini yapmak, bunları Ekep16 sistemine yüklemek.
14. Okulumuz asansörünün periyodik ve aylık bakımlarını yapmak, buna dair sözleşme ve diğer evrakları Ekep16 sistemine yüklemek.
15. Okulumuz bakım ve onarım işlemlerini yürütmek.
16. Okulumuz genel bütçesi satın alma iş ve işlemlerini, gerçekleştirme görevlisi iş ve işlemlerini yürütmek.

17. Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüzyüze eğitim alan öğrencilerin kayıt-kabul, nakil ve geçiş işlemlerini yapmak, öğrenci kütük defteri ve öğrenci dosyalarını tutmak, belgeleri düzenlemek, her türlü öğrenci işlerini kanun, yönetmelik, genelgelere uygun yürütmek.
18. Mesleki Açık Öğretim Lisesi yüzyüze eğitim alan öğrencilerin devam ve devamsızlıkları ile ilgili iş ve işlemleri zamanında yapmak.
19. Öğrencilerin askerlik iş ve işlemlerini yapmak, denklik işlemlerini yapmak, mezuniyet ve çıkma belgelerini düzenlemek.
20. Öğrenci evraklarının taratılarak bakanlığın sistemine aktarılmasını sağlamak, öğrencilerin denklik iş ve işlemlerini yapmak, dönem sonu beceri eğitimi sınavlarını yürütmek sonuçlandırmak
21. Mesleki Açık Öğretim Lisesi öğrenci-öğretmen ders programlarını hazırlamak, müdürün onayına sunmak.
22. Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.
23. Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin, ihale, alım satım işlemlerini yapmak. Ödeme emri belgesini düzenlemek.
24. Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütmek.
25. Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları incelemek, imzalamak ve onaya sunmak.
26. Döner sermayeden yapılan satın alma iş ve işlemlerini yürütmek.
27. Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.
28. Okulum Temiz projesi kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
29. Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.
30. Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

#### 2.7.2.4 Koordinatör Müdür Yardımcısı

1. ÖSYM iş ve işlemlerini yapmak, buna dair istatistikleri hazırlamak.
2. Örgün Eğitim ve Mesleki Açıköğretim öğrencilerinin, İşletmelerde beceri eğitimi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yasa, genelge, yönetmelik, yönerge, resmi yazı ve direktifler doğrultusunda eksiksiz ve tam olarak yapmak, sonuçlandırmak.



3. İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapan öğrencilerin SGK giriş-çıkış işlemlerini zamanında yapmak ve SGK'ya bildirmek. Öğrencilerin sigorta primlerini zamanında yaparak ödemek ve zamanında SGK'ya bildirmek.
4. İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapılan kurumlara koordinatör öğretmen görevlendirmelerini planlamak, gerekli onayları almak.
5. İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencilerin "beceri sınavları" programını hazırlamak, ilan etmek, sınav komisyonlarını kurmak, gerekli onayları almak, okul müdürünün onayına sunmak.
6. Koordinatör öğretmenliğe dair iş ve işlemleri yapmak, koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip etmek, değerlendirmek, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirmek.
7. Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve işyeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlamak. (E-Mezun)
8. 6764 sayılı Kanun kapsamında işletmede beceri eğitimi ve staj çalışması yapan öğrencilerin eğitim gördüğü işletmelerce ödenecek devlet katkısı iş ve işlemleri
9. Örgün Eğitimdeki tüm kademelerdeki öğrencilerimizle, 9-10-11-12 ve Açık Öğretim Meslek lisesi ve Mesleki Eğitim Merkezi öğrencilerimizin, sigorta iş ve işlemlerini, devlet katkı payı ödemeleri iş ve işlemlerini yapmak.
10. MEB "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Yönergesi" çerçevesinde mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek, Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonuna başkanlık etmek.
11. Okulumuzdan ayrılmış öğrencilerin, tasdikname, öğrenim durum belgesi, diploma ve tasdikname kayıp iş ve işlemlerini yapmak\_12.sınıflar
12. Her ayın son iş günü tüm kurum türlerinde okulumuza nakil yoluyla başvuranlara ait durumları değerlendirerek, okul müdürünün bilgisi dahilinde onaylamak ve bunları tutanak haline getirip imzalatmak.
13. Mesleki ve Teknik Eğitim Tanıtım faaliyetlerini, fuarlarını koordine etmek.
14. Aşağıda belirtilen sınıfların, defter, dosya ve belgelerini, karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma, sertifika ve diğer belgelerini düzenlemek. e-okul iş ve işlemlerini yürütmek.
15. Okul Sanayi İşbirliği kapsamında yürütülen projeleri hazırlamak ve takip etmek.
16. Örgün Eğitim Öğrencilerinin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak

17. Sektörle işbirliğine önem vererek, Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
18. Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlamak
19. Koordinatör öğretmenlerce, işletmelerde mesleki eğitim ve staj kontenjanlarının belirlenmesine esas olmak üzere alan taraması yaparak işletme taleplerinin alınmasını sağlamak.
20. Okul bünyesinde açılan Mesleki Eğitim merkezi programı öğrencilerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi.
21. Avrupa Birliği Projeleri iş ve işlemleri.

#### 2.7.2.5 Müdür Yardımcısı

1. 9. Sınıfların kontenjan belirleme komisyonlarının iş ve işlemlerini yürütmek.
2. Sınıfların defter, dosya ve belgelerini, karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma, sertifika ve diğer belgelerini düzenlemek. e-okul iş ve işlemlerini yürütmek
3. Nöbetçi olduğu günlerde, nöbet görevinin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. Gerekli idari tedbirleri almak. Oluşabilecek acil durumlarda Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi hükümlerine göre hareket etmek.
4. Okul Aile Birliği iş ve işlemleri, Tefbis modülü kayıtlarının işlenmesi ve takibi.
5. Okuldan ayrılmış öğrencilerin, tasdikname, öğrenim durum belgesi, diploma ve tasdikname kayıp iş ve işlemlerini yapmak.
6. Öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdürün onayına sunmak ve nöbet görevlerini kontrol etmek.
7. Veli toplantısı iş ve işlemlerini yapmak.
8. Yardıma muhtaç öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri sınıf öğretmenleri rehberlik servisi koordinesinde yapmak. Piktes projesi kapsamındaki faaliyetleri yürütmek.
9. 9. Sınıf öğrencilerinin alana, 10. sınıf öğrencilerinin dala geçiş işlemlerini yapmak
10. Bilim, Teknofest, Tübitak projeleri ile Patent, faydalı model başvuru, hazırlanması iş ve işlemlerini takip etmek.
11. Devlet Parasız, Yatılılık ve Bursluluk sınavlarını duyurmak, planlamak, müracaatların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.
12. Kaynaştırma uygulamaları yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin destek eğitim odası iş ve işlemlerini Özel Eğitim çerçevesinde yürütmek, sonuçlandırmak. Özel

- gereksinimli öğrencilerin iş ve Hizmetleri Yönetmeliği işlemlerini koordine etmek, rehberlik servisiyle işlemleri sonuçlandırmak.
13. Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi doğrultusunda kurslarla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak, sonuçlandırmak.
  14. Nöbetçi olduğunuz günlerde, nöbet görevinin kesintisiz ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. Gerekli idari tedbirleri almak.
  15. Oluşabilecek acil durumlarda Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi hükümlerine göre hareket etmek.
  16. Okul Sağlığı, Beslenme Dostu, Beyaz Bayrak projelerini takip etmek, işlemlerini yapmak, sonuçlandırmak.
  17. Okul Web yayın komisyonuna başkanlık etmek, okul müdürünün bilgisi ve onayı dahilinde gerekli güncellemeleri ve duyurları yapmak.
  18. Okul duvar ve internet gazetelerinin düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak, eser inceleme kuruluna başkanlık etmek.
  19. Okul kantin denetim (temizlik, sağlık, fiyat ve güvenlik) komisyonuna başkanlık etmek. Her ay denetimlerini ve kontrollerini yapmak. Denetim raporlarını düzenlemek. İlçe yürütme kuruluna bildirmek
  20. Okul Kütüphanesi iş ve işlemlerini yürütmek.
  21. Okul Spor Faaliyetlerini Genel Kuruluna başkanlık etmek, iş ve işlemlerini sonuçlandırmak, ilçe-il spor müsabakaları başvuru, öğrenci izin, lisans ve tüm iş ve işlemlerini takip etmek, sonuçlandırmak.
  22. Okulumuz e-twinning faaliyetlerini yürütmek.
  23. Okulumuz sosyal medya hesaplarını kontrol ve takibini yapmak, okulumuz faaliyetlerini yürürlükteki mevzuat doğrultusunda sosyal medya hesaplarında yayımlamak.
  24. Onur Kurulu faaliyetlerini Onur Kurulu ile koordineli yürütmek, takibini yapmak.
  25. Rehberlik hizmetleri okul yürütme kuruluna başkanlık etmek. Okul Rehber Öğretmeni ile işbirliği içinde rehberlik çalışmalarını programlamak, duyurmak ve gereken iş ve işlemleri yürütmek
  26. Sınıfların, Şube Öğretmenler Kurulu, Zümre toplantıları, iş ve işlemlerini sonuçlandırmak, Özel gereksinimli öğrencilerin iş ve işlemlerini koordine etmek, Rehberlik servisi ve Özel Eğitimden sorumlu müdür yardımcısıyla birlikte hareket ederek, ilgili işlemleri sonuçlandırmak.
  27. Sosyal etkinlikler kuruluna başkanlık etmek, “Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği” çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek, sonuçlandırmak. Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar ile ilgili iş ve işlemleri yönetmelik

çerçevesinde yapılmasını planlamak, yürütmek, okul müdürünün onayına sunmak, sonuçlandırmak.

28. Tertip ve kutlama komitesi başkanı olarak belirli gün ve haftaların kutlanmasının plan ve programlamasını yapmak ve yürütülmesini sağlamak.
29. Toplantı, tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapmak, yürütmek, sonuçlandırmak.

#### 2.7.2.6 Atölye ve Alan Şefleri

1. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak.
2. Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutmak. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurmak. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütmek.
3. Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlamak.
4. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlamak. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunmak.
5. Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim etmek. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirmek.
6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapmak, kayıtlarını tutmak.
7. 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 sağlamak.
8. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba göstermek.
9. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutmak.
10. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlamak. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik etmek.
11. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlamak.
12. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma

kılavuzu hazırlamak. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlamak.

13. İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirmek.
14. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütmek.
15. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütmek.
16. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlamak.
17. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
18. Birinci madde kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne vermek.

#### 2.7.2.7 Öğretmenler

1. Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
2. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
3. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.
4. Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) 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 imkândan yararlanmasını sağlar.

c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

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

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 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.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
5. Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
- e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.
- f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları okul yönetimine teslim eder.
- g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.
- ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.
- h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.
- ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.
- i) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.
6. Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi

için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.

7. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.
8. Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.

#### 2.7.2.7 Rehber Öğretmenler

1. Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.
2. Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.
3. Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.



**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

2023-2024 YILI İTİBARIYLA	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
5-6 Yıl	1
10 yıl ve Üzeri	5

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süresi	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik	1		1
7-10 Yıl	Makine ve Tasarım Teknolojisi		1	1
	Matbaa / Matbaa Teknolojisi	1		1
11-15 Yıl	Bilişim Teknolojileri		1	1
	Coğrafya		1	1
	Türk Dili ve Edebiyatı		2	2
16-20 Yıl	Bilişim Teknolojileri		5	5
	İngilizce	1		1
	Türk Dili ve Edebiyatı		1	1
20 ve Üzeri	Beden Eğitimi		2	2
	Bilişim Teknolojileri	3	2	5
	Biyoloji	2		2
	Coğrafya		1	1
	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik	1	14	15
	Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektronik	2	6	8
	Felsefe		1	1
	Fizik	1	2	3
	İngilizce	2		2

Kimya / Kimya Teknolojisi	2	1	3
Makine ve Tasarım Teknolojisi	1	8	9
Matbaa / Matbaa Teknolojisi	1	7	8
Matematik	1	3	4
Mobilya ve İç Mekan Tasarımı		3	3
Tarih	1	1	2
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme		2	2
Türk Dili ve Edebiyatı	3	2	5

**Tablo 10.** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Üniversite	15	1
2	Hizmetli	1		Lise		4
			3	Lise	1	

**Tablo 11.** 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
3	1	2	1	1300	23	300	5	27	15

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi alanlar bazında yapılarak ilgili tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 12.** Ahşap Teknolojisi Alanı Teknolojik Alt Yapısı

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar Labaratuvarı için Masaüstü bilgisayar	0	36
Ebatlama Makinası	0	1
PVC Kenar Bantlama Makinası	0	1
Lazer Kesim ve Şekillendirme Makinası	0	1
CNC Kesim ve Delik Makinası	0	1
Bilgisayarlı çoklu Delik Makinası	0	1
Daire Testere Makinası (Arabalı)	0	1
Robotlu Freze Makinası	0	1
80 lik Şerit Testere Makinası	0	1
40 lik Planya Makinası	0	1
Kalınlık Makinası	0	1
Yatay Delik Makinası	1	0
Dikey Delik Makinası	0	1
Baş Kesme Makinası	0	2
Menteşe Delik Makinası	0	1
Gönyeburun Kesme Makinası	1	0
Şarjlı El Breyizi	1	3
Şef ve Öğretmenler odası için Masaüstü bilgisayar	0	3
Laptop Bilgisayar	0	3
Titreşimli El Zımpara Makinası	0	2
Öğretmen Giyinme Dolabı	2	8
Öğrenci Giyinme Dolabı	0	72

**Tablo 13. Bilişim Teknolojileri Alanı Teknolojik Alt Yapısı**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Öğrenci bilgisayar	70	230
Dijital duyuru panosu(50 inch tv)	0	4
Raspberry pi 5 8gb bilgisayar	4	30
Dokunmatik kiosk	0	2
Öğretmen pc	4	16
Yazıcı	2	20
Klima	0	18
Sıcak hava istasyonu	1	3
3d yazıcı	0	3
Drone	1	2
Dokunmatik 15.6 inch monitör	1	20
Elektronik mikroskop	0	4
Akülü vidalama	1	3
Darbeli matkap	0	3
Mini sumo robot	3	3
Çizgi izleyen robot	1	3
Hızlı çizgi işleyen robot	0	3
Yumurta toplayan robot	1	3
Labirent ustası robot	0	3
Fotokopi makinesi	0	1
Arduino eğitim seti	20	60
Klavye fare seti	70	230
21 inch monitör	10	290
Ağ pensesi	4	6
Mobil anons sistemi	0	1
40 kameralı güvenlik sistemi	0	1
Dijital kapı bareli	0	30
Elektrikçi takım seti	2	5
Makaralı uzatma kablosu	0	5

**Tablo 14. Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Teknolojik Alt Yapısı**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	20	50
PLC CPU1214C DC/DC/DC	3	30
KTP700 OperatörPaneli	1	30
4k led tv	0	4
All In One Bilgisayar	0	50
4k uydualıcı	0	4
Fiber optic kablo test cihazı	0	4
CSM Profinet Switch	0	15
Ardino Set	0	100
Mikrodenetleyici Uygulama ve Geliştirme Seti	0	30
Akıllı Bina OtomasyonEğitimSeti	0	4
EndüstriyelSensörler	0	10
PLCdeneyseti( operatorpaneli-plc-motor sürücü-sensörler-encoder) (masaüstüşeklinde)	0	20
Sıcaklıksensörleript 100	0	5
Yaklaşımsensörü	0	5
Sıviseviyesensörü	0	5
Step motor sürücüdeneyseti	0	2
Servo motor sürücüdeneyseti	0	2
Pnömatik ve elektropnömatikdeneyseti	1	5
Hidrolik - ElektrohidrolikEğitimSeti	0	2
Topraklama ölçüm cihazı	0	4
3 boyutlu yazıcı	1	5
Avometre dijital	3	25
Pensampermetre	1	25
ElektrikTesisatı Kontrol Test Cihazı (Dijital)	0	5
Frekansmetre	0	3
KompanzasyonEğitimSeti	0	2
ParafudurEğitimSeti	0	1
ElektrikMakineleri Deney Seti	0	1
OtomatikKumanda Deney Seti	0	9
İnverter Eğitimi (Masa Üstü Tipi)	0	4

1 fazlı motor 0,75 kw	1	10
3 fazlı motor 0,75 kw	5	20
Avometre Analog	0	5
Konveyör Eğitim Seti	0	3
Sensör ve transdüser (masa üstü set şeklinde) eğitimSeti	0	3
Baskı Devre EğitimSeti	0	4
IR (Infrared) Termometre ve Nem Ölçer	0	2
Masa tipi dijital Mikroskop	0	20
Pano Montörlüğü Çalışma Tezgâhı	0	8
Pano Montörlüğü Deneme Tezgahı	0	1
DiyafonTesisatı Görüntülü	0	5
Elektrik Tesisat Eğitim Seti	0	16
Ampermetre AC 0-5 A Analog	0	5
Ampermetre AC 0-10 A Analog	0	5
AmpermetreDC 0-5 A Analog	0	5
Ampermetre AC 0-5 A Dijital	0	5
Voltmetre AC 0-500 V Analog	0	5
VoltmetreDC 0-500 V Analog	0	5
Voltmetre AC 0-500 V dijital	0	5
Voltmetre AC 0-250 V dijital	0	5
Faz Sırası Ölçü Aletipano tipi 0-600 v	0	5
Fiberoptikkaynak makinesi	0	5
Yazı için fiber lazer	0	1
Kesim için carbondiksit lazer	0	1
Endüktif Yaklaşım Sensörler (Endüstriyel)	3	50
Optik Sensörler (Endüstriyel)	0	15
Ultrasonik Sensörler (Endüstriyel)	0	15
Kapasitif Sensörler (Endüstriyel)	0	50
Etiket Sensörleri (Endüstriyel)	0	15
Manyetik Piston Sensörleri (Endüstriyel)	0	15
BUS BAR montaj deney seti	0	4
Paratoner Eğitim Seti	0	4
Topraklama Eğitim Seti (17,5 kV, 25 kA IEC- 62271-102 )	0	5
Uydu Anten Sistemi Deney Seti	0	4

Fiberoptik Deney Seti	0	4
Fonksiyon Üretici (Enaz 3 MHZ frekanssinüs, üçgen, karesinyal üretebilmelidir)	0	4
Haberleşme Eğitim Seti	0	10
Mobil Telefon Eğitim Seti	0	5
Spektrum Analizör	0	1
Telsiz Eğitim Seti	0	2
TV Eğitim Seti (LED)	0	4
Geçiş Kontrol Sistemleri Deney Seti	0	2
Hırsız Alarm Eğitim Seti	1	5
Kamera Sistemleri Eğitim Seti	1	2
Konvansiyonel Algılama Eğitim Seti (Yangın)	1	5
Lojik Deney Seti	0	5
Saç kurutma makinesi	0	5
Ütü	0	5
Tost makinesi	0	5
Aspratör deney seti	0	2
Dilimleme (Slice) Makinesi	0	1
Elektrikli Ev aletleri motorları deney seti	0	1
Doğru Akım Motor ve Dinamo Modeli	0	1
Elektrikli Süpürge Eğitim Seti	0	3
Halı yıkama makinesi	0	1
Isıstıcı ve Pişirici Ev Aletleri Seti	0	3
Mikrodalga Fırın Eğitim Seti	0	3
Robot süpürge	0	1
Bulaşık Makinesi Eğitim Seti	0	3
Bulaşık Makinesi Sanayi Tipi	0	1
Çamaşır Makinesi Eğitim Seti	0	3
Çamaşır Yıkama Sanayi Tipi	0	1
Dörtlü Ocak	0	1
Kombi Eğitim Seti	0	3
Konveksiyonel Fırın	0	1
Kurutma Makinesi Eğitim Seti	0	3
Sebze soyma makinesi	0	1

Sebze yıkama küveti	0	1
Su kalitesi ölçüm cihazı (50 OC – 350 OC ısı aralığında)	0	1
Termosifon	0	1
Buzdolabı Eğitim Seti	0	5
Klima Eğitim Seti	0	5
Saydam Soğutma Eğitim Seti	0	3
Tezgâh Altı Buzdolabı/Soğutucu Sanayi Tipi	0	1
Tezgâh Altı Derin Dondurucu Sanayi Tipi	0	1
Yenilenebilir Enerji Eğitim Seti	0	3
Güneş Enerjisi Deneysel Eğitim Seti	0	3
Osiloskop (2 ve 4 Kanal 70MHz, 100MHz, 200MHz )	0	15
1 fazlı wattmetre	0	5
3 fazlı wattmetre	0	5
Blender	0	5
Yürüyen bant eğitim kiti	0	1
Analog - Dijital Haberleşme Eğitim Seti	0	1
Fiber Optik Haberleşme Eğitim Seti	0	1
Rafsız Üst Enerji Üniteli Laboratuvar Çalışma Masası	0	15
Sinyal jeneratörü 25 Mhz	0	5



**Tablo 15. Makina Teknolojisi Teknolojik Alt Yapısı**

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar labaratuarı 17+1	1	2
Kalıpçı freze	1	2
Tesviyeci tezgahı	17	34
Bakım onarım eğitim seti	-	2
Pnömatik eğitim seti	1	1
Hidrolik eğitim seti	1	1
CNC torna tezgahı	1	2
CNC torna tezgahı c eksenli	-	1
CNC freze tezgahi 5 eksen	-	1
CNC freze tezgahi 3 eksen	1	2
Üniversal tos torna tezgahı	5	15
Üniversal freze tezgahı	2	10
Düzlem yüzey taşlama tezgahı	1	4
Silindirik taşlama tezgahı	-	2
Plastik enjeksiyon makinesi 250 ton	-	1
Plastik enjeksiyon makinesi 500 ton	-	1
3d yazıcı	-	1
3d tarayıcı	-	1
Tam otomatik yatay testere	-	1
Yatay testere	1	-
Sütunlu matkap	2	1
Alet bileme tezgahı	-	1

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	4	3
Ekipman Odası	2	0
Kütüphane	0	1
Rehberlik Servisi	1	1
Resim Odası	0	2
Müzik Odası	0	1
Çok Amaçlı Salon	0	2
Spor Salonu	0	2

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuza ait mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	318.000	413.400	537.420	698.646	838.375	1.060.050
Okul Aile Birliği	519.845	731.196	840.876	967.007	1.063.708	1.170.079
Özel İdare	0	0	0	0	00	
Kira Gelirleri	0	0	200	215	235	300
Döner Sermaye	9.680.000	13.580.000	17.654.000	22.950.200	29.835.260	38.785.838
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	10.517.845	14.724.596	19.032.496	24.616.068	31.737.578	41.016.267

**Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		10.000,00		17.000,00		25.000,00
Küçük Onarım		12.000,00		20.000,00		50.000,00
Bilgisayar Harcamaları		10.000,00		15.000,00		40.000,00
Büro Makinaları Harcamaları		5.000,00		17.000,00		50.000,00
Telefon	132550,32	840,00	139548,75	1.020,00	443416,64	1.740,00
Sosyal Faaliyetler		10.000,00		15.000,00		30.000,00
Kırtasiye		8.000,00		18.000,00		36.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		55.840,00		103.020,00		232.740,00

## 2.7.5 İstatistik Veriler

**Tablo 19. Öğrenci Durumu**

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Genel Öğrenci mevcudu	1124	898	904	983
Ortalama Sınıf Mevcudu	26	23	23	22
Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı	10	10	11	40
Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı	35	33	34	18
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	36	45	34	27

**Tablo 20. Destekleme Yetiştirme Kursları**

DESTEKLEME YETİŞTİRME KURSLARI (DYK)	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Kurs Açılan Dersler	10	2	4	0
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	209	46	78	0
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	6	2	3	0

**Tablo 21. Okulun Akademik Başarısı**

OKULUN AKADEMİK BAŞARISI	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci oranı	13%	7%	3%	
İl başarı sırası	666.073	1.036.032	1.258.000	
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	100%	78%	78%	
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	0%	13%	15%	

**Tablo 22. Okul Faaliyetlerine Katılım Durumu**

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri			Kermesler		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021-2022	12	490	0	16	540	0	0	0	0
2022-2023	10	510	0	14	590	0	6	290	8
2023-2024	11	470	0	15	610	0	5	310	10

**Tablo 23. Okul Kültürel Faaliyetlerine Katılım Durumu**

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETTİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2021-2022	18	155	0	3	210	0	0	0	0
2022-2023	22	200	0	2	190	2	3	32	0
2023-2024	26	400	0	15	140	0	0	0	0

**Tablo 24. Sosyal Kulüpler**

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI			
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
AFET HAZIRLIK KULÜBÜ	0	2	2	2
AKIL OYUNLARI VE SATRANÇ KULÜBÜ	0	2	4	5
ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE KULÜBÜ	0	4	9	9
BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULUBÜ	0	2	5	7
ENERJİ VERİMLİLİĞİ VE ÇEVRE KULÜBÜ	0	2	6	7
e-TWINNING KULÜBÜ	0	2	2	2
FELSEFE VE DÜŞÜNCE EĞİTİMİ KULUBÜ	0	2	3	5
GEZİ, TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ	0	4	6	12
KÜLTÜR EDEBİYAT ve İLETİŞİM KULÜBÜ	0	2	5	9
RESİM VE GÖRSEL SANATLAR/FOTOĞRAFÇILIK KULUBÜ	0	0	0	6
SAĞLIK, TEMİZLİK, BESLENME VE YEŞİLAY KULÜBÜ	0	2	4	4
SOSYAL DAYANIŞMA, YARDIMLAŞMA, KIZILAY KULÜBÜ	0	4	10	12
SAĞLIK, TEMİZLİK, BESLENME VE YEŞİLAY KULÜBÜ	0	2	4	4
SPOR KULÜBÜ	0	0	0	2
TİYATRO KULUBÜ	0	0	0	0

**Tablo 25. Bilimsel Çalışma Proje Durumu**

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Okul bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarında yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.)	0	0	2	2
Okul bilimsel yayınları	0	0	0	0
Okulun Katıldığı Proje Sayısı	0	5	70	43

**Tablo 26. Spor Kulübü Faaliyetleri**

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Basketbol	Antrenör Sayısı	0	0	0	0
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0
Voleybol	Antrenör Sayısı	0	0	0	0
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0
Futbol	Antrenör Sayısı	0	0	0	0
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0
Masa Tenisi	Antrenör Sayısı	0	0	0	0
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0
Satranç	Antrenör Sayısı	0	0	0	0
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	0	0	0
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0
FUTSAL	Antrenör Sayısı	0	2	2	2
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	0	12	12	12
	Kazanılan Başarılar	0	0	0	0
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	0	0	0	0

**Tablo 27. Öğrenci Devam Durumu**

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	0	18	17	18
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	0	82	77	127
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	40	33

**Tablo 28. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Sınıf Mevcutları**

Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam	Sınıfı	Kız	Erkek	Toplam
9/A	0	34	34	11/A	0	19	19
9/B	0	34	34	11/B	0	13	13
9/C	2	34	36	11/C	0	10	10
9/D	0	36	36	11/G	5	18	23
9/E	0	27	27	11/H	4	20	24
9/G	4	29	33	11/M	5	12	17
9/H	2	33	35	11/P	0	15	15
9/K	1	17	18	11/U	0	2	2
9/M	7	26	33	12/A	0	19	19
9/N	8	32	40	12/AS	1	10	11
9/P	2	32	34	12/B	1	12	13
9/U	0	19	19	12/C	1	17	18
10/A	0	26	26	12/E	2	25	27
10/B	0	22	22	12/G	4	15	19
10/C	0	19	19	12/H	2	19	21
10/G	3	28	31	12/K	3	13	16
10/H	5	26	31	12/M	4	8	12
10/M	6	9	15	12/N	2	11	13
10/N	9	17	26	12/P	0	29	29
10/P	0	22	22	12/U	0	8	8

**Tablo 29.** 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Yabancı Uyruklu Öğrenci Mevcudu

Uyruğu	9. Sınıf		10. Sınıf		11. Sınıf		12. Sınıf		Toplam
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	
Suriye	1	38	0	4	1	1	0	1	46
Irak	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Afgan	0	0	0	0	0	1	0	1	2
Kazakistan	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Mısır	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Pakistan	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Rusya Federasyonu	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Sudan	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Genel Toplam									54

Tablo 30. Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (9.Sınıflar)



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



9.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınavı Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınavı Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL	264	233	233	0	↑ %100	230	230	0	↑ %100	↑ %100	↑ %99	↑ %99	239	231	↑ %97
BİYOLOJİ	264	230	94	136	↓ %41	229	68	161	↓ %29	↓ %36	↑ %73	↑ %68	235	160	↑ %68
COĞRAFYA	264	231	126	105	↑ %54	230	172	58	↑ %75	↑ %65	↑ %89	↑ %82	236	204	↑ %86
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	264	230	207	23	↑ %89	229	170	59	↑ %74	↑ %82	↑ %89	↑ %91	236	207	↑ %88
FİZİK	264	230	78	152	↓ %33	229	90	139	↓ %38	↓ %36	↑ %74	↑ %67	236	159	↑ %67
KİMYA	264	230	88	142	↓ %38	229	117	112	↑ %50	↓ %45	↑ %74	↑ %65	236	159	↑ %67
MATEMATİK	264	230	67	163	↓ %28	229	88	141	↓ %38	↓ %33	↑ %55	↓ %42	237	104	↓ %44
TARİH	264	228	78	150	↓ %33	227	93	134	↓ %40	↓ %36	↑ %68	↑ %55	237	133	↑ %55
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	238	207	69	138	↓ %34	206	118	88	↑ %59	↓ %46	↑ %72	↑ %68	213	143	↑ %67
YABANCI DİL	262	228	160	68	↑ %70	227	120	107	↑ %53	↑ %61	↑ %79	↑ %72	234	178	↑ %75



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



9.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınavı Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınavı Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER	58	49	46	3	↑ %94	49	45	4	↑ %92	↑ %93	↑ %98	↑ %93	49	47	↑ %96
BASKI VE BASKI SONRASI İŞLEMLER	58	49	48	1	↑ %98	49	40	9	↑ %82	↑ %90	↑ %96	↑ %92	48	46	↑ %96
BİLGİSAYARLI TASARIM UYGULAMALARI	64	62	50	12	↑ %80	61	44	17	↑ %72	↑ %76	↑ %96	↑ %62	58	51	↑ %88
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN TEMELLERİ	64	62	40	22	↑ %64	61	57	4	↑ %94	↑ %80	↑ %97	↑ %60	58	45	↑ %78
MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ	174	144	132	12	↑ %91	144	124	20	↑ %86	↑ %89	↑ %99	↑ %97	149	141	↑ %94
PROGRAMLAMA TEMELLERİ	64	62	17	45	↓ %28	61	45	16	↑ %74	↑ %50	↑ %87	↑ %57	58	43	↑ %74
SEÇMELİ TEMEL DİNİ BİLGİLER	264	227	179	48	↑ %78	228	210	18	↑ %92	↑ %85	↑ %91	↑ %95	226	208	↑ %92
TEKNİK RESİM	55	53	34	19	↑ %64	53	31	22	↑ %59	↑ %62	↑ %72	↑ %64	53	35	↑ %66
TEMEL ELEKTRİK-ELEKTRONİK ATÖLYESİ	87	65	35	30	↑ %53	65	53	12	↑ %82	↑ %68	↑ %96	↑ %97	69	63	↑ %91
TEMEL İMALAT İŞLEMLERİ	55	53	20	33	↓ %38	53	25	28	↓ %48	↓ %43	↑ %74	↑ %82	53	42	↑ %80
ORTALAMA	120	105	72	33	↑ %74	105	80	25	↑ %84	↑ %79	↑ %98	↑ %87	106	89	↑ %93



Tablo 31. Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (10.Sınıflar)



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



10.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI					2.YAZILI					ORTALAMA		YIL SONU		
		Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ	1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	Öğrenci Sayısı	Başarı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/GÖRSEL	183	153	153	0	↑ %100	151	151	0	↑ %100	↑ %100	↑ %98	↑ %99	156	152	↑ %97	
BİYOLOJİ	174	150	80	70	↑ %54	150	62	88	↓ %38	↓ %46	↑ %86	↑ %68	153	106	↑ %72	
COĞRAFYA	183	153	104	49	↑ %67	153	130	23	↑ %85	↑ %76	↑ %96	↑ %79	157	142	↑ %90	
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	192	160	142	18	↑ %90	160	143	17	↑ %90	↑ %90	↑ %97	↑ %91	163	150	↑ %92	
FELSEFE	193	161	111	50	↑ %68	162	152	10	↑ %94	↑ %81	↑ %99	↑ %84	166	152	↑ %92	
FİZİK	192	161	73	88	↓ %45	161	72	89	↓ %46	↓ %45	↑ %83	↑ %65	164	113	↑ %70	
KİMYA	192	161	78	83	↑ %51	161	88	73	↑ %56	↑ %54	↑ %85	↑ %53	165	110	↑ %69	
MATEMATİK	192	161	47	114	↓ %34	161	94	67	↑ %57	↓ %46	↑ %75	↑ %61	165	96	↑ %63	
TARİH	192	161	52	109	↓ %32	161	51	110	↓ %31	↓ %32	↑ %76	↑ %68	165	107	↑ %65	
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	192	161	55	106	↓ %36	161	105	56	↑ %65	↑ %50	↑ %88	↑ %77	165	145	↑ %86	
YABANCI DİL	188	157	86	71	↑ %55	157	79	78	↑ %51	↑ %53	↑ %93	↑ %88	162	139	↑ %86	
BAKIM ONARIM MESLEK RESMİ	9	8	3	5	↓ %38	8	7	1	↑ %88	↑ %63	↑ %75	↑ %88	8	6	↑ %75	
BASKI SONRASI TEKNİKLERİ	16	11	11	0	↑ %100	11	10	1	↑ %91	↑ %96	↑ %92	↑ %100	12	11	↑ %92	
BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM	21	21	12	9	↑ %57	21	18	3	↑ %86	↑ %72	↑ %86	↑ %91	21	19	↑ %91	
BİLGİSAYARLA DEVRE DİZAYNI	67	52	41	11	↑ %85	52	41	11	↑ %84	↑ %85	↑ %93	↑ %91	54	44	↑ %85	
ELEKTRİK-ELEKTRONİK ESASLARI	39	27	14	13	↑ %54	27	23	4	↑ %85	↑ %70	↑ %91	↑ %74	28	23	↑ %82	



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



10.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI					2.YAZILI					ORTALAMA		YIL SONU		
		Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ	1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	Öğrenci Sayısı	Başarı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	
ELEKTRONİK ATÖLYESİ	18	11	5	6	↓ %45	11	7	4	↑ %64	↑ %55	↑ %100	↑ %83	12	11	↑ %92	
GÖRÜNTÜ İŞLEME	16	8	8	0	↑ %100	8	8	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	8	8	↑ %100	
İMALAT İŞLEMLERİ	21	21	16	5	↑ %75	21	6	15	↓ %28	↑ %52	↑ %86	↑ %80	21	19	↑ %90	
İMALAT YÖNTEMLERİ	9	8	3	5	↓ %38	8	3	5	↓ %38	↓ %38	↑ %100	↑ %100	8	8	↑ %100	
KALIP MESLEK RESMİ	7	7	7	0	↑ %100	7	6	1	↑ %86	↑ %93	↑ %100	↑ %100	7	7	↑ %100	
KUMANDA VE KONTROL ATÖLYESİ	28	25	22	3	↑ %88	25	20	5	↑ %80	↑ %84	↑ %92	↑ %85	26	22	↑ %85	
MAKİNE MESLEK RESMİ	21	21	14	7	↑ %68	21	17	4	↑ %82	↑ %74	↑ %86	↑ %52	21	17	↑ %82	
MALZEME BİLGİSİ	9	8	1	7	↓ %13	8	7	1	↑ %88	↑ %51	↑ %100	↑ %88	8	8	↑ %100	
NESNE TABANLI PROGRAMLAMA	56	53	25	28	↓ %46	52	26	26	↑ %50	↓ %48	↑ %82	↑ %66	53	37	↑ %70	
OFSET BASKI TEKNİKLERİ	16	13	12	1	↑ %92	13	11	2	↑ %85	↑ %89	↑ %92	↑ %100	13	12	↑ %92	
ÖLÇME VE KONTROL	9	8	3	5	↓ %38	8	5	3	↑ %63	↑ %51	↑ %88	↑ %88	8	7	↑ %88	
ROBOTİK VE KODLAMA	56	53	45	8	↑ %85	53	43	10	↑ %81	↑ %83	↑ %94	↑ %92	53	51	↑ %96	
SAC METAL KALIPLARI	7	7	7	0	↑ %100	7	6	1	↑ %86	↑ %93	↑ %100	↑ %100	7	7	↑ %100	
TESİSAT ATÖLYESİ	21	16	5	11	↓ %31	16	5	11	↓ %31	↓ %31	↑ %100	↑ %88	16	14	↑ %88	
VEKTÖREL ÇİZİM	16	8	8	0	↑ %100	8	7	1	↑ %88	↑ %94	↑ %88	↑ %100	8	8	↑ %100	
ORTALAMA	30	26	16	9	↑ %72	25	17	9	↑ %75	↑ %73	↑ %100	↑ %93	26	22	↑ %98	

Tablo 32. Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (11.Sınıflar)



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



11.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANININ GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONIRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Başarı Yüzdesi
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR/ GÖRSEL	231	227	227	0	↑ %100	227	227	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	231	227	↑ %98
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	231	229	147	82	↓ %64	229	185	44	↑ %81	↑ %73	↑ %87	↑ %97	230	221	↑ %95
FELSEFE	193	191	92	99	↓ %48	191	129	62	↑ %68	↑ %58	↑ %84	↑ %63	193	125	↑ %69
SEÇMELİ BİYOLOJİ	44	43	15	28	↓ %34	43	23	20	↑ %54	↓ %44	↑ %93	↑ %100	44	41	↑ %93
SEÇMELİ FİZİK	6	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	6	6	↑ %100
SEÇMELİ MATEMATİK	17	17	3	14	↓ %18	17	6	11	↓ %35	↓ %27	↑ %100	↑ %94	17	16	↑ %94
TARİH	204	202	65	137	↓ %32	202	65	137	↓ %33	↓ %33	↑ %73	↑ %61	203	126	↑ %60
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	231	229	82	147	↓ %36	229	112	112	↓ %49	↓ %42	↑ %82	↑ %58	231	159	↑ %69
YABANCI DİL	215	213	109	104	↑ %50	213	84	125	↓ %39	↓ %44	↑ %83	↑ %82	215	177	↑ %80
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	21	21	21	0	↑ %100	21	21	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %96	21	21	↑ %100
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM (CAD)	6	6	5	1	↑ %83	6	4	2	↑ %67	↑ %75	↑ %100	↑ %100	6	6	↑ %100
BİLGİSAYAR KONTROLLÜ MAKİNELERDE ÜRETİM	16	16	16	0	↑ %100	16	16	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	16	16	↑ %100
BİLGİSAYAR KONTROLLÜ ÜRETİM (CNC/CAM)	27	27	16	11	↑ %64	27	22	5	↑ %85	↑ %75	↑ %95	↑ %75	27	22	↑ %85
BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ	12	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	12	11	↑ %92
BİLGİSAYARLI İÇ MEKAN RESMİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100
BİLGİSAYARLI MEKAN TASARIMI	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



11.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınava Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANININ GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONIRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Başarı Yüzdesi
CİLTLEME TEKNİKLERİ	14	14	5	9	↓ %36	14	14	0	↑ %100	↑ %68	↑ %100	↑ %100	14	14	↑ %100
DİJİTAL BASKI	12	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	12	11	↑ %92
ELEKTRİK TEŞİSAT PROJELERİ	20	20	20	0	↑ %100	20	20	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	20	20	↑ %100
ENDÜSTRİYEL ELEKTRONİK	39	38	15	23	↓ %38	38	13	25	↓ %33	↓ %36	↑ %59	↓ %46	39	20	↓ %48
ENDÜSTRİYEL SOĞUTMA ATÖLYESİ	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %86	7	6	↑ %86
GAZ YAKICI CİHAZLAR ATÖLYESİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100
GÖRÜNTÜ SİSTEMLERİ	13	13	12	1	↑ %92	13	11	2	↑ %85	↑ %89	↑ %100	↑ %100	13	13	↑ %100
GRAFİK VE CANLANDIRMA	44	43	26	17	↑ %61	43	13	30	↓ %30	↓ %46	↑ %77	↑ %86	44	37	↑ %84
HABERLEŞME	13	13	8	5	↑ %62	13	11	2	↑ %85	↑ %74	↑ %100	↑ %92	13	12	↑ %92
HACİM KALIPLARI	11	11	10	1	↑ %91	11	11	0	↑ %100	↑ %96	↑ %100	↑ %100	11	11	↑ %100
İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA PROJELERİ	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	6	6	↑ %100
İŞ KALIPLARI	11	11	11	0	↑ %100	11	10	1	↑ %91	↑ %96	↑ %100	↑ %100	11	11	↑ %100
KALIP ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	11	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	11	11	↑ %100
KONTROL PANOLARI	20	20	20	0	↑ %100	20	20	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	20	20	↑ %100
MEKANİK BAKIM ONARIM	10	10	8	2	↑ %80	10	10	0	↑ %100	↑ %90	↑ %100	↑ %100	10	10	↑ %100
MEKANİZMALAR	7	7	5	2	↑ %71	7	7	0	↑ %100	↑ %86	↑ %86	↑ %100	7	6	↑ %86



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



11.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınavla Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınavla Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
MERKEZİ İKLİMLENDİRME VE HAVALANDIRMA ATÖLYESİ	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %86	7	6	↑ %86
MİKRODENETLEYİCİ VE KODLAMA	39	38	16	22	↓ %38	38	20	18	↑ %56	↓ %48	↑ %70	↑ %54	39	22	↑ %54
MİKRODENETLEYİCİLER VE GÜVENLİK ATÖLYESİ	13	13	12	1	↑ %92	13	5	8	↓ %38	↑ %65	↑ %100	↑ %85	13	13	↑ %100
MOBİL UYGULAMALAR	44	43	34	9	↑ %79	43	31	12	↑ %72	↑ %76	↑ %88	↑ %98	44	39	↑ %88
OFSET BASKI UYGULAMALARI	14	14	12	2	↑ %86	14	14	0	↑ %100	↑ %93	↑ %100	↑ %100	14	14	↑ %100
OTOMASYON ATÖLYESİ	39	39	10	29	↓ %23	39	19	20	↑ %56	↓ %40	↑ %55	↑ %66	39	23	↑ %59
PANEL MOBİLYA ÜRETİMİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100
PANO ATÖLYESİ	20	20	12	8	↑ %60	20	14	6	↑ %70	↑ %65	↑ %100	↑ %100	20	20	↑ %100
S.AYDINLATMA VE KONTROLÜ	20	20	11	9	↑ %55	20	17	3	↑ %85	↑ %70	↑ %100	↑ %90	20	20	↑ %100
S.AYDINLATMADA GÜVENLİK VE VERİM	20	20	8	12	↓ %40	20	17	3	↑ %85	↑ %63	↑ %100	↑ %90	20	20	↑ %100
S.ÇOKLU ORTAM SİSTEMLERİ	27	27	15	12	↑ %57	27	26	1	↑ %96	↑ %77	↑ %96	↑ %93	27	26	↑ %96
S.DİJİTAL TASARIM	44	43	34	9	↑ %79	43	31	12	↑ %72	↑ %76	↑ %82	↑ %98	44	39	↑ %88
S.HİDROLİK VE PNÖMATİK SİSTEMLER	39	39	23	16	↑ %66	39	30	9	↑ %82	↑ %74	↑ %94	↑ %90	39	36	↑ %94
S.OFSETTE FARKLI BASKI TEKNİKLERİ	14	14	4	10	↓ %29	14	14	0	↑ %100	↑ %65	↑ %100	↑ %93	14	14	↑ %100
S.PANO PROJELERİ ÇİZİMİ	39	38	38	0	↑ %100	39	37	2	↑ %96	↑ %98	↑ %96	↑ %100	39	39	↑ %100
S.PROGRAMLAMA	39	38	35	3	↑ %94	38	27	11	↑ %76	↑ %85	↑ %98	↑ %98	39	37	↑ %96



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



11.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınavla Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınavla Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
S.SELENİRME VE İŞIKLANDIRMA	27	27	20	7	↑ %74	27	18	9	↑ %68	↑ %72	↑ %93	↑ %96	27	25	↑ %93
S.SOSYAL MEDYA	27	27	17	10	↑ %64	27	23	4	↑ %86	↑ %75	↑ %93	↑ %96	27	26	↑ %96
S.WEB TABANLI İÇERİK YÖNETİMİ	44	43	38	5	↑ %88	43	39	4	↑ %91	↑ %90	↑ %84	↑ %86	44	40	↑ %91
SAĞLIK BİLGİSİ VE TRAFİK KÜLTÜRÜ	231	229	207	22	↑ %90	229	143	86	↑ %62	↑ %76	↑ %99	↑ %99	231	228	↑ %98
SEÇMELİ AHŞAP OYUNCAK YAPIMI	16	16	12	4	↑ %75	16	16	0	↑ %100	↑ %88	↑ %100	↑ %100	16	16	↑ %100
SEÇMELİ ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ	48	48	48	0	↑ %100	48	48	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %98	48	48	↑ %100
SEÇMELİ ENDÜSTRİYEL KAZANLAR	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100
SEÇMELİ GENEL SOĞUTMA SİSTEMİ ARIZA ANALİZİ	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %86	7	6	↑ %86
SEÇMELİ HİDROLİK PNÖMATİK	31	31	21	10	↑ %66	31	14	17	↓ %44	↑ %56	↑ %97	↑ %65	31	23	↑ %75
SEÇMELİ İSİ POMPALARI	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %86	7	6	↑ %86
SEÇMELİ İSİTMA SİSTEMLERİ SERVİSİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100
SEÇMELİ İÇ HAVA KALİTESİ	7	6	6	0	↑ %100	6	6	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %86	7	6	↑ %86
SEÇMELİ KALİPLAMA TEKNİĞİ	17	17	17	0	↑ %100	17	14	3	↑ %82	↑ %91	↑ %100	↑ %100	17	17	↑ %100
SEÇMELİ MAKİNE ELEMANLARI	31	31	18	13	↑ %55	31	28	3	↑ %90	↑ %72	↑ %97	↑ %75	31	23	↑ %72
SEÇMELİ MEKANİZMA ÇİZİMLERİ	31	31	25	6	↑ %82	31	27	4	↑ %88	↑ %86	↑ %100	↑ %90	31	30	↑ %97
SEÇMELİ MESLEKİ İNGİLİZCE	44	43	39	4	↑ %91	43	38	5	↑ %88	↑ %90	↑ %100	↑ %100	44	43	↑ %98



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri



11.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
SEÇMELİ MOBİL UYGULAMALARI	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100	
SEÇMELİ TEMEL FOTOĞRAF	12	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	12	11	↑ %92	
SEÇMELİ TEMEL TASARIM	26	25	25	0	↑ %100	25	25	0	↑ %100	↑ %100	↑ %96	26	25	↑ %96	
SİHHİ TESİSAT VE GÜNEŞ ENERJİSİ ATÖLYESİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100	
SOĞUTUCULAR VE KLİMALAR	14	14	6	8	↓ %43	14	13	1	↑ %93	↑ %68	↑ %100	14	14	↑ %100	
TASARIM VE MALZEME BİLGİSİ	12	12	12	0	↑ %100	12	12	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	12	12	↑ %100	
TEMEL ELEKTRİK	10	10	10	0	↑ %100	10	10	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	10	10	↑ %100	
TESİSAT PROJELERİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100	
TESİSATLI EV CİHAZLARI ATÖLYESİ	14	14	5	9	↓ %36	14	13	1	↑ %93	↑ %65	↑ %86	14	13	↑ %93	
ÜÇ BOYUTLU GÖRSEL SUNUM TEKNİKLERİ	4	4	4	0	↑ %100	4	4	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	4	4	↑ %100	
VEKTÖREL ÇİZİM	12	11	11	0	↑ %100	11	6	5	↑ %55	↑ %78	↑ %100	12	11	↑ %92	
WEB TABANLI UYGULAMA GELİŞTİRME	44	43	39	4	↑ %90	43	38	5	↑ %88	↑ %90	↑ %98	44	43	↑ %98	
YENİLİKÇİ ÜRETİM YÖNTEMLERİ	27	27	27	0	↑ %100	27	24	3	↑ %83	↑ %92	↑ %100	27	27	↑ %100	
ORTALAMA	17	17	15	2	↑ %97	17	15	2	↑ %100	↑ %99	↑ %107	17	17	↑ %105	

Tablo 33. Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri (12.Sınıflar)



T.C.  
DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2022 - 2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Yıl Sonu Ders Başarı Analizleri

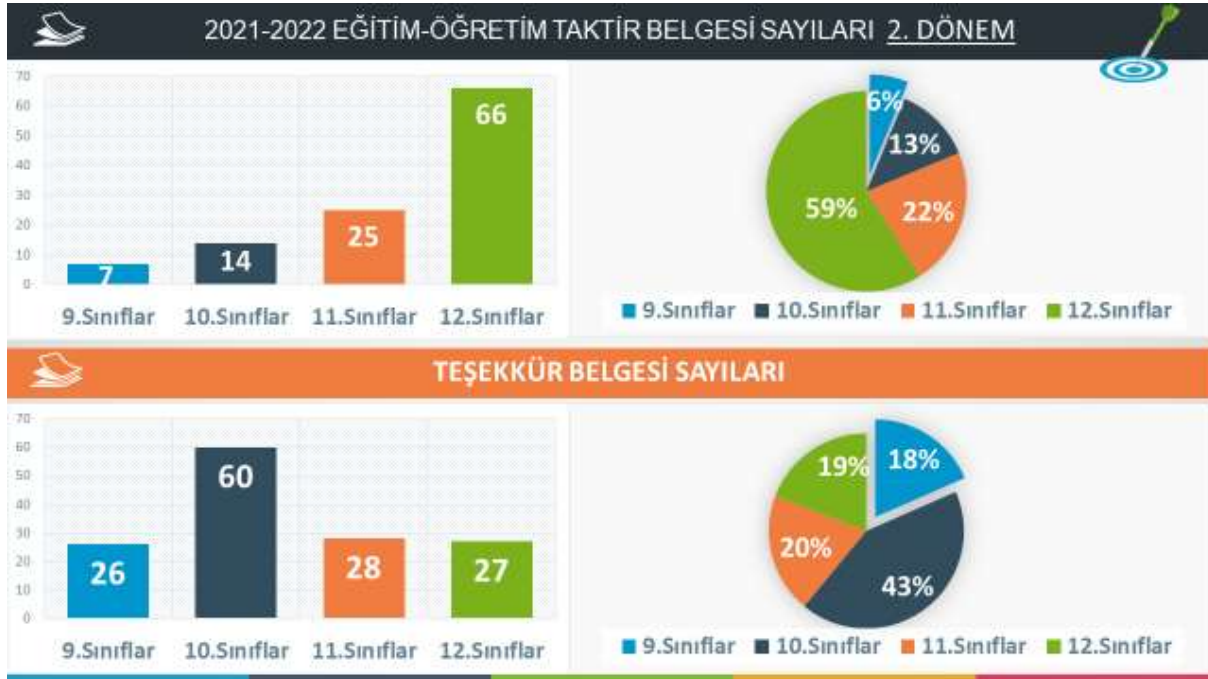


12.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA		1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ		Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	191	171	139	32	↑ %85	171	143	28	↑ %86	↑ %85	↑ %95	179	165	↑ %93	
FİZİK	11	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	11	11	↑ %100	
KİMYA	11	11	3	8	↓ %27	11	10	1	↑ %91	↑ %59	↑ %100	11	6	↑ %55	
MATEMATİK	11	11	5	6	↓ %45	11	6	5	↑ %55	↑ %50	↑ %91	11	8	↑ %73	
T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	184	162	53	109	↓ %33	162	67	95	↓ %46	↓ %40	↑ %90	174	107	↑ %64	
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	201	179	110	69	↑ %66	179	136	43	↑ %76	↑ %71	↑ %88	186	143	↑ %79	
YABANCI DİL	199	176	139	37	↑ %80	176	126	50	↑ %73	↑ %77	↑ %89	184	145	↑ %80	
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ÜRETİM (CAD/CAM)	29	25	14	11	↑ %60	25	11	14	↓ %47	↑ %54	↑ %64	26	15	↑ %64	
BİLGİSAYAR KONTROLLÜ TEZGAHLARLA ÜRETİM (CNC)	11	11	6	5	↑ %55	11	11	0	↑ %100	↑ %78	↑ %100	11	5	↓ %45	
ÇOKLU ORTAM SİSTEMLERİ	8	7	0	7	↓ %0	7	2	5	↓ %29	↓ %14	↑ %57	8	5	↑ %63	
ENDÜSTRİYEL ELEKTRİK SİSTEMLERİ	25	25	20	5	↑ %80	25	17	8	↑ %68	↑ %74	↑ %92	25	18	↑ %72	
İNTERNET PROGRAMCILIĞI	34	31	17	14	↑ %57	31	30	1	↑ %94	↑ %76	↑ %98	33	30	↑ %90	
İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM	43	46	42	4	↑ %93	46	42	4	↑ %93	↑ %93	↑ %100	43	42	↑ %98	
KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMLERİ	10	8	2	6	↓ %25	8	3	5	↓ %38	↓ %32	↑ %63	9	6	↑ %67	
KARTONAJ	15	12	12	0	↑ %100	12	10	2	↑ %83	↑ %92	↑ %100	12	12	↑ %100	
MAKİNE ELEMANLARI VE MEKANİZMALAR	11	11	4	7	↓ %36	11	9	2	↑ %82	↑ %59	↑ %100	11	8	↑ %73	



12.Sınıflar	ÖĞRENCİ SAYISI	1.YAZILI				2.YAZILI				ORTALAMA			1.DÖNEM BAŞARI YÜZDESİ	YIL SONU		
		Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Sınav Katılan Öğrenci Sayısı	Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarısız Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	YAZILI PUANINA GÖRE BAŞARI YÜZDESİ	PERFORMANS PUANI SONRASI BAŞARI YÜZDESİ	Öğrenci Sayısı		Başarılı Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	
MEKANİZMALAR	11	9	7	2	↑ %78	9	8	1	↑ %89	↑ %84	↑ %89	↓ %44	9	6	↑ %67	
MOBİL UYGULAMALAR	14	14	4	10	↓ %29	14	12	2	↑ %86	↑ %57	↑ %57	↑ %54	14	7	↑ %50	
MONTAJ	26	22	22	0	↑ %100	22	22	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %96	23	22	↑ %96	
S.TEMEL FOTOĞRAF	41	34	34	0	↑ %100	34	34	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	35	34	↑ %98	
SEÇMELİ BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ÜRETİM (CAD/CAM)	11	11	11	0	↑ %100	11	11	0	↑ %100	↑ %100	↑ %100	↑ %100	11	11	↑ %100	
SEÇMELİ ENERJİ ÜRETİM VE DAĞITIM MERKEZLERİ	46	40	22	18	↑ %64	40	23	17	↓ %46	↑ %55	↑ %90	↑ %94	40	32	↑ %82	
SEÇMELİ HABERLEŞMENİN TEMELLERİ	8	7	1	6	↓ %14	7	3	4	↓ %43	↓ %29	↑ %100	↑ %88	8	7	↑ %88	
SEÇMELİ KUMANDA TEKNİKLERİ	8	8	7	1	↑ %88	8	4	4	↑ %50	↑ %69	↑ %100	↑ %100	8	8	↑ %100	
SEÇMELİ MAKİNE MESLEK RESMİ	18	15	3	12	↓ %20	15	2	13	↓ %13	↓ %17	↓ %20	↓ %14	15	3	↓ %20	
SEÇMELİ SESLENDİRME VE ISIKLANDIRMA	10	8	6	2	↑ %75	8	5	3	↑ %63	↑ %69	↑ %75	↑ %75	9	5	↑ %56	
SEÇMELİ VERİTABANI ORGANİZASYONU	34	31	20	11	↑ %60	31	29	2	↑ %92	↑ %76	↑ %98	↑ %100	33	30	↑ %90	
SEÇMELİ WEB TASARIMI VE PROGRAMLAMA	14	14	3	11	↓ %21	14	5	9	↓ %36	↓ %28	↑ %57	↓ %31	14	6	↓ %43	
SOĞUTUCULAR VE KLİMALAR	8	8	3	5	↓ %38	8	8	0	↑ %100	↑ %69	↑ %88	↑ %50	8	5	↑ %63	
TEMEL ELEKTRİK	11	9	0	9	↓ %0	9	9	0	↑ %100	↑ %50	↑ %78	↓ %44	9	4	↓ %44	
YAPI ELEKTRİK VE KUVVET TESİSLERİ	21	16	16	0	↑ %100	16	6	10	↓ %38	↑ %69	↑ %81	↑ %89	18	15	↑ %83	
ORTALAMA	23	20	13	7	↑ %63	20	15	5	↑ %75	↑ %69	↑ %88	↑ %77	21	16	↑ %77	

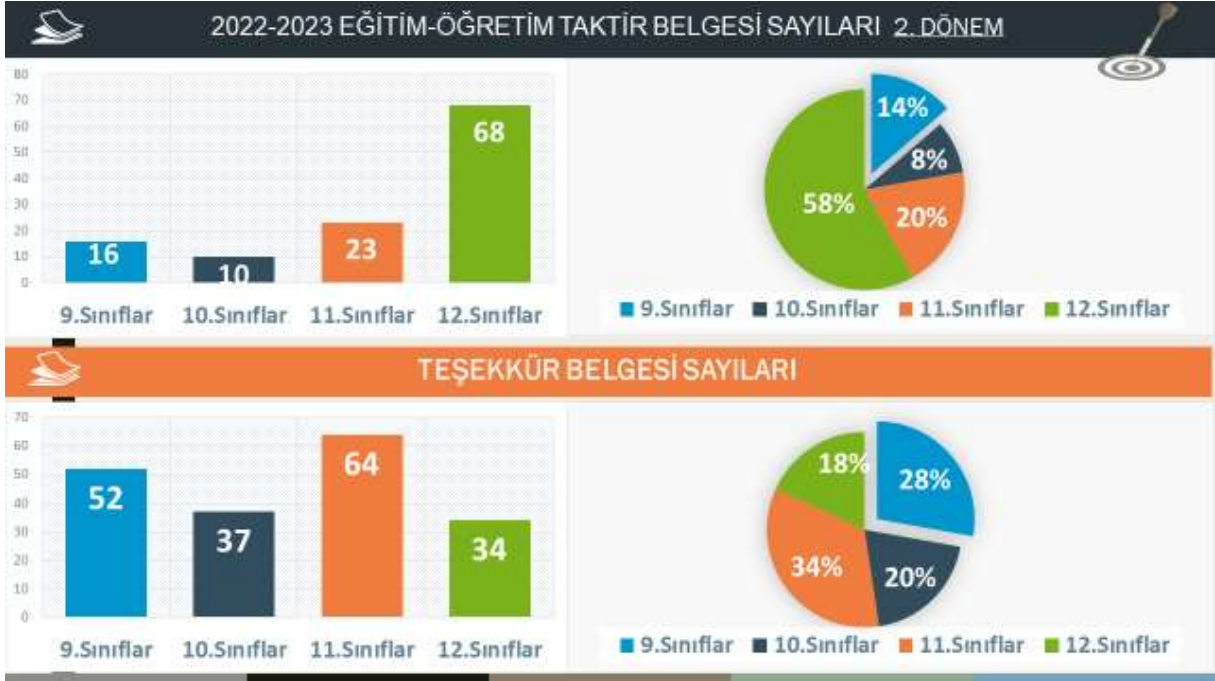
Şekil 1. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Dönemi Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları



Şekil 2. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Dönemi Sosyal-Kültürel ve Sportif Başarılar



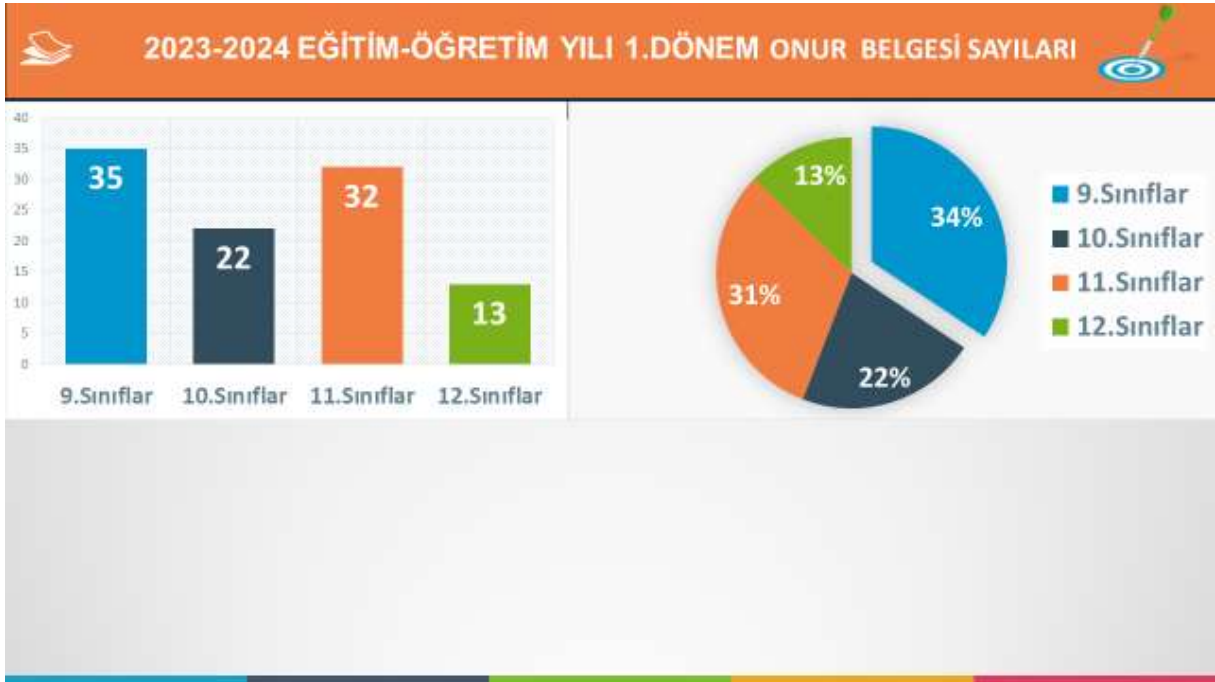
Şekil 3. 2022-2023 Eğitim-Öğretim Dönemi Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları



Şekil 4. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi (1. Dönem) Teşekkür-Takdir Belgesi Sayıları



Şekil 5. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi (1. Dönem) Onur Belgesi Sayıları



Şekil 6. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi Sosyal-Kültürel ve Sportif Başarılar



Tablo 34. "Meslek Liseliler Ailelerle Buluşuyor" Projesi Etkinlik Sayıları

MESLEK LİSELİLER AİLELERLE BULUŞUYOR							
Yıl	Ay	Etkinlik Türü	İlgili Alan	Hane	Faydalana	Öğretmen	Öğrenci
2022	Haziran	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	TESİSAT TEKNOLOJİSİ VE İKLİMLENDİRME	12	36	5	4
2022	Mayıs	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ	48	152	9	10
2022	Nisan	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	57	228	23	60
2022	Mart	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	MOBİLYA VE İÇ MEKÂN TASARIMI	5	15	20	8
2022	Şubat	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	4	17	14	7
2022	Ocak	EŞYA-MALZEME TEMİNİ	MATBAA TEKNOLOJİSİ	3	16	6	4
<b>Toplam</b>				<b>129</b>	<b>464</b>	<b>77</b>	<b>93</b>



Tablo 35. Okul-Alan Tanıtım Etkinlikleri

OKUL ALAN TANITIM ETKİNLİKLERİ				
OKUL TANITIM FAALİYETİ				
TARİH/SAAT	OKUL	8.SINIF ŞUBE SAYISI	8.SINIF ÖĞRENCİ SAYISI	TANITIM YAPAN ÖĞRETMENLER
10.05.2022 - 11.05.2022	Mehmet Zahid Kotku Anadolu İmam Hatip Lisesi	4	116	Tüm Alan Şefleri
	Bursa Çimento Fabrikası Ortaokulu	4	130	Tüm Alan Şefleri
	Sabiha Köstem Ortaokulu	4	120	Tüm Alan Şefleri
	Şehit Jandarma Komando Er Ramazan Okur Ortaokulu	5	120	Tüm Alan Şefleri
	Çukurca Fan Club Ortaokulu	2	40	Tüm Alan Şefleri
	Osmangazi Belediyesi Hacı Akkadın Tarman Ortaokulu	3	90	Tüm Alan Şefleri
	Emine -Hasan Özatav Ortaokulu (Malcılar Anadolu Lisesinde)	7	190	Tüm Alan Şefleri
TOPLAM		29	806	10 ÖĞRETMEN

OKUL ALAN TANITIM ETKİNLİKLERİ				
OKUL TANITIM FAALİYETİ				
TARİH/SAAT	OKUL	8.SINIF ŞUBE SAYISI	8.SINIF ÖĞRENCİ SAYISI	TANITIM YAPAN ÖĞRETMENLER
25.05.2023 - 27.05.2023	Mehmet Zahid Kotku Anadolu İmam Hatip Lisesi	4	116	Tüm Alan Şefleri
	Bursa Çimento Fabrikası Ortaokulu	7	185	Tüm Alan Şefleri
	Şehit Jandarma Komando Er Ramazan Okur Ortaokulu	5	140	Tüm Alan Şefleri
	Çukurca Fan Club Ortaokulu	2	44	Tüm Alan Şefleri
	Osmangazi Belediyesi Hacı Akkadın Tarman Ortaokulu	2	80	Tüm Alan Şefleri
	Emine -Hasan Özatav Ortaokulu (Malcılar Anadolu Lisesinde)	11	380	Tüm Alan Şefleri
TOPLAM		31	945	12 ÖĞRETMEN

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

### 2.8.1 Politik-Yasal Etkenler

Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezi ve yerel resmi makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Kurumumuz Milli Eğitim politikalarının uygulanması, yurttaşlık bilincinin geliştirilmesi ve devlet sistemlerinin oluşturulmasında bireyler üzerinde etkin rol oynamaktadır. İlçemiz eğitim politikaları, dolayısıyla okulumuz eğitim politikaları belirlenirken, ülkemizin ve bölgemizin sahip olduğu politik sistem ve eğitim bilimleri alanındaki bilgi ve deneyimler dikkate alınmaktadır.

Uygulanacak politikalar Türk eğitim sistemi açısından eğitim politikalarının belirlenmesi süreci incelendiğinde Milli Eğitim Bakanlığı, etkili süreçlerini oluşturdukları görülmektedir. Eğitim sistemini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen süreçler irdelendiğinde;

Kamu yönetiminde yenilikçi anlayışın sağlanmasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

Okulumuz başarı seviyelerinin artırılmasında öğrencilerin eğitim öğretime erişim ve katılımlarının sağlanması konusu önemli bir yere sahiptir.

Öğrencilerin doğal yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması gibi özelliklerin ön plana çıktığı görülmektedir.

### 2.8.2 Ekonomik Etkenler

Bursa, ekonomik yönüyle, Türk ekonomisinin geliştirilmesi ve ivme kazanmasında aktif gücü temsil etmektedir. Ülke ve bölge ekonomisinin gelişmesine, ihracat açısından döviz girdisi sağlanmasına ve sanayi altyapısının güçlenmesine sağladığı katkılarla Bursa, ekonomik açıdan büyük bir dinamizm sergilemektedir. Okulumuz Bursa'nın merkezinde olması sebebi ile coğrafi ve stratejik öneme sahiptir. Bu durum Bursa genelindeki ekonomik faaliyetlerin yakından takip edilmesine böylece de ekonomik gelişmelere imkân sunar.

1980'li yıllardan itibaren Bursa İli ölçeğinde sanayileşme hareketlerinin hız kazanması ile birlikte gelişen Nilüfer ve Demirtaş organize sanayi bölgelerine staj imkanı bulan bir çok öğrencimiz olmuştur.

Bu sanayi bölgelerinde; otomobil, otomobil yan sanayi, dokuma sanayi, havlu sanayi, trikotaj sanayi, kundura sanayi, tarım araçları sanayi, mobilya sanayi, deri, plastik sanayi, makine ve madeni eşya yapımıcılığı, elektrik motoru sanayi, döküm sanayi, marangoz makineleri sanayi, kaynak makineleri sanayi, soba sanayi, bıçakçılık sanayi çok gelişmiştir. Bunların dışında yağ ve un fabrikaları üretim yapmaktadır.

### 2.8.3 Sosyokültürel Etkenler

Adını Osmanlı Devleti'nin kurucusundan alan, Bursa'nın en büyük ve merkez ilçesi Osmangazi, üzerinde yaşayan 3 medeniyetin derin izlerini taşıyan tarihi bir ilçedir. Marmara Bölgesi'nde yer alan ilçemiz, 862.516 nüfusu ve 71.400 hektar alanıyla ülkemizdeki 56 ilden daha büyüktür.

136 adet mahallesi, 8.802 sokak ve caddesi bulunan Osmangazi, Bursa'da sosyal hayatın ve ekonominin de merkezidir.

Osmangazi; tarihi kültürel zenginlikleri, dağı ve kaplıcalarıyla bir turizm kenti, eşsiz tabiatı ve verimli ovasıyla bir tarım kenti, endüstriyel tesisleri ve sanayisiyle de bir sanayi ve ticaret kentidir. Farklı iş alanlarını barındıran ilçemizde bu nedenle gündüz nüfusu 1 milyonu geçmektedir.

### 2.8.4 Teknolojik Etkenler

Teknoloji insanoğlunun ihtiyaç ve gereksinimlerine uygun yardımcı alet ve araçların yapılması ya da üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Teknoloji, günümüzde veri paylaşımının en etkin bir biçimde kullanılarak keşiflere yön vermesinin etkin bir parçası olarak da tanımlanabilmektedir.

Eğitim ve teknolojinin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Eğitim; insanın doğuştan sahip olduğu yeteneklerin ortaya çıkmasına ve bireyin gelişmesine hizmet etmektedir. Teknoloji ise; insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanmasına yardımcı olmaktadır. Çağımızda teknoloji, çok hızlı bir gelişim ve değişim içerisindedir. Her geçen gün yeni bir teknolojik gelişme ön plana çıkmaktadır. Bu konuda ülkemiz ve dünyada teknolojideki hızlı gelişmeler, eğitim sistemine de yansımakta ve öğrenme-öğretme faaliyetlerini etkilemektedir. Okulumuzda bu gelişmeler yakından takip edilmekte olup bilimsel verilere ve teknolojik gelişmelere dayanılarak eğitim öğretim faaliyetleri daha ileri düzeye çıkarılmaktadır. Bilgi, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak değerlendirildiğinde:

1. İlerleyen teknolojinin bireyler tarafından benimsenmesi ve uygulanmasının artırılması,
2. Elde edilen bilginin erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaştırılması,
3. Yeni eğitim, öğretim ve öğrenme ortamlarının teknolojinin sağladığı imkânlarla hazırlanması,
4. Toplumda bilişim teknolojileri ve internet kullanılması sonucunda meydana gelen değişiklikler dikkate alınmakta ve çalışmalar bu alanlarda yoğunlaşmaktadır.

### 2.8.5 Yasal (Legal) Etkenler

1. MEB Mevzuatının uygulanması
2. 657 Sayılı Devlet memurları Kanunu

3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili işlemler
4. Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri almak.
5. Adlî ve idarî makamlardan gelen öninceleme iş ve işlemlerini yürütmek.
6. İdari, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak.
7. İdari ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

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

Paydaşlarımızın görüş ve önerileri ile yapılan anket çalışmaları sonucunda okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile bizi bekleyen fırsatlar ve tehditlerin neler olabileceği ilgili maddelerde belirlenmiştir.

### 2.9.1 Güçlü Yönlerimiz

- Şubelerdeki öğrenci sayılarının eğitim-öğretim için ideal sayıda olması
- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması
- Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması
- Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılması
- Mesleki eğitim mezunlarının istihdam kolaylığı
- Personelin birbirine bağlılığı ve aralarında dayanışma olması
- Kurum kültürüne sahip olması
- Liderlik davranışları sergileyebilen öğretmenlerin olması
- Alınan kararların çalışanların katılımıyla alınması
- Kurumdaki duyuruların çalışanlarla zamanında paylaşılması
- Okul personelinin ekip çalışmasını benimsemesi
- Çalışmaların belirli bir plan ve koordinasyon içinde yapılması
- Okul personelinin tecrübeli ve dinamik olması
- Öğretmenlerin teknolojiyi iyi kullanabilmeleri
- Girişimci personelin olması
- Kendini geliştirmeye açık ve geliştiren öğretmenlerin olması
- Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması
- Alanların sanayi ihtiyacına göre nitelikli öğrenci yetiştirmesi
- Alanında deneyimli öğretmen kadrosunun olması
- Veli toplantılarına özellikle 9 ve 10. sınıflarda katılımın fazla olması
- Velilerle kolay iletişim kurulabilmesi
- Okul Aile Birliği'nin iş birliğine açık olması
- Küçük bakım ve onarım ihtiyaçlarının alanlarımız aracılığı ile giderilmesi
- Okulumuzun kaloriferli olması ve ısınma sorununun olmaması

- Çok amaçlı salonun olması
- Okul bahçesinin geniş, düzenli ve sportif aktiviteler için uygun olması
- Atölye binası ile ana bina geçişlerinin kolay olması
- Bilişim alt yapısının olması ve kullanılması
- Güvenlik kameralarının olması
- Atölye donanımlarının büyük ölçüde temin edilmiş olması
- Okul Aile Birliği gelir durumunun iyi olması
- Genel bütçeden talep edilen ödeneklerin zamanında gelmesi
- Okul yöneticilerinin açık fikirli olması
- Okul yöneticileri ve öğretmenler arasında iş birliğinin olması
- Liderlik davranışları sergileyebilen yöneticilerin olması
- Okul yöneticilerinin yaratıcı ve yenilikçi düşünceler üretilmesi konusunda öğretmenleri teşvik etmesi
- Okul yönetiminin personeli zamanında bilgilendirmesi
- Okul yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması
- Okul yöneticilerinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
- Okul yöneticileri ve öğretmenlerin güçlü bir iletişimi olması
- Kurum içindeki iletişimin sağlıklı oluşu
- Personelin teknolojik alt yapıyı kullanarak kolayca haberleşebilmeleri
- Ulaşımın kolay olması
- Okulun sanayi bölgesinde olması
- Okulumuzun tercih edilen bir okul olması

### 2.9.2 Zayıf Yönlerimiz

- Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması
- Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının fazla olması
- Devamsızlık yapan öğrenci sayısının fazla olması
- Farklı kültürlerden gelen öğrenci sayısının fazla olması
- Öğrencilerin ders başarılarının düşük olması
- Bazı öğrencilerin ön öğrenmelerinin yetersiz olması
- Öğrencilerin ortak bir okul kültürüne sahip olmaması
- Öğrenci disiplin anlayışının yetersizliği
- Öğrencilerin okuma alışkanlığının az olması
- Mezunları izleme konusunda yeterli ve etkili izleme yöntemlerinin kullanılmaması
- Aile ekonomisine destek vermek için öğrencilerin bir kısmının çalışmak zorunda kalması
- Öğrencilerimizin özgüvenlerinin eksik olması
- Üniversite sınavlarında istenilen başarıyı elde edememe
- Öğrencilerdeki motivasyon eksikliği
- Okulumuzda kadrolu rehber öğretmen olmaması

- Çoğu personelin uzak yerlerde ikamet ediyor olmaları
- Veli- okul iş birliğinin yeterli seviyede olmaması
- Velilerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önemi göstermemesi
- Bazı velilerin öğrencileri çeşitli işlerde çalıştırması
- Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması
- Okul kütüphanesindeki kitap sayısının yetersiz olması
- Velilerden yeterli desteğin alınamaması
- Ödeneklerin yetersizliği
- Okulun göç alan bir bölgede olması
- Okulda yapılan etkinliklerin çevreye yeterince tanıtılmaması

### 2.9.3 Fırsatlar

- Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği
- Belediyenin çeşitli konularda verdiği destekler
- Nitelikli iş gücü ihtiyacının artması
- Mesleki eğitime olan ihtiyacın artması
- Bursa ilinin sanayisinin gelişmiş olması
- Okulumuzun sanayi bölgelerine yakın olması
- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
- Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması
- İnsan kaynaklarının yeterliliği
- Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşılabilme
- Okulun ilçedeki kurumlar tarafından kabul görmesi
- Proje çalışmalarına yer verilmesi
- Bilimsel ve teknolojik çeşitliliğin artması
- Öğrenci bilgilerinin bilgisayar ortamına kayıt edilmesi ve takibinin yapılması
- E-Okul'dan öğrenci ve velilerin devamsızlığı ve ders notlarını takip etmesi
- E-Öğrenme, E-Akademi, E-Okul, EBA internet olanakları
- Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması
- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları
- MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
- Yeni öğretim programlarını kavramış öğretmenlerin olması
- Mezunlarımızın iş yeri açma belgesi alması
- Ulaşımın kolay olması
- Sanayi kuruluşlarına yakın olması
- Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi
- Sıfır Atık Projesi'nin uygulanması

## 2.9.4 Tehditler

- Velilerin bir kısmının sosyal güvencesinin olmaması
- Ödenek yetersizliği
- Parçalanmış aile yapısına sahip öğrencilerin çok olması
- Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması
- Okul çevresinde gruplaşmaların olması
- Aile içi şiddetin yaygın olması
- Öğrencilerin kötü alışkanlıklarının olması
- Sosyal ve kültürel açıdan çeşitlilik
- Aile yapısındaki olumsuz değişimler
- Göç alan bir bölge olması
- Öğrenciler tarafından iletişim araçlarının yanlış kullanılması
- Toplumsal yaşam biçiminde internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler
- Bilinçsiz internet kullanımı ve teknoloji bağımlılığı
- Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar
- Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi
- Okulun anayol üzerinde olması
- Okul çevresinde kontrolsüz alanların fazla olması

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

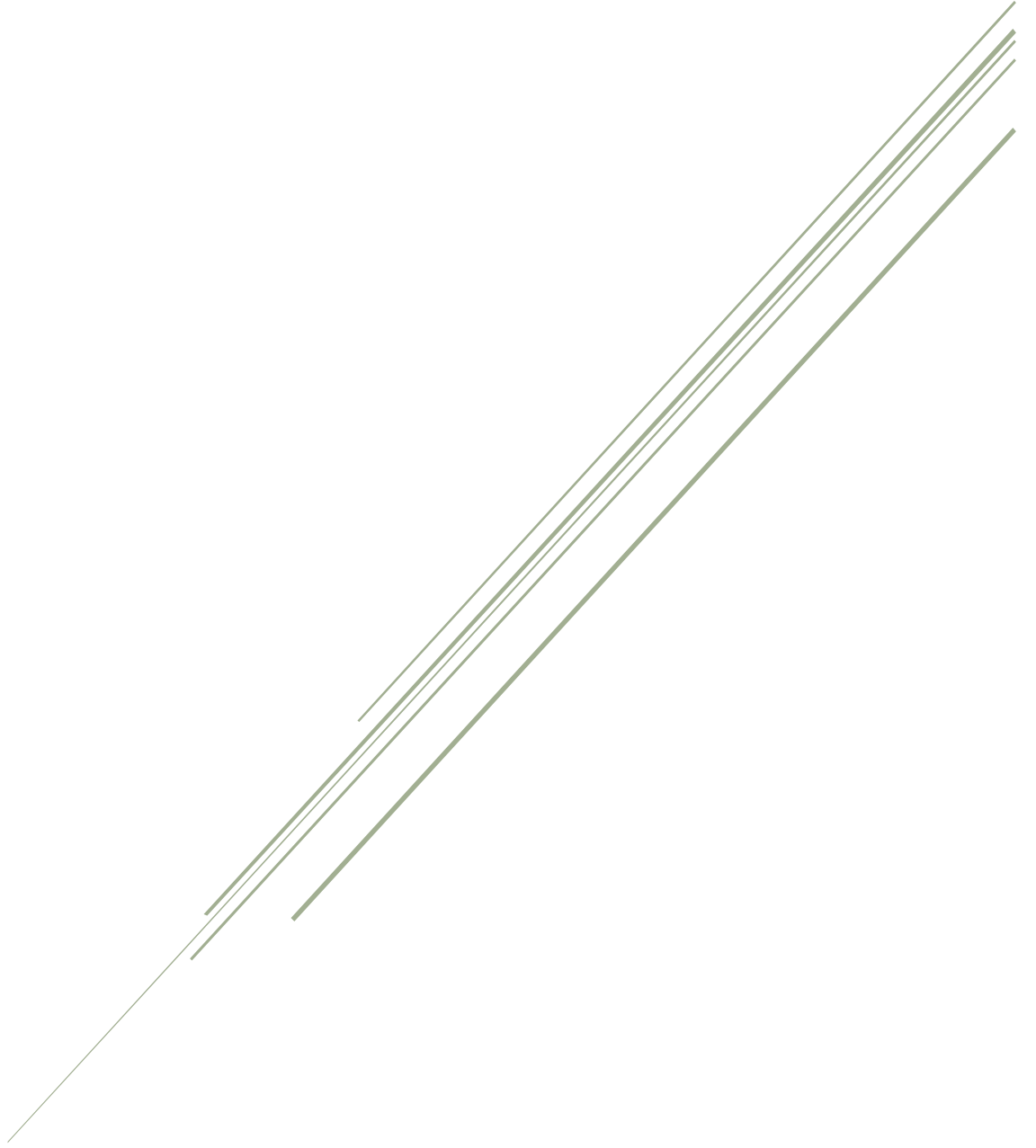
Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İl, İlçe, Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması</li></ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>• Tabii olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sıkyaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li></ul>

	<p>çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşlarımızla öğrenci gelişimi konusunda önceliklerimizin farklı olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İdarenin paydaşlara öğrenci gelişimi açısından daha açık bir şekilde bilgilendirme yapıp, öğrenci iletişimi konusunda seminerler planlamalı</li> </ul>
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul bünyesinde farklı bölümlerden kaynaklı her yetkinlikte personel bulunmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışanlarımızın kendi alanlarında gelişimi için eğitimler düzenlenmeli.</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul bünyesinde farklı bölümlerin bulunması kendi kendine yetebilen bir ortamı bizlere sağlamıştır.</li> <li>• Staj ve Mesem uygulaması özel kuruluşlarla güçlü bir iş birliği kurulmasını katkı sağlamıştır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim-öğretim faaliyetlerin farklı alanların katılımıyla çeşitlenmesi kurumumuza değer katmıştır.</li> </ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzda Spor salonunun olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevcut hizmet binasının ek binayla desteklenmesi gerekir.</li> </ul>
Teknoloji ve Bilişim Alt yapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeterli personel olmasına rağmen teknolojik malzeme eksikliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etkileşimli tahtaların bakım ve onarımı</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması</li> <li>• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemez değişikliklerin dikkate alınması</li> <li>• Okullara yeterli ödenek ayrılması</li> </ul>



# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ



## 3. GELECEĞE BAKIŞ

---

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

### 3.1 Misyon

Biz; Bütün öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların mesleki bilgi ve becerilerini artırmak, kendine güvenmelerini sağlamak ve onların 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanan bireyler olarak yetiştirilmeleri için varız.

### 3.2 Vizyon

Mesleki ve Teknik Eğitimde; değişen dünya şartlarına ayak uyduran, bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan, ülkesinde ve bölgesinde en saygın ve tercih edilen bir kurum olmak.

### 3.3 Temel Değerler

Sorumluluk sahibi, hassas vatandaş olmak.

Milli ve manevi değerlere önem veririz.

Tarihinden güç ve dersler alıp gelecek için doğru kararlar almak.

Araştırma ve gelişmeye açık, tarafsız önyargısız bireyler yetiştirmek.

Her bireyi ayrı bir değer görmek.

Çok yönlü gençler yetiştirebilmek.

Hayatı okula taşıyabilmek.

Hedefleri olan ve onlara ulaşmakta ısrarcı olan gençler yetiştirmek.

Okulun tüm personeli ile "BİZ" olmak.

Sevgi ve saygı kültürünü yaygınlaştırmak

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM									
Amaç 1	A.1 Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış; teknolojiyi üreten; geleceği kurgulayan; milli ve manevi değerlerini bilen, saygı ve hoşgörü sahibi, sorumluluk bilinci olan gençler yetiştirmek..									
Hedef 1.1	H.1.1 Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla okula uyumu sağlanacak, devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	90	95	96	97	98	100	6 Ay	Yıllık	
PG 1.2 Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	45	44	42	40	39	37	6 Ay	Yıllık	
PG 1.3 Ortaöğretimde 9. sınıf tekrar oranı (%)	20	14	13	12	11	10	9	6 Ay	Yıllık	
PG 1.4 Okula kayıt olanların süreç sonunda mezun olma oranı (%)	20	55	55	58	60	63	66	6 Ay	Yıllık	
PG 1.5 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S.1 Okulun bulunduğu bölgede tanıtımı yapılacak, bölge öğrencilerinin okula kayıtlarının sağlanması için veli görüşmeleri yapılacaktır.									
	S.2 Okula yeni başlayan öğrencilere eğlenceli okula başlama etkinliği yapılacak, okula uyumu, derslere giriş çıkışlar, okula geliş gidişler, okul birimleri ve okul kuralları hakkında oryantasyon eğitimi yapılacaktır									
	S.3 Öğrencilerin okula devamı sıkı takip edilecek, devamsızlık durumunda okul veli iletişimi sağlanacak, velilerle görüşülerek öğrencilerin okula devamı sağlanacaktır.									
	S.4 Öğrencilerin okuldan memnuniyeti artırılarak okula devamı ve okulda eğitimini sürdürerek mezun olmalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
	S.5 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	₺150.500,00									
Tespitler	1. Okula Devam - Devamsızlık /Lokal devamsızlık Sorunları Yaşanması									

	<p>2. Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği.</p> <p>3. Yabancı Öğrenciler / Uyum süreci ve dil eğitimi sorunlarının yaşanması</p> <p>4. Okul web portalını güncel tutma velilere yönelik toplu mesaj sistemini canlı tutma</p> <p>5. Öğrencilere Bağımlılık (İnternet tütün alkol vb.) ve kişisel gelişimleri ile ilgili rehberlik ve seminer çalışmaları yapma</p>
İhtiyaçlar	Fiziki mekânlar, Bilgisayar, internet, okul servisi ulaşım

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.									
Hedef 2.1	H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Bağımlılık ve Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine 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. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.
	S4. 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.
	S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	₺70.000,00
Tespitler	1. Onur kurulunun daha işler hale getirilmesi 2. Öğrenci ve Öğretmene yönelik etkinlikler düzenleme 3. Maddi durumu düşük öğrencilerin desteklenmesi 4. Etkinlik yürüten öğretmen ve öğrencileri ödüllendirme ve onure etme. 5. İşletmelerle protokoller düzenleme
İhtiyaçlar	Seminer düzenlenmesi, Fiziki mekan, Sms hizmet paketi

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.									
Hedef 2.2	H.2.2 Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1. Öğrencilerin yılsonu başarı puan ortalaması	20	85	90	91	92	93	95	6 Ay	Yıllık	
PG 2. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 Ay	Yıllık	
PG 3. Destekleme ve Yetiştirme Kursları'na katılan öğrencilerin memnuniyet oranı (%)	20							6 Ay	Yıllık	
PG 4. Genel ortaöğretim son sınıf düzeyinde yükseköğretime yerleşen öğrenci oranı (%)	20	3	4	5	7	9	10	6 Ay	Yıllık	
PG 5. Üniversite işbirliğine ilişkin yapılan veya devam eden protokol sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Öğrencilerin sorun çözme, sosyal ve bilimsel çalışma becerilerini güçlendirecek faaliyetler artırılabacaktır.									

	S2. Öğrencilerde kitap sevgisi, okuma alışkanlığı kazanmaları yönünde kitap okuma etkinlikleri artırılabacaktır.
	S3. Öğrencilerin başarı ve kazanım düzeyi takip edilecek, eksikliklerinin giderilmesi için tedbirler alınacaktır.
	S4. Öğrencilere Yüksek öğretim rehberliği yapılacak ve üniversiteye yerleşenlerin oranının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
	S5. Üniversitelerin imkanlarından yararlanma konusunda çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	₺50.500,00
Tespitler	1. Üniversite gezilerinin artırılması 2. Son sınıf öğrencilerine yönelik üniversite hazırlık Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması 3. Okuma saatlerinin oluşturulması 4. Öğrencilerin başarı ve kazanım düzeyi takip etmek için Alan – İşletme işbirliğinin artırılması
İhtiyaçlar	Okul Servisi, okuma kitapları, alanlarla ilgili seminer verecek uzman personel ayarlanması

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.									
Hedef 2.3	H.2.3 Öğrencilerin Sosyal, bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, çevreye duyarlı ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1. En az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (%)	20	65	67	68	70	72	75	6 Ay	Yıllık	
PG 2. Geri dönüşüm, Enerji tasarrufu, israfın önlenmesi konularında yapılan etkinlik sayısı	20	1	2	2	3	3	4	6 Ay	Yıllık	
PG 3. Çevrenin korunması, çevremizdeki canlılara karşı duyarlı davranılması, çevreye karşı sorumluluklarımız konusunda yapılan etkinlik sayısı	20	1	2	2	3	3	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4. Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı	20	80	82	84	85	87	90	6 Ay	Yıllık	
PG 5. Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında	20	75	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık	

yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler
Stratejiler	S1. Gençlerin kendini ifade etme, özgüven sağlama yönünde sosyalleşmesi, kültürel ve sportif etkinliklere daha fazla katılımları sağlanacaktır.
	S2. Öğrencilerde kitap sevgisi, okuma alışkanlığı kazanmaları yönünde kitap okuma etkinlikleri arttırılacaktır.
	S3. Öğrencilere çevrenin önemi, sürdürülebilir bir çevre için neler yapmalıyız, hayvan sevgisi, çevremizdeki canlıların korunması konularında faaliyetler yapılacaktır.
	S5. Okulda kitap sevgisi ve okuma kültürünü geliştirmeye yönelik kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır
	S5. Öğrencilerde Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularına; milli ve manevi değerleri tanınmaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	₺45.000,00
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faaliyetlerin duyurulması yönünde eksik var.</li> <li>2. Öğrencilerin faaliyetlere katılımı yönünde isteksizlik var.</li> <li>3. Faaliyetlerin niteliğinin arttırılması için işbirliği yapılmalı.</li> <li>4. Dışarıdan daha fazla destek sağlanmalı</li> </ol>
İhtiyaçlar	Mali, fiziksel kaynaklar yetersiz

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırılacaktır.									
Hedef 2.4	H.2.4 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime yönlendirilmesi sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1. Öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılım sayısı	20	45	49	50	51	53	55	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Üniversite Sınav sistemi, Sınava hazırlık, Üniversite tanıtımı, Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için düzenlenen rehberlik ve etkinlik sayısı	20	1	2	3	3	3	4	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Üniversite sınavına hazırlık ve Destekleme ve Yetiştirme kursları	20	0	0	1	2	3	4	6 Ay	Yıllık	

kapsamında kurs açılan ders sayısı									
PG 4 Öğrencilere kariyer günleri kapsamında yapılan etkinlik sayısı	20	0	0	1	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Üniversite tanıtımına yönelik yapılan üniversite gezisi sayısı	20	0	0	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin okul içi, yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
	S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
	S3. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri desteklenecektir.								
	S4. Alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması ve isabetli meslek seçimine katkı sağlanacaktır.								
	S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri ve mesleki girişimcilik farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺50.000,00								
Tespitler	1. Önemli oranda öğrencinin aileden kaynaklı (ekonomik, psikolojik, sosyolojik vb. ) sorunları var. 2. Öğrencilerde düzenli ders çalışma kültürü eksik 3. Öğrencilerin Üniversite sınavına hazırlık ve Destekleme ve Yetiştirme kursları kapsamında açılan kurslara ilgisizliği								
İhtiyaçlar	1. Uluslararası yarışma ve projelerin takibini yapacak ekip 2. Üniversite gezileri için servise olan ihtiyaç 3. Rehberlik etkinliklerinin gerçekleştirileceği çok amaçlı salon								

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir								
Hedef 3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
	PG 1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	70	71	73	75	77	79	6 Ay
PG 2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen	20	1	1	2	3	4	5	6 Ay	Yıllık



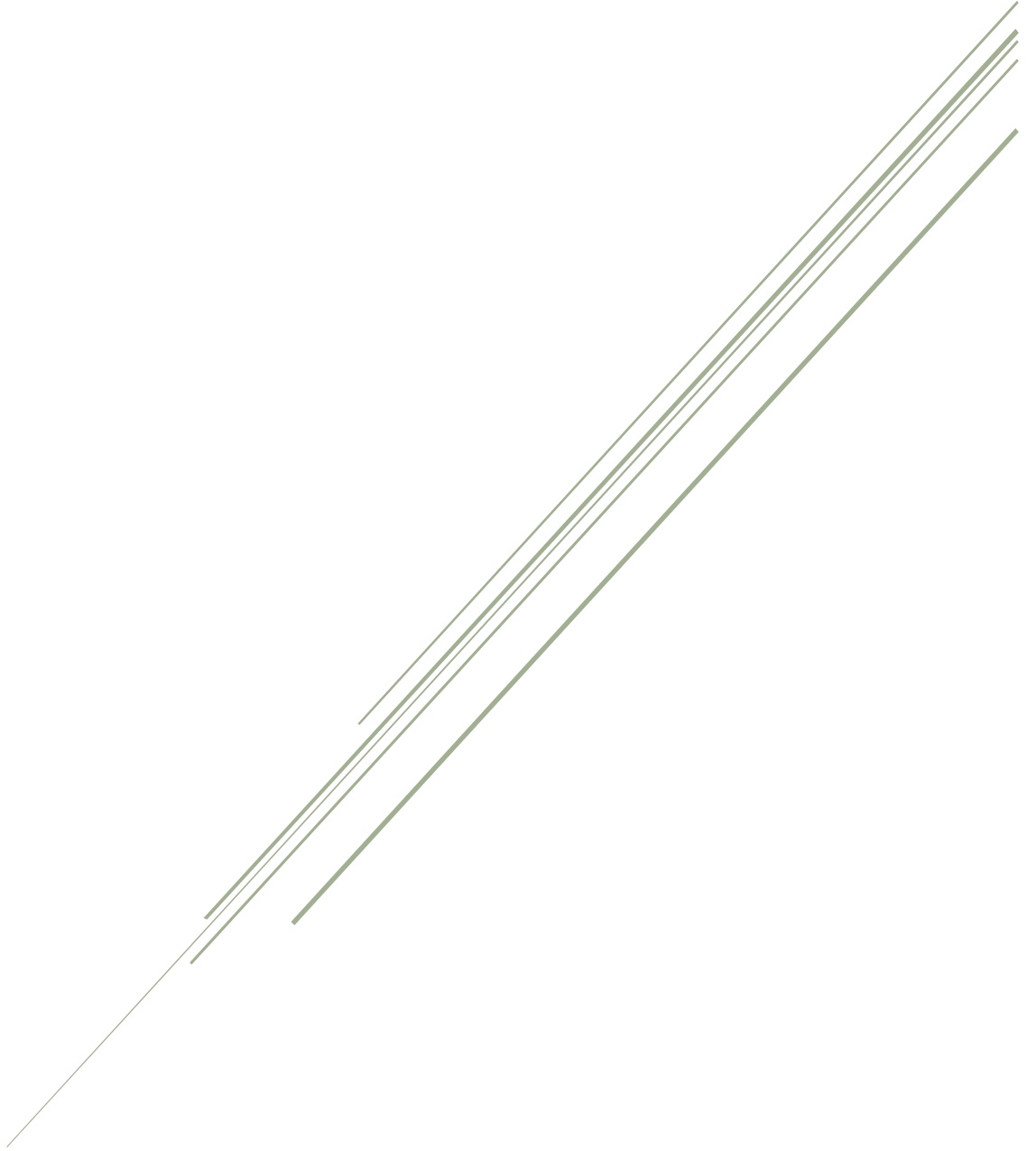
ortalama hizmet içi faaliyet sayısı									
PG 3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı	20	2	2	2	3	3	4	6 Ay	Yıllık
PG 4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık
PG 5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.								
	S2. Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.								
	S3. Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.								
	S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺60.000,00								
Tespitler	Uzaktan eğitimlere olan ilgisizlik Uzaktan eğitimlerin ihtiyaçları karşılamaması Öğretmenleri okul dışı zamanlarda bir araya getirebilecek sosyal tesis ve hizmetlerin eksikliği								
İhtiyaçlar	Uzaktan eğitimde konuların çeşitlendirilmesi Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler								

Tema	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir								
Hedef 3.2	H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1 Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	34	32	30	28	26	25	6 Ay	Yıllık
PG 2 Okul bahçesinde düzenlenen oyun alanı sayısı	20	1	1	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık

PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	0	0	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
Stratejiler	S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.								
	S2. Çocukların sosyalleşmesi, geleneksel oyunlar oynaması, okul ortamlarının verimli kullanılması için okul bahçesinde ve içinde yeterli oyun alanları oluşturulacak, oyunlar için uygun alan çizimlerinin yapılması sağlanacaktır								
	S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.								
	S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.								
	S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺100.000,00								
Tespitler	Okul sayısının yetersizliği Okul bahçeleri geleneksel oyunlar için uygun değil								
İhtiyaçlar	Özellikle çırak öğrenciler için daha fazla okul ihtiyacı vardır. Geleneksel oyunlar için uygun bahçeler hazırlanmalıdır.								

# 4. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



## 4. MALİYETLENDİRME

Tablo 36. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	₺ 150.500	₺ 210.700	₺ 294.980	₺ 412.972	₺ 578.160	₺ 1.647.313
<b>Hedef 1.1</b>	₺ 150.500	₺ 210.700	₺ 294.980	₺ 412.972	₺ 578.160	₺ 1.647.313
<b>Amaç 2</b>	₺ 215.500	₺ 301.700	₺ 422.380	₺ 591.332	₺ 827.865	₺ 2.358.777
<b>Hedef 2.1</b>	₺70.000	₺98.000	₺137.200	₺192.080	₺268.912	₺766.192
<b>Hedef 2.2</b>	₺50.500	₺70.700	₺98.980	₺138.572	₺194.001	₺552.753
<b>Hedef 2.3</b>	₺45.000	₺63.000	₺88.200	₺123.480	₺172.872	₺492.552
<b>Hedef 2.4</b>	₺50.000	₺70.000	₺98.000	₺137.200	₺192.080	₺547.280
<b>Amaç 3</b>	₺160.000	₺224.000	₺313.600	₺439.040	₺614.656	₺1.751.296
<b>Hedef 3.1</b>	₺60.000	₺84.000	₺117.600	₺164.640	₺230.496	₺656.736
<b>Hedef 3.2</b>	₺100.000	₺140.000	₺196.000	₺274.400	₺384.160	₺1.094.560
<b>TOPLAM</b>	<b>₺526.000</b>	<b>₺736.400</b>	<b>₺1.030.960</b>	<b>₺1.443.344</b>	<b>₺2.020.681</b>	<b>₺5.757.386</b>

DEMİRTAŞPAŞA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 Sayılı Genelgesi doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkıları ile hazırlanmış olan 2024-2028 Stratejik Planın uygulanması Kurulumuzca uygun görülmektedir.

Celal ULUSOY  
Okul Müdürü

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Celal ULUSOY	Okul Müdürü	
Vedat Nedim AYTEK	Müdür Başyardımcısı	
Ayşen AYDIN	Öğretmen	
Erdinç ÖZTÜRK	Öğretmen	
Abdulkadir ÖZDEN	OAB Başk.	

## 5. 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.

## 5. EKLER

Tablo 37. Veli Memnuniyet Anketi ve Sonuçları

Sno	Soru	Ortalama Puan	1	2	3	4	5
1	23- Okul kantininde satılan malzemeler temiz ve sağlıklıdır.	2,84	20	15	28	13	14
2	32- Okul tesisleri (sportif, eğlence, kültürel faaliyetler) çevrenin kullanımına sunulmaktadır.	3,28	16	7	26	18	23
3	24- Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	3,39	11	9	24	26	20
4	12- Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	3,40	15	7	21	21	26
5	21- Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,44	8	12	27	18	25
6	22- Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz, havalandırılmalı, geniş, ferah vs...)	3,50	12	8	19	25	26
7	13- Veli temsilcileri, tüm velileri temsil edebilmektedir.	3,51	8	11	26	17	28
8	26- Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.	3,51	10	9	20	27	24
9	37- Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	3,56	8	8	26	22	26
10	33- Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir.	3,57	10	7	22	24	27
11	25- Öğrencim okulda sosyalleşti.	3,60	8	6	26	24	26
12	29- Öğrencimin okuldaki başarıları ile ödüllendirilir.	3,61	11	8	18	21	32
13	27- Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	3,64	12	7	14	25	32
14	35- Okul, çevre kirliliğinin (gürültü, temizlik vb.) önlenmesi konusunda duyarlıdır.	3,64	6	12	17	28	27
15	28- Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	3,66	9	7	21	22	31
16	31- Okulda öğrencim olumlu kişilik kazanabilmektedir.	3,68	9	5	20	28	28
17	14- Okulda bizi ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,70	4	11	25	18	32
18	34- Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar.	3,72	6	10	17	27	30
19	36- Okul çalışmaları ve öğrenciler davranışları ile çevreye iyi örnek olurlar.	3,72	7	3	24	30	26
20	38- Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	3,78	9	5	19	21	36
21	20- Okulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yeterli sayıda görevli vardır.	3,80	7	3	24	23	33
22	30- Öğrencim okulda temel ahlaki kuralları öğrenebilmektedir.	3,80	9	5	16	25	35

23	4- Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.	3,82	8	4	20	22	36
24	11- Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, Sel Fırtına vb.) karşı gerekli tedbirler alınmaktadır.	3,92	4	8	15	27	36
25	10- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,93	9	3	15	21	42
26	6- Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,94	4	6	19	23	38
27	19- Çocuğumuz okulda öğrendiklerini günlük yaşamda kullanabilmektedir.	3,96	2	9	17	25	37
28	3- Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4,04	6	2	14	28	40
29	9- Okulun diğer personeline (Memur, Hizmetli vb.) güvenirim.	4,04	2	6	17	26	39
30	18- Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.	4,04	5	3	18	21	43
31	5- Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.	4,14	4	5	12	22	47
32	1- İhtiyaç duyduğumda okul personeliyle (yönetici, öğretmen, memur gibi) rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,26	4	2	14	17	53
33	7- Okula yöneticilere güvenirim.	4,33	2	3	12	19	54
34	2- Bizi ilgilendiren duyuruları zamanında öğreniyorum.	4,38	4	2	6	22	56
35	17- Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (Nakil, Karne, Mezuniyet, Belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4,41	1	5	8	18	58
36	8- Okulun öğretmenlerine güvenirim.	4,43	2	0	10	23	55
37	16- Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	4,56	1	4	5	14	66
38	15- Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4,59	2	2	6	11	69