

T.C.
ÇALDIRAN KAYMAKAMLIĞI
Zahide-Mehmet Salih Tamince Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü

SAYI : E-84303945-20/155
KONU : 2024-2028 Stratejik Plan

10/06/2024

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
ÇALDIRAN
(Ortaöğretim Şube Müdürlüğü)

İLGİ : a) 29.09.2018 tarih ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama Konu Genelge
b) 17.08.2018 tarih ve 78059895-CB001 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı
c) Milli Eğitim Bakanlığının 2018/16 sayılı Genelgesi

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 2018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesinde: 'Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik planlar hazırlar.' denilmektedir. Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Milli Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve 'Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planlama Hazırlık Programı'na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür. Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Çaldıran Zahide Mehmet Salih Tamince Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını Olurlarınıza arz ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Uygun Görüşle Arz Ederim.

Erol TAŞ
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

Mehmet Sakin KAYA
Okul Müdürü

OLUR.
14./06/2024
Zeki GÜLMEZ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek : 2024-2028 Stratejik Planlama (71 Sayfa)



Adres: BEYAZIT MAH. FATİH CAD. ZAHİDE M.SALİH LİSESİ BLOK
NO: 8 ÇALDIRAN / VAN
Elektronik Ağ: <http://tamincelisesi.meb.k12.tr/>
e-posta: 751666@meb.k12.tr

Bilgi için: Mehmet Sakin KAYA
Tel: 5363511064





T.C.
VAN VALİLİĞİ
ÇALDIRAN
ZAHİDE – MEHMET SALİH
TAMİNCE MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2020-2024 STRATEJİK PLANI
(2024 DOSYASI)



Y. H. F1
H. x.
2

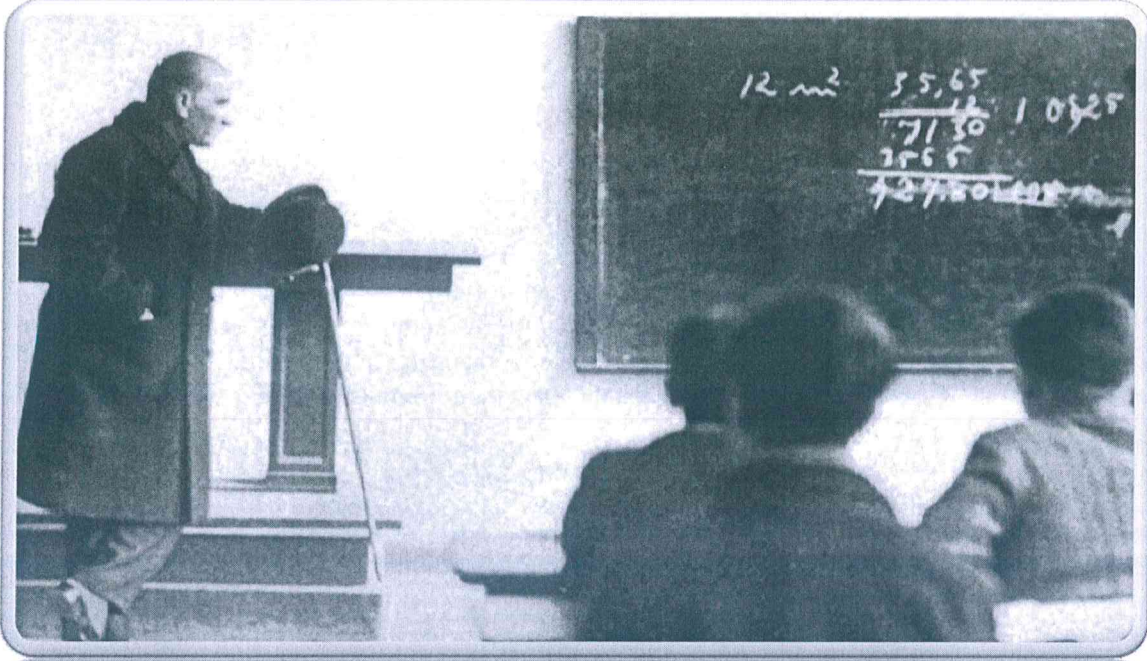


jk

“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”

ç. H. 2.1

Mustafa Kemal ATATÜRK



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

12.11.1919

K. Atatürk

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY

OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU

Ülkemizin arzu ettiği başarıyı ve üretimi mesleki eğitimle yakalayacağı aşîkardır. Bu başarıyı gerçekleştirecek eğitimin okullarımızda öğrencilerin niteliklerini artıracakını düşünmekteyiz. Üretim sektörüne kazandıracakımız yetişkin bireyler birinci önceliğimizdir. Tüm Paydaşlarımızla amaçlarımıza ulaşmak için planlı programlı çalışmanın önemini bilmekteyiz.

2020/2024 Stratejik Planımızın oluşturulmasında öncelikle tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik.

Paydaşlarımızın katılımını sağlamak için kurum içinde sağlıklı bir iletişim ortamının oluşturmaya çalıştık.

Zahide- M. Salih Tamince Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2020/2024 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz Stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, okulumuzda/kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitime ve 2028 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Zahide- M. Salih Tamince Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza/kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim.

M. Sakin KAYA

Okul Müdürü

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones to its right.

ZAHİDE – MEHMET SALİH TAMİNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TARİHÇESİ

1. Tarihi Gelişim

OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Okulumuz ilk olarak 1976 yılında ortaokul olarak eğitim-öğretime açılmıştır.1976'da meydana gelen depremde eğitime ara verilmiş olup 1978 yılında tekrar açılmıştır.1978 yılında okulumuz yanmış ve büyük zarar görmüştür. 1988 yılında 5 derslikli olarak tekrardan açılmıştır.

Kapasitesi yeterli olmayan okulumuz Çaldıran Kaymakamlığı tarafından 1996 yılında yapılmış olan binayı geçici olarak kullanmaya başlamıştır. Fakat zamanla öğrenci sayısındaki artış nedeniyle bu binada ihtiyacı karşılayamaz hale gelmiştir. Çaldıranlı hayırsever iş adamı Fettah TAMİNCE tarafından eğitime destek çerçevesinde 23 derslik kapasiteli okul ve kapalı spor salonu ilçemize yapılmıştır.

Yeni okulumuz 2005-2006 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiştir. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında okulumuzun adı ZAHİDE MEHMET SALİH TAMİNCE KIZ TEKNİK VE MESLEK LİSESİ olarak değiştirilmiştir. 2014- 2015 Eğitim-Öğretim yılında ise ZAHİDE- MEHMET SALİH TAMİNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ olarak değiştirildi. Okulumuzda iki tane mesleki bölüm bulunmaktadır. Bilişim teknolojileri ve Yiyecek- İçecek hizmetleri olmak üzere iki tane bölüm bulunmaktadır. 274 öğrenci Bilişim Teknolojileri bölümünde ve 322 öğrenci ise Yiyecek İçecek hizmetleri bölümünde eğitim görmektedirler.

cf
FH²
x

İÇİNDEKİLER

Okul Müdürü Sunuşu		5
İçindekiler Tablosu		6
Tablolar Dizini		7
Şekiller Dizini		7
I. BÖLÜM GENEL BİLGİLER		
1.1.	Yetki, Görev Ve Sorumluluklar	10
1.1.1.	Kurumun Eğitim Öğretim İle İlgili Ortak Sorumlulukları	10
1.1.1.1.	Yönetim Hizmetleri İle İlgili Sorumlulukları	10
1.1.1.2.	Personel Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar	10
1.1.1.3.	Eğitim Öğretim Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar	11
1.1.1.4.	Bütçe Yatırım İle İlgili Sorumluluklar	12
1.1.1.5.	Araştırma-Planlama-İstatistik Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar	13
1.1.2.	Kurumun Eğitim Öğretim Hizmetleri İle İlgili Sorumlulukları	13
1.1.2.1.	Eğitimi Geliştirmeye Yönelik Sorumluluklar	13
1.1.2.2.	Okulu Geliştirmeye Yönelik Sorumluluklar	14
1.1.2.3.	Öğrencilere Yönelik Sorumluluklar	14
1.1.2.4.	İzleme Ve Değerlendirmeye Yönelik Sorumluluklar	15
1.1.3.	Okul Personelinin Görev Tanımları	15
1.1.3.1.	Okul Müdürünün Görevleri	15
1.1.3.2.	Okul Müdür Yardımcısının Görevleri	16
1.1.3.3.	Öğretmenin Görevleri	17
1.1.3.4.	Nöbetçi Öğretmenin Görevleri	18
1.1.3.5.	Okul Rehber Öğretmeninin Görevleri	18
1.1.3.6.	Şube Rehber Öğretmeninin Görevleri	19
1.1.3.7.	Destek Personelinin Görevleri	19
1.2.	Teşkilat Yapısı	20
1.2.1.	Organizasyon Şeması	20
1.2.2.	Okulda Kurulan Komisyon ve Kurullar İle Görevleri	21
1.2.3.	Stratejik Planlama Süreci	25
1.2.3.1.	Stratejik Planlama Üst Kurulu	25
1.2.3.2.	Stratejik Planlama Ekibi	25
1.2.3.3.	Stratejik Plan ve Eylem Planı Hazırlık Süreci	26
1.2.3.4.	Stratejik Amaç, Stratejik Hedef - Faaliyet Diyagramı	27
1.3.	Fiziksel Kaynaklar	28
1.3.1.	Okulun Fiziki İmkânları Ve Hizmet Araçları	28
1.3.2.	Okul Yerleşim Planı	29
1.3.2.1.	Okul Giriş Katı Yerleşim Planı	29
1.3.2.2.	Okul 1.Kat Yerleşim Planı	30
1.4.	İnsan Kaynakları	39
1.4.1.	İnsan Kaynakları Dağılımı	39
1.4.2.	Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı	40
1.4.3.	Personelin Yaş Dağılımı Durumu	40
1.4.4.	Mevcut Personel Yapısı	41
1.4.5.	Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımları Durumu	46
2. BÖLÜM PERFORMANS BİLGİLERİ		
2.1.	Okulun Amaç Ve Hedefler	48
2.1.1.	Kurum Müdürlüğünün Misyonu	48
2.1.2.	Kurum Müdürlüğünün Vizyonu	48
2.1.3.	2015-2019 Stratejik Planı Temalara Göre Amaç ve Hedefleri	49
2.1.3.1.	Tema 1: Eğitim Öğretime Erişim	49
2.1.3.2.	Tema 2: Eğitim Öğretimde Kalite	49
2.1.3.3.	Tema 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	50

3. BÖLÜM 2023 YILI EYLEM PLANI FAALİYETLERİ

3.1.	2023 Yılı Faaliyet Tabloları	52
3.1.1.	Tema 1. Eğitim Öğretime Erişim Faaliyet Tabloları	52
3.1.2.	Tema 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite Faaliyet Tabloları	55
3.1.3.	Tema 3- Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Faaliyet Tabloları	50
3.2.	Yıllık Faaliyet Planı Tahmini Maliyet Tablosu	60
3.2,1	İzleme Ve Değerlendirme	65

Tablo 1: İçindekiler

TABLOLAR DİZİNİ		
TABLO SIRA NO	TABLO KONUSU	SAYFA NO
Tablo: 1	İçindekiler	7
Tablo: 2	Tablolar Dizini	8
Tablo: 3	Şekiller Dizini	8
Tablo: 4	Okulda Kurulan Komisyonlar Ve Kurullar	21
Tablo: 5	Stratejik Plan Üst Kurulu	25
Tablo: 6	Stratejik Planlama Ekibi	25
Tablo: 7	Okulun Yerleşim Alanı ve Fiziki İmkanları	28
Tablo: 8	İnsan Kaynakları Dağılımı	39
Tablo: 9	Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı	40
Tablo: 10	Personelin Yaş Dağılımı	40
Tablo: 11	Mevcut Personel Yapısı	41
Tablo: 12	Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımları Tablosu	46
Tablo: 13-a	Tema 1. Performans Göstergeleri Tablosu 1.1.	52
Tablo: 13-b	Tema 1. Faaliyetler Tablosu 1.1	53
Tablo: 14-a	Tema 1. Performans Göstergeleri Tablosu 1.2.	55
Tablo: 14-b	Tema 1. Faaliyetler Tablosu 1.2.	56
Tablo: 15-a	Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.1.	57
Tablo: 15-b	Tema 2. Faaliyetler Tablosu 2.1.	58
Tablo: 16-a	Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.2.	59
Tablo: 16-b	Tema 2. Faaliyetler Tablosu 2.2.	60
Tablo: 17-a	Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.1.	60
Tablo: 17-b	Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.1.	61
Tablo: 18-a	Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.2.	62
Tablo: 18-b	Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.2.	53
Tablo: 19-a	Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.3.	64
Tablo: 19-b	Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.3.	65
Tablo: 20-a	Tema 1. Tahmini Maliyet Tablosu	66
Tablo: 20-b	Tema 2. Tahmini Maliyet Tablosu	67

Tablo 2: Tablolar Dizini

ŞEKİLLER DİZİNİ		
ŞEKİL SIRA NO	ŞEKİL KONUSU	SAYFA NO
ŞEKİL: 1	Organizasyon Şeması	20
ŞEKİL: 2	Stratejik Planlama Süreci İş Akış Diyagramı	26
ŞEKİL: 3	Stratejik Amaç, Stratejik Hedef – Faaliyet Diyagramı	27
ŞEKİL: 4	Okul Giriş Katı Yerleşim Planı	29
ŞEKİL: 5	Okul 1.Kat Yerleşim Planı	30

Tablo 3: Şekiller Dizini

1.1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.1.1. Kurumun Eğitim Öğretim Hizmetleri İle İlgili Ortak Sorumlulukları

1.1.1.1. Yönetim Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar

1-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak, kurumun ihtiyaçlarını tespit ederek zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

2-Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesini ve geliştirilmesini ve istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak, müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünü yapmak, yazışma ve işlemlerin hızlı ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak.

3-Okul/Kurum ve Bakanlık tarafından açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

1.1.1.2. Personel Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar

1- Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak.

2- Mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek, öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, atama ve nakil işlerini yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak.

3- "Disiplin Amirleri Yönetmeliği" gereğince görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek ve gerektiğinde yetkisi dâhilinde bulunan cezaları vermek.

4- Okuldaki personelden, görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak, görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; gerekli tedbirleri almak.

1.BÖLÜM GENEL BİLGİLER

ç/ K.FH
v. a

7-Ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağlamak, araştırmaları değerlendirmek, uygulamak ve bu konularda öğretmenlere kurs ve seminerler düzenlenmesi hususunda yardımcı olmak.

8-Öğrencilerin kişisel, sosyal ve değerlerimiz açısından donanımı için değerler eğitimi almalarını sağlamak. Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak

9-Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek

10-Şiddet eylem planını hazırlamak ve uygulamak

11- İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak

12- Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.

13- Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Milli Kültür ve dil bilincinin yerleşmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, sergi, panel, konferans, seminer gibi etkinlikler düzenlemek.

14- Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl, İlçe MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlamak Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme.

1.1.1.4. Bütçe Yatırım Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar

1- Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek, diğer her türlü parasal işler, öğrencinin burs vb. işleriyle ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak.

2-Okul Aile Birliği hesaplarını denetlemek. Yatırım ve harcamalar için Okul Aile Birliğine teklif etmek. Yatırım ve harcamaları yürütmek ve kontrol etmek. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İlçe MEM koordinesi ile yürütmek

3-MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak

4-Kurum Bütçesini Hazırlamak ve Yürütmek

5-Alım-Satım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

6-Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak

7.Okul Aile Birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlamak

8.Kantin gelirleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

9.Anasınıfı gelir ve giderleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

1.1.1.3. Eğitim Öğretim Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar

1-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlayarak, eğitim faaliyetlerinin Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak.

2-Öğrencilerin problemlerini inceleyerek yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak, öğrencileri kötü alışkanlıklardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek, öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak.

3-Beden eğitimi, spor, halk oyunları ve izcilik faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül vb. ihtiyaçlarını gidermek, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde bulunmak, öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek. Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetiştirilmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmaları için gerekli işlemleri yerine getirmek.

4-Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak, aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasındaki farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkânını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak, öğretim metotlarının uygulanmasında birlik ve beraberliği sağlayarak geliştirmek ve sonuçları hakkında ilgili yerlere bilgi vermek.

5-Millî ve mahallî bayram programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak.

6-Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç vb. bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak, okullarda özel eğitim sınıflarının açılmasını sağlamak. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak. RAM ile ilgili iş birliği yapmak. Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak.

2/ 16 F H
2. α

1.1.2.2. Okulu Geliştirmeye Yönelik Sorumluluklar

- 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
- 2) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
- 3) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- 4) Okuldaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
- 5) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
- 6) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

1.1.2.3. Öğrencilere Yönelik Sorumluluklar

- 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak.
- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
- 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 8) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

Y. F. X. r. a

10.Stratejik Plana bağlı olarak yurütülen faaliyet ve projelerin maliyetlendirmeler ile ilgili iş ve işlemleri yurutmek sonuçları raporlamak.

1.1.1.5. Araştırma-Planlama-İstatistik Hizmetleri İle İlgili Sorumluluklar

1-Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,

2-Okulu belli bir plân içinde denetlemek, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak, gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak, öğretmen ve diğer personelin hizmetiçi eğitimi için gerekli programları tavsiye etmek ve uygulanmasını sağlamak.

3- Okul için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak, AFAD Teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yurütülmesini temin etmek.

1.1.2. Kurumun Eğitim Öğretim Hizmetleri İle İlgili Ortak Sorumlulukları

1.1.2.1. Eğitimi Geliştirmeye Yönelik Sorumluluklar

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yurutmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yurütülmesinde verimliliği sağlamak,
- 6) Okulu ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
- 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- 10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yurutmek,
- 11) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

d
r
n
F
H
2.2

1.1.2.4. İzleme Ve Değerlendirmeye Yönelik Sorumluluklar

- 1) Personelin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.
- 5) Ortak sınav sonuçlarını uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

1.1.3. Okul Personelinin Görev Tanımları

1.1.3.1. Okul Müdürünün Görevleri

- Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.
- Okul Gelişim Modeli uygulamaları için planlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapmak,
- Okul ile kurumlar arasındaki işbirliğini sağlamak
- Okulda görevli tüm personelin mesleki gelişimlerini sağlamak.
- İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler, Okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir.
- Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.
- Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.
- Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlar.
- Müdür yardımcıları arasında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.
- Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.
- İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.
- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.
- Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme.

af
HFA b. a

15

1.1.3.2. Okul Müdür Yardımcısının Görevleri

- Planlı okul gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.
- Toplantıları düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılmasını ve dağıtımını yapar,
- Okul Müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder,
- İyileştirme Ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlıkları yapar, süreç boyunca Çalışma Ekiplerinin etkinliklerini izler,
- Okul Gelişim Modeli ile okulda sağlanan gelişmelerden okul toplumunun bilgilendirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür,
- Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmetiçi eğitim gereksinimlerini belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.
- Okul geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinde okul müdürüne destek verir. Gerektiğinde çalışma ekiplerinde görev alır.
- Merkezin bina, tesis, araç, gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar.
- Okul aile birliği ve kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlar.
- Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgeleri hazırlar, kayıtları tutar
- Öğretmenlerden not çizelgelerini alır, inceler ve müdürün onayına sunar,
- Ders programlarının öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgeleri hazırlar.
- Nöbet çizelgelerini hazırlar, müdüre onaylatır, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol eder.
- Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yapar.
- Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
- Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
- Disiplin İşlemlerini Yürütmek

1.1.3.3. Öğretmenin Görevleri

- Okulun öğretim kadrosunu temsil eder, süreç içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın planlanması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.
- Okul çalışma ekiplerinde görev alır,
- İyileştirme ekiplerinin, amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yapar

Handwritten signature and initials in blue ink.

- İyileştirme ekipleri için gerekli, koordinasyon ve organizasyonu sağlar.
- İyileştirme ekiplerinin, çalışmalarını zamanında yapmalarını sağlar.
- Okul öncesi ve ilköğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- İlkokullarda sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.
- İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler sınıf öğretmenince okutulmaya devam edilir.
- İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.
- Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.
- Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.
- Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.
- Okul öncesi eğitim kurumlarında sabah ve ikindi kahvaltısı esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.

1.1.3.4. Nöbetçi Öğretmenin Görevleri

- Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.
- Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.

20.11.2021

- Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.
- İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.
- Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.
- Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.
- Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.
- Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.
- Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
- Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

1.1.3.5. Okul Rehber Öğretmeninin Görevleri

- Okul – veli, okul – çevre işbirliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.
- Öğrencilerin, kişilik gelişimlerini sağlayıcı çalışmaları yürütür.
- Başarıyı arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
- Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarısının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür.
- Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyellerini etkili bir şekilde kullanmalarına yönelik çalışmaları yürütür.
- İyileştirme ekiplerinin çalışmalarının daha verimli olmasını sağlayıcı tedbirler alınmasında yardımcı olmak.
- Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.

- Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

1.1.3.6. Şube Rehber Öğretmenin Görevleri

- Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.
- Şube rehber öğretmenleri, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.
- Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.

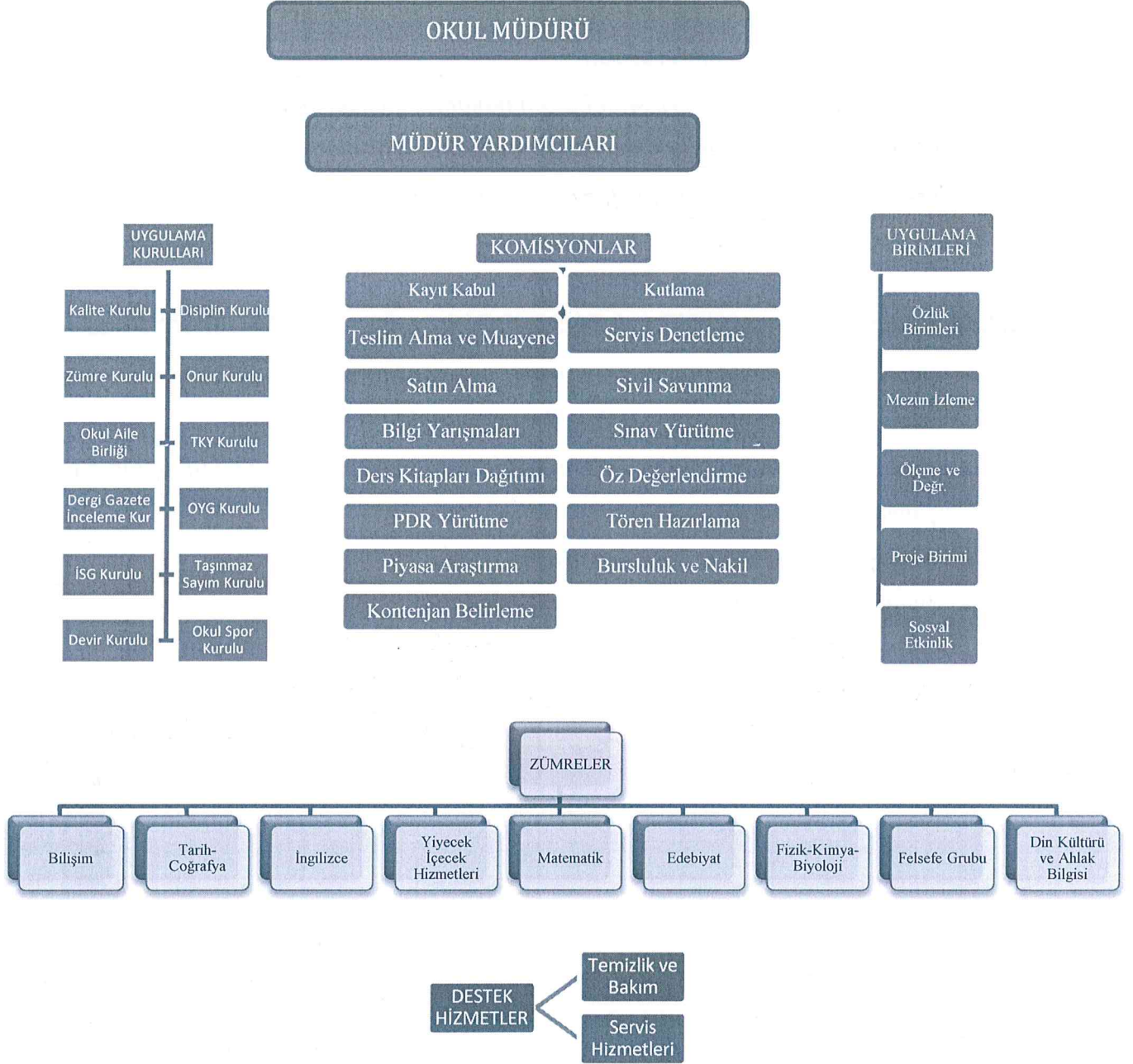
1.1.3.7. Destek Personelinin Görevleri

- Okulun çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzeninin, temizliğinin ve etkili kullanımını sağlar.
- Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler.
- Okul-çevre temizlik çalışmalarını yürütür.
- Okulun fiziki mekânların kullanımını düzenler.
- Okulun güvenliğine yönelik çalışmalarda rol alır.
- Okul çalışma ekiplerinde görev alır.

af
2.7

**Kurum İçi Analiz
Örgütsel Yapı**

Şema 2.3. Zahide Mehmet Salih Tamince Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Organizasyon Şeması
ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 1: Organizasyon Şeması

Handwritten signature and initials in blue ink.

1.2.2. Okulda Kurulan Komisyon Ve Kurullar İle Görevleri

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
1	Zümre Öğretmenler Kurulu	Öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
2	Şube Öğretmenler Kurulu	Şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkileri, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek almamac önlemler görüşülür
3	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunların inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önerileri belirler. Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.
4	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Okul ve dışında güvenliği sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri alır. Şiddet, saldırganlık ve zorbalık oluşmasına neden olabilecek risk faktörlerini okuldaki akran ilişkileri ve çevre özelliklerini dikkate alarak belirlemeye çalışır ve bu faktörleri ve etkilerini en aza indirecek tedbirleri alır. Öğrencilerin birbirlerine isim taktıklarını, kendi aralarında gruplaşıp bazılarını dışladıklarını, birbirlerine kırıcı davrandıklarını, fiziksel olarak incittiklerini, aileden ve sosyal unsurlardan dolayı olumsuz yaşantılarını tespit ettiğinde, ya da sorunu fark ettiğinde, gecikmeden psiko-sosyal ve eğitsel destek almalarını sağlar.
5	Okul Risk Takip Kurulu	Çocukların devamsızlık yapmalarını önlemek, devamsızlık yapan çocukların okula kazandırılmasını sağlamak ve bu çocukların okula devamını izlemek amacıyla çalışır. Devamsızlık yapan çocuklarla ilgili olarak eğitim desteği, psikolojik destek gibi uygun müdahalelerin takibini sağlar. Okula devamsızlığın önlenmesi konusunda sınıf öğretmeni, şube rehber öğretmeni, okul yöneticileri arasında koordinasyonun sağlanması için toplantılar yapar. Devamsızlıkla ilgili yasal süreç başlatılacak çocukların dosyasının hazırlanması ve okul yönetimi aracılığı ile ilçeye gönderir.
6	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Okulda örnek davranışlarda bulunan, derslerde başarılı olan, bilimsel, sanatsal, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılarak üstün başarı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmelerine karar verir. Uyum sağlamakta güçlük çeken öğrencinin davranışlarını inceler, nedenlerini araştırır, değerlendirir ve bu konuda uygun görülen rehberlik çalışmalarının yapılmasını sağlar ve gerektiğinde ailesi, rehberlik ve araştırma merkezleri ile iş birliği yapar. Öğrencilerin gösterdikleri olumsuz davranışlarıyla ilgili olarak okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eş güdüm içerisinde çalışır. Öğrencilerde görülen olumsuz davranışların, olumlu hâle getirilmesinde yaptırım yerine çatışma çözme, arabuluculuk ve benzeri çözüm yöntemlerini kullanır. Öğrencilerin olumlu davranış kazanmalarına katkıda bulunur, zararlı alışkanlıklardan korunmaları için veli ve çevre ile iş birliği yapar. Okul müdürünün havale ettiği olumsuz davranışlarla ilgili olayları inceler ve karara bağlar.
7	Öğrenci Meclisi ve Öğrenci Kurulu	Eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla teklifler hazırlar. Komisyon raporlarını değerlendirir. Komisyonların faaliyet raporlarını inceler. Gündemde belirlenen konuları görüşüp karara bağlar. Konuyla ilgili eğitici kol/öğrenci kulübü üyeleriyle ortak çalışmalar yapar. Öğrencilerin problemleri ile ilgili konuları değerlendirir.

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
8	Törenler ve Kutlama Komisyonu	Ulusal bayram, resmi bayramlar, mahalli kurtuluş günleri, Atatürk günleri ve diğer belirli gün ve haftaların kutlanması için görev dağılımı yapar. Velilerin azami derecede katılımını ve coşku ile kutlanmasını sağlar. Milli onur gereklerine uygun tören ve kutlama programlarını hazırlar ve uygulanacak genel esasları belirler. Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının bu konuda yapacakları faaliyet ve hizmetlerde koordinasyon ve birliği sağlar.
9	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
10	Okul Spor Kulüpleri Yönetim Kurulu	Sınıflar arası yarışmaları programa bağlar ve uygulanmasını sağlar. Her yıl, yıllık faaliyet programları ile millî eğitim müdürlüğüne (lig heyetince) gönderilen program ve emirlere göre okul çalışma programlarını yapar, okullar arası yarışmalarda okulun katılacağı spor branşı ve kategorileri tespit eder, okul müdürünün onayına sunar ve ilgililere duyurur. Onaylanan yıllık çalışma programlarının bir örneğini okulun öğretime başladığı tarihi takip eden bir ay içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar. Okullar arası spor faaliyetlerinin istenilen biçimde düzenlenmesine katkıda bulunur. Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve spor gösterileri ile gelir getirici diğer faaliyetleri düzenler, yapılacak harcamalar için karar verir. Spor disiplinine uymayan öğrenciler hakkında gerekli önlemleri alır ve ilgili kurullara iletir. Öğretim yılı sonunda genel kurula sunmak üzere çalışma raporunu hazırlar.
11	Okul Meclisi Seçim Kurulu	Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri alır ve seçim işlerini denetler. Oy sandıklarını kurar ve diğer seçim araç gerecini sağlar. Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceler, karara bağlar. Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturur. Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenler. Seçim çevresindeki seçim takvimini belirler.
12	Yazı İnceleme Kurulu	Öğrenci ve öğretmenlere ait dergi, gazetelerde ve panolarda yayımlanacak öğrenci yazıları, öğretmenlere ait yazıları değerlendirir. Yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat eder. Okullarda yayımlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklar.
13	Okul Web Yayın Ekibi	Okul-öğrenci-veli iletişimini kolaylaştırmak ve güçlendirmek için çalışır. Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına önayak olur. Okulumuzda düzenlenen çeşitli organizasyon, faaliyet ve kampanyaları ülke bazında duyurur, gerçekleştirdiğimiz projelerin yaygınlık kazanmasını sağlar. Okul dışındaki fakülte, şirket ve diğer kişi/kuruluşlara da hitap edecek bilgiler verip okulumuzun tanıtımını sağlar. Edinilen bilgi ve tecrübeyi ekonomik ve sosyal çevreye katkıda bulunacak şekilde paylaşır.
14	Muayene ve Kabul Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.
15	Satın Alma Komisyonu	Orta Öğretim kurumlarının satın alma iş ve işlemleri ile her türlü harcamaları yürütür.

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
16	Harcama Komisyonu	Ücret tespit komisyonunca belirlenen ve velilerden alınan ücretlerden oluşan gelirin harcamasını gösteren tahmini bütçe, eylül ayında hazırlanarak okul müdürünce onaylanır. Onaylanan tahmini bütçe en geç yirmi iş günü içinde e-Okul sisteminde EK-12'ye işlenir. Velilerden alınan aylık ücret, kurum adına bir kamu bankasında hesap açar. Ödemeleri gerçekleştirir.
17	Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul Aile Birliği yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler, ara raporlarını bilgi ve gereği için yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulunun faaliyet dönemine ilişkin nihai raporunu ise genel kurula sunar.
18	Stratejik Planlama Ekibi	TKY projesinin uygulama sürecinde: gerekli gördüğü hususlara müdahale ederek geliştirilmesini sağlar. Birimin geldiği noktaya ilişkin ara ve sonuç raporunu hazırlayarak kalite kuruluna sunar. Birimin değerlendirilmesi neticesinde gerekli tedbirlerin alınması için kalite kuruluna önerilerde bulunur. Okul ile ilgili tüm verileri analiz eder. Okulun Stratejik Planını hazırlar. Amaç ve hedefleri belirler. Rapor ve değerlendirmeleri tüm paydaşlarla paylaşır.
19	TKY Kalite Kurulu	Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar. Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer. Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler. Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar. Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar. Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.
20	TKY Kalite Geliştirme Ekibi	Eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla çalışır.
21	Taşınır Sayım Komisyonu	Sayım kurulu öncelikle, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yaptırılmasını sağlar. Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Ambardaki Miktar" sütunu, defter kayıtları esas alınarak doldurulduktan sonra ambarlardaki taşınırlar fiilen sayılır ve bulunan miktarlar Sayım Tutanağının "Ambarda Bulunan Miktar" sütununa kaydedilir. Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınır Listeleri ve bunların verilme sırasında düzenlenen Zimmet Fişleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kişilere zimmetle verilmiş olan taşınırlar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar" sütunundaki bilgiler dikkate alınır. Sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımı bir kez daha tekrarlanır. Yine farklı çıkarsa bu miktar "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedilir. Sayım kurulunca, taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlettilererek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır. Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilir. Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yılsonu hesabını oluşturur.
22	Okul Aile Birliği	Eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olur. Okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlar. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın alır, okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul eder, kayıtlarını tutar, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenler, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanır.
23	Yangın Söndürme Ekibi	Binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olur ve söndürür. Yangın yerinin altındaki, üstündeki ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeye çalışır.

S.NO	Kurul-Komisyon-Ekip Adı	GÖREVLERİ
24	Kurtarma Ekibi	Yangın vukuunda can ve mal kurtarır işlerini yürütür. Önce canlıları kurtarır. Daha sonra yangında ilk kurtarılacak evrak, dosya ve diğer eşyayı, olay yerinde bulunanların da yardımı ile ve büro şeflerinin nezareti altında mümkünse çuvallara ve torbalara koyarak boşaltılmaya hazır hâle getirir. Çuval ve torbalar, bina yetkililerinin gerek görmesi hâlinde binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşınır. Yanan binanın genel olarak boşaltılmasına olay yerine gelen itfaiye amirinin veya en büyük mülki amirin emriyle başlanır.
25	Koruma Ekibi	Kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korur, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önler. Boşaltılan eşya ve evrakı, güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve yangın söndürüldükten sonra o binanın ilgililerine teslim eder.
26	İlk Yardım Ekibi	Yangın nedeniyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapar.
27	Bina Koruma ve Güvenlik Amiri	Ekiplerin, yapılarda meydana gelecek yangınlara müdahale etmeleri ve kurtarma işlemlerini yürütmelerinde kullanmaları için gereken malzemeleri bulundurur. Yapının büyüklüğüne, kullanım amacına, mevcut koruma sistemlerine ve oluşturulan ekip özelliklerine göre, mahalli itfaiye teşkilatı ve sivil savunma müdürlüğünün görüşü alınarak, gerekli ise gaz maskesi, teneffüs cihazı, yedek hortum, lans, hidrant anahtarı ve benzeri malzemeler bulundurur. Bulundurulacak malzemeler, itfaiye teşkilatında kullanılan malzemelere uygun olmak zorundadır. Araç-gereç ve malzemenin bakımı ve korunması, iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amirin sorumluluğu altında görevliler tarafından yapılır.

Tablo 4: Okulda Kurulan Komisyonlar Ve Kurullar

M. K. F. H. 2.

1.2.3. Stratejik Planlama Süreci

1.2.3.1. Stratejik Planlama Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	M. Sakin KAYA	Okul Müdürü
2	Yunus EĞDİ	Müdür Yardımcısı
3	Habibe AKKUŞ	Bilişim Teknolojileri Öğrt.

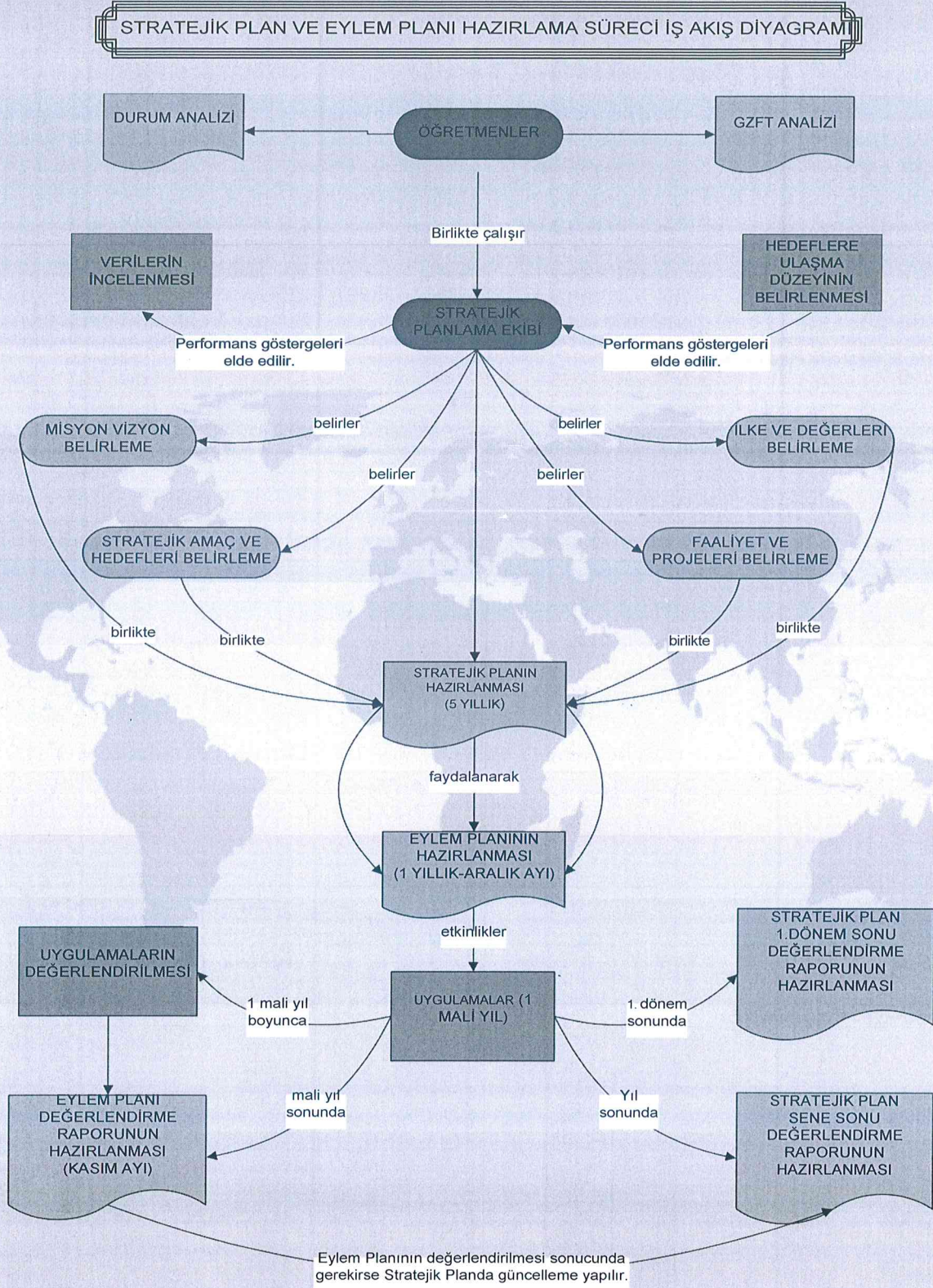
Tablo 5: Stratejik Plan Üst Kurulu

1.2.3.2. Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	M. Sakin KAYA	Okul Müdürü
2	Yunus EĞDİ	Müdür Yardımcısı
3	Habibe AKKUŞ	Bilişim Teknolojileri Öğrt.
4	Haşem AYZ	Yiyecek İçecek Hizmetleri
5	Zülfiye SAK	Rehber Öğretmen
6	FAZİLET DOĞAN	Yiyecek İçecek Hizmetleri

Tablo 6: Stratejik Planlama Ekibi

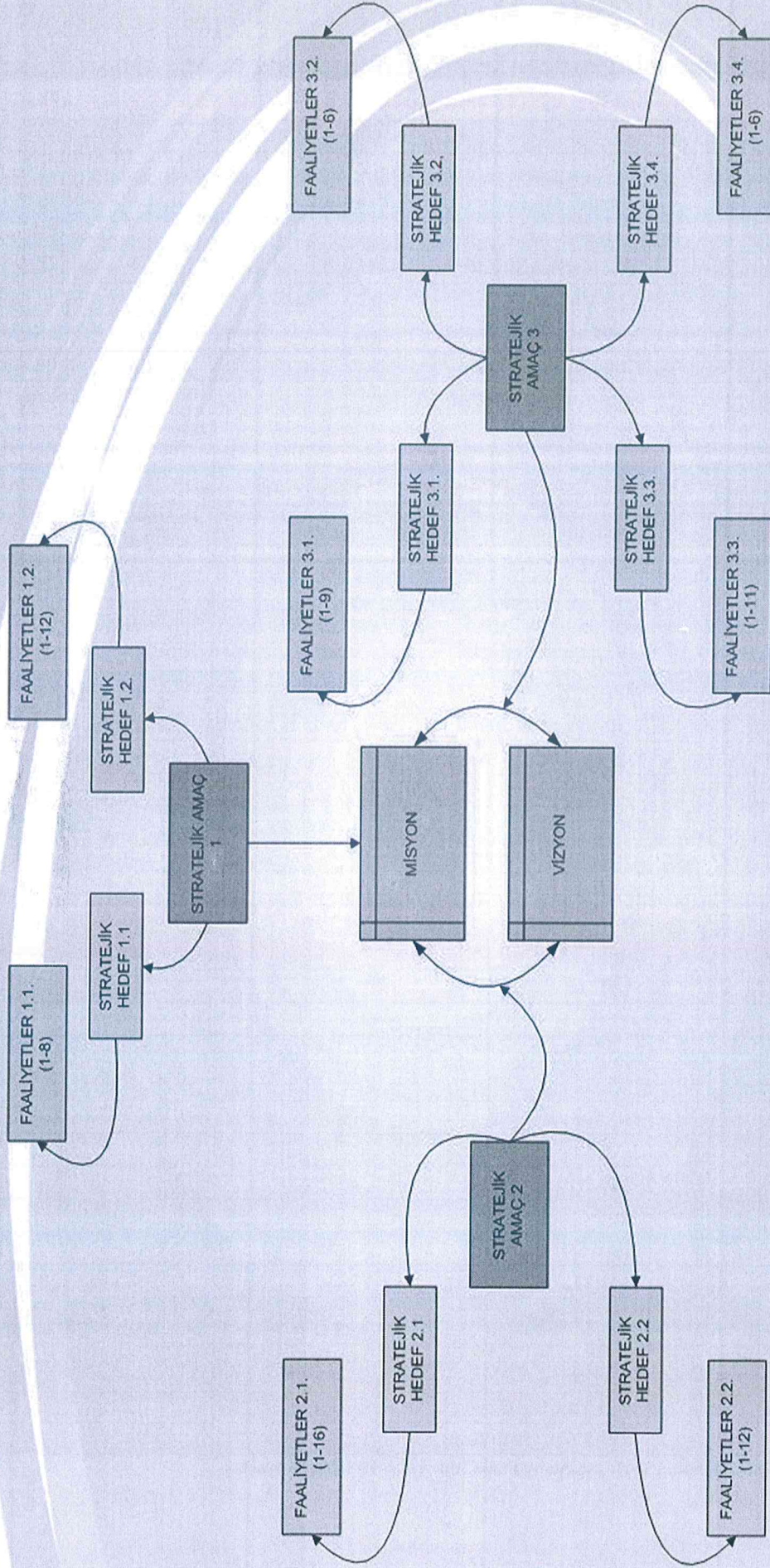
1.2.3.3. Stratejik Plan ve Eylem Planı Hazırlık Süreci



Şekil 2: Stratejik Planlama Süreci İş Akış Diyagramı

1.2.3.4. Stratejik Amaç, Stratejik Hedef – Faaliyet Diyagramı

STRATEJİK AMAÇ-STRATEJİK HEDEF-FAALİYET DİYAGRAMI



Şekil 3: Stratejik Amaç, Stratejik Hedef – Faaliyet Diyagramı

1.3. Fiziki Kaynaklar

1.3.1. Okulun Fiziki İmkânları Ve Hizmet Araçları

FİZİKİ İMKÂNLAR		
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI
1	Binanın Hizmete Giriş Yılı	2006
2	Bina Durumu	Betonarme
3	Binanın Mülkiyeti	Milli Eğitim
4	Kira Durumu	Yok
5	Isınma Durumu	Kalorifer
6	Yakıt Türü	Doğalgaz
7	Binanın Yüzölçümü	
8	Kat Sayısı	2
9	Arşiv	1
10	Bekleme salonu	-
11	Danışma	-
12	Derslik	21
13	Fizik Laboratuvarı	-
14	Atölye	1
15	Bilgisayar Laboratuvarı	2
16	Müdür odası	1
17	Müdür yardımcısı odası	5
18	Öğretmenler odası	1
19	Kütüphane	1
20	Destek odası	-
21	Çok amaçlı salon	-
22	Konferans Salonu	1
23	Spor salonu	1
24	Beden Eğitimi (Spor Odası)	1
26	Kantin	-
27	WC	4
HİZMET ARAÇLARI		
TEKNOLOJİK İMKÂNIN ADI		SAYISI
Çevre Birimleri	Bilgisayar	46
	Fotokopi Makinesi	3
	Hoparlör	4
	Lazer Yazıcı	5
	Etkileşimli Tahta	22
	Projeksiyon Cihazı	1
	Telefon Hattı	1
İnternet Yazılımları	ADSL	1
	Telefon	1
	Ofis Yazılımları	-
	Okul Yönetim Yazılımları	-

Tablo 7: Okulun Yerleşim Alanı, Fiziki İmkânları Ve Hizmet Araçları

Uygunluk

1.4. İnsan Kaynakları

1.4.1. İnsan Kaynakları Dağılımı

PERSONEL DURUMU				
Görev Unvanı	Asil		Vekil	Toplam
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	Asil		Vekil	Toplam
Okul Müdürü	1		-	1
Okul Müdür Yardımcısı	6		-	6
Toplam	7		-	7
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Toplam
Bilişim Teknolojileri	10	2	8	10
Biyoloji	1	1	0	1
Coğrafya	1	1	0	2
Din Kül. Ve Ah. Bil. Öğretmeni	3	2	1	2
Türk Dili Ve Edebiyat	5	5	0	5
Felsefe	1	1	0	1
Fizik	1	1	0	1
Yabancı Dil	2	1	1	2
Kimya	1	1	0	1
Beden Eğitimi Öğretmeni	1	1	0	1
Müzik	1	1	0	1
Matematik Öğretmeni	4	4	0	4
Tarih	2	2	0	2
Yiyecek İçecek Hizmetleri	9	8	1	9
Rehberlik Öğretmeni	2	1	1	2
Toplam				
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ HARİCİ PERSONEL DURUMU				
Personel Görev ve Unvanı	Norm	Mevcut Durum	İhtiyaç	Toplam
Memur	2	2	0	2
Toplam				2
DİĞER STATÜLER				
Türü				Toplam
Geçici Personel (İŞ-KUR)				
Sürekli İşçi				7
Toplam				
Genel Toplam				7

Tablo 8: İnsan Kaynakları Dağılımı

[Handwritten signature]

1.4.2. Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Sayı
Doktora	
Yüksek Lisans (Tezli)	
Yüksek Lisans (Tezsiz)	3
Lisans+Lisansüstü(Tezsiz)	
Lisans	38
Ön Lisans	
Enstitü	
Lise	
İlköğretim	
İlkokul	
Genel Toplam	41

Tablo 9: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

1.4.3. Personelin Yaş Dağılımı

2024	17 - 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	61 +	TOPLAM
Sayı	14	24	2			40

Tablo 10: Personelin Yaş Dağılımı

12 M.F.H. v. a

1.4.4. Mevcut Personel Yapısı

SIRA NO	ADI SOYADI	BRNŞI	GÖREVI	KIDEMI	OKUL KIDEMI	KADRO	NORM	EĞİTİM DURUMU		
								DR.	Y.Lİ	Lis.
1	M. SAKİN KAYA	COĞRAFYA	Müdür					*		
2	MEHMET SİDDİK YALÇINKAYA	COĞRAFYA	Müdür Yardımcısı							*
3	REŞAT ADSIZ	TARİH	Müdür Yardımcısı							*
4	ŞAKİR YARDIMCI	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Müdür Yardımcısı							*
5	YUNUS EĞDİ	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Müdür Yardımcısı							*
6	REMZİ KAYA	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Müdür Yardımcısı					*		
7	CANSU GÜLEN ERDEĞER	FELSEFE	Müdür Başyardımcısı							*
8	KÜBRA BİLGİN	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Öğretmen							*
9	BEKİR KARAOĞLU	MATEMATİK	Öğretmen							*
10	UĞUR BEDİR	MATEMATİK	Öğretmen							*
11	ALİ FEYYAZ ÖZTÜRK	FİZİK	Öğretmen							*
12	HALİL İBRAHİM BEKDEMİR	MATEMATİK	Öğretmen							*
13	İHSAN ÇİÇEK	FELSEFE	Öğretmen							*
14	EMRAH ÖZCAN	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Öğretmen							*
15	SEFA BAYRAMIÇ	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Öğretmen							*
16	REMZİ KAYA	TÜRK DİLİ EDEBİYATI	Öğretmen					*		
17	HALUK KARADAĞ	BEDEN EĞİTİMİ	Öğretmen							*
18	MERVE KARA	BİYOLOJİ	Öğretmen							*
19	TUĞÇE AKYOL	KİMYA	Öğretmen							*
20	SEMRA ÇUKU	TARİH	Öğretmen							*
21	AYLİN AYKAÇ	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK B.	Öğretmen							*
22	UMUT BERKAY	İNGİLİZCE	Öğretmen							*
23	ZEYNEP ÇELİK	İNGİLİZCE	Öğretmen							*
24	NİHAT KARADEMİR	REHBERLİK	Öğretmen							*
25	BEKTAŞ ERDAŞ	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen							*

26	SİNEM ÇELİK	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
27	RAHİME KOCAKAHYA	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
	FAZİLET DOĞAN	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
28									
29	HALİL İBRAHİM TANRIVERMİŞ	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
30	AYŞENUR MUSLU	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
31	DİLARA YENİÇERİ	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
32	HAŞEM AYAZ	YİY. İÇEC. HİZ.	Öğretmen						*
33	HABİBE AKKUŞ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	Öğretmen						*
34	UĞUR SAĞLAM	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	Öğretmen						*
35	ADEM UZUNAY	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	Öğretmen						*
36	SEVDA DAĞ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	Öğretmen						*
37	HURİHAN	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK B.	Öğretmen						*
38	ZÜLFİYE SAK	REHBERLİK	Öğretmen						*
39	TUĞÇE ÇAKIR ATEŞ	DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK B.	Öğretmen						*
40	EBUBEKİR SİDDİK DEMİR	MÜZİK	Öğretmen						*
41	HAKAN BOLOĞUR	MATEMATİK	Öğretmen						*

tef
2020

1.4.5. Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımları Durumu

Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımları Tablosu			
Sınıflar	2023/2024		
	Erkek	Kız	Toplam
9.Sınıf	216	112	328
10.Sınıf	45	36	81
11.Sınıf	35	32	67
12.Sınıf	56	66	122
TOPLAM	349	246	595

ÖĞRENCİ SAYILARI												
YILLAR	2023/2024			2024/2025			2025/2026			2026/2027		
SINIFLAR	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM
9.sınıflar	216	112	328									
10.sınıflar	45	36	81									
11.sınıflar	35	32	67									
12.sınıflar	56	66	122									
TOPLAM	349	246	595									

ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
9.sınıflar	23,4			
10.sınıflar	6,2			
11.sınıflar	6,9			
12.sınıflar	17,4			
TOPLAM	53,9			

DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
9.sınıflar	55			
10.sınıflar	14			
11.sınıflar	17			
12.sınıflar	31			
TOPLAM	117			

uy
K. F. K. 2.

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2023-2024	207	277	105
2024-2025			
2026-2027			

YILLARA GÖRE MEZUN VE İSTİHDAM OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI

BÖLÜM ADI	2023-2024			2024-2025			2025-2026		
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	İstihdam Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	İstihdam Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	İstihdam Sayısı
Bilişim Tekno.	277	24							
Yiyecek İçecek Hiz.	318	32							
Düz Lise									

2023-2024 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ GENEL BAŞARI DURUMU

Sınıflar	Başarılı öğrenci sayısı	Başarısız öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı
9.Sınıf	76	252	328
10.Sınıf	68	15	83
11.Sınıf	56	11	67
12.Sınıf	57	2	59
Toplam	255	280	532

2023-2024 ÖĞRETİM YILI 1.DÖNEM ÖĞRENCİ DERS BAŞARI DURUMU

Dersler	9.Sınıf Ortalaması	10.Sınıf Ortalaması	11.Sınıf Ortalaması	12.Sınıf Ortalaması
Türk Dili ve Edebiyatı	50	58	84	79

Din Kültürü	42	56	73	75
Tarih	52	47	44	
İnkılap Tarihi				63
Felsefe		60	72	
Coğrafya	47	52		
Matematik	44	44		
Fizik	43	58		
Kimya	29	31		
Biyoloji	37	28		
Sağlık Bilgisi			84	
İngilizce	44	67	89	90
Beden Eğitimi	71	88	88	
Görsel Sanatlar/Müzik	65			
S. Adabı Muâşeret	46			
Seçmeli Peygamberimizin Hayatı	37			
Seçmeli Astronomi ve Uzay Bilimleri	53			
S.Türk Sosyal Hayatında Aile	53			
Bilgisayarlı tasarım	57			
Bilişim teknolojileri	48			
Programlama Temelleri	53			
S. Temel Matematik			53	
Nesne Tabanlı		43		
Robotik Kodlama		56		
Grafik ve Canlandırma			53	
Web Tabanlı			54	
Mobil Uygulamalar			81	
Seçmeli Sosyoloji			75	
Web Tabanlı İçerik			73	
Nesnelerin İnterneti				81
Web Programcılığı				85
Temel yiyecek	37			
Aşçılık ve Servis		47	60	
Mesleki Yabancı Dil		54		
Profesyonel Kahve			51	
İşlenmiş Gıdalar			67	
Organizasyon			49	
İşletmelerde Meslek				80
Osmanlı Saray Mutfak				75
Mesleki Gelişim	56			
Beslenme İlkeleri	40			

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

Yıllar	Öğrenci Kulüp Sayısı	Kulüp çalışmalarında yapılan etkinlik sayısı
2023-2024	14	23
2024-2025		
2025-2026		
2026-2027		

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ

Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2023-2024	1399	455

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

YILLAR	TAKDİR	TEŞEKKÜR
2023-2024	61	88

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI(2023-2024 VERİLERİ)

Kınama Cezası Alan Öğrenci Sayısı	29
Uyarı Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
Bir Gün Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
İki Gün Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
Üç Gün Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
Beş Gün Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
Kısa Süreli Uzaklaştırma Cezası Alan Öğrenci Sayısı	19
Okul Değiştirme Cezası Alan Öğrenci Sayısı	—
Örgün Öğretim Dışına Çıkma	—
Pansiyonda Ceza Alan Öğrenci sayısı	—

SPORTİF ETKİNLİKLERİ

Okulumuzda düzenlenen sınıflar arası turnuvalarda ;
a) Atletizmde 8 öğrenci etkinliklere katıldı.
b)Futbolda 15 öğrenci katıldı.
c) Masa tenisinde 12 öğrenci katıldı.

**ZAHİDE MEHMET SALİH TAMİNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
PEST ANALİZİ**

POLİTİK EĞİLİMLER	EKONOMİK EĞİLİMLER
<ul style="list-style-type: none">• MEB'in zaman zaman yayınlamış olduğu genelgeler ve düzenlemeler ile yürütülmekte olan programın ani değiştirilmesi üzerine, süreçte yaşanan aksamalar ve öğrenci adaptasyon sorunları.• Okulun Anadolu Lisesi olarak değiştirilmesinin, öğrenci ve çevrenin okula bakış açısı ve kalite algılaması üzerine yaptığı olumlu etki.• Meslek Lisesi mezunlarının ülkemizdeki işgücü ihtiyacı doğrultusunda aranan meslek elemanları olmaları	<ul style="list-style-type: none">• Özel sektörün gelişmesi, buna bağlı olarak işgücü ihtiyacının artması• Velilerin, öğrencilerin istihdamına yönelik beklentilerinin karşılanması• Öğrencilerin 12. sınıflarda beceri eğitimleri kapsamında işletmelerde sigortalı olarak ücret karşılığı çalışmaları.
SOSYO-KÜLTÜREL EĞİLİMLER	TEKNOLOJİK EĞİLİMLER
<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ailelerinin genel olarak gelir düzeylerinin oldukça düşük olması; yaklaşık yarısının asgari gelir düzeyinde geçiniyor olması• Veli eğitim düzeylerinin ortalama ilköğretim olması• İstihdam güclüğü dolayısıyla meslek liselerine olan talebin artması• Ailelerin sosyoekonomik düzeylerinin düşük olmasına bağlı olarak çocuklarının daha erken yaşlarda meslek sahibi olmalarını istemesi	<ul style="list-style-type: none">• Eğitime dair teknolojik araç gereçlerin sayısının artırılması ve kullanımının yaygınlaştırılması• Teknolojik araç gereçlerin kullanılmasının öğrenci merkezi eğitimi desteklemesi• Bilginin hızla yayılması, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi• Teknolojik iletişim sistemlerinin etkileşim ve paylaşımı kolaylaştırması• E-okul uygulamalarının aktif kullanımının yaygınlaştırılması

EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER
<ul style="list-style-type: none">• VAN ilinin deprem kuşağında olması nedeniyle okulumuzun güçlendirme faaliyetlerine tabi tutulması• TEMA ile işbirliği yapılarak VAN genelinde ağaç dikme kampanyalarına katılımı doğal çevreyi korumada model oluşturması• Okula geri dönüşüm kutuları yerleştirerek doğal kaynakları	<ul style="list-style-type: none">• Meslek ahlakının öğrencilerde kazandırılması amacıyla derslerde etik kurallarına değinilmesi• Toplum değerlerinin benimsenmesi için toplum hizmeti faaliyetlerinin sosyal hizmetler kurumlarında yapılması

U. F. H. r. a

korumada katkı sağlaması

ZAHİDE MEHMET SALİH TAMİNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ SWOT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none">• Genç ve dinamik eğitim kadrosu• Okulun yakın çevresinde iki okulun daha bulunması• Öğrencilerin farklı kültürlerden gelmesi sebebiyle kültür çeşitliliği olması• Projelere açık olma• Öğrencilerin enerjik olması sebebiyle sportif faaliyetlere katılmada istekli olmaları	<ul style="list-style-type: none">• Okul çevresinin tehlikeli olması• Zararlı alışkanlıkları olan öğrencilerin bulunması• Okula gelen öğrencilerin altyapı eksikliği olması• Okulun fiziksel eksiklikleri• Teknolojik gelişmelere yetişmekte güçlük yaşanması• Velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik açıdan çektiği sıkıntılar sebebiyle öğrencilerde özgüven problemi olması• Maddi gelirlerin az olması• Kış şartlarının zorlu geçmesi

- Çevre olanaklarının kısıtlı olması
- Sosyal aktivite alanlarının yetersiz olması

FIRSATLAR

- Genç ve dinamik kadronun öğrenmeye açık olması ve yeni gelişmeleri takip etmesi
- Spor salonumuzun olması
- Farklı mesleklere yönelik alanların bulunması
- İlçede meslek lise programı veren iki okuldan biri olması
- Pansiyon olanağının olması

TEHDİTLER

- Zararlı madde kullanan öğrenciler
- Okula ulaşımın güç olması
- Öğrencilerin sosyal medya bağımlılığı
- Maddi eksiklikler dolayısıyla öğrencilerin iş hayatına atılmak için okulu ihmal etmesi
- Öğrencilerin gelecek hedeflerinin belirsiz olması sebebiyle ilgisiz olmaları
- Velilerin ilgisiz olması
- Velilerden sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli desteğin alınamaması

2. BÖLÜM

PERFORMANS

BİLGİLERİ

U.F.H.2
α

2.1. Okulun Amaç Ve Hedefler

2.1.1. Kurum Müdürlüğünün Misyonu

Atatürk İlke Ve İnkılâplarına Bağlı, Demokratik Yaşam Anlayışına Hizmet Edecek, Alanında Günün Teknolojik Bilgilerine Ve Uygulama Becerisine Sahip Nitelikli Teknik Elemanlar Yetiştirmektedir.

2.1.2. Kurum Müdürlüğünün Vizyonu

Mesleki Ve Teknik Eğitimin Yanında, Akademik Yüksek Öğrenimin De İhtiyaç Olarak Algılandığı, Teknolojik Gelişmelere Anında Uyum Sağlayabilen, Bölgemiz İşletmelerinin İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Nitelikli Bireyler Yetiştiren Ve Öğrenen Bir Kurum Olmaktır.

CF H F H a -

2.1.3. 2023-2024 Stratejik Plana Göre Amaç Ve Hedefler

2.1.3.1. Tema 1: Eğitim Öğretime Erişim

Stratejik Amaç-1

Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların neden olduğu dezavantajlardan etkilenmeden, ilçemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği anlayışıyla hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, eğitim bölgemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.

2.1.3.2. Tema 2: Eğitim Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç-2

Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; Ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.2.

İlçemizde bulunan işgücü piyasasıyla işbirliği yaparak hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle, bireylerin mesleki gelişim süreçlerini destekleyerek, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirmek ve istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini artırmak.

2.1.3.3. Tema 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Stratejik Amaç-3:

Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak.

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dahilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun/kurumumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

Stratejik Hedef 3.3.

Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak					
HEDEF-1.1.	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%31	%31	%30	%29	%28	%27
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%7	%7	%6	%5	%5	%4
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%1	%1	%1	%1	%0	%0
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%90	%90	%90	%95	%95	%90
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.					

4

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak					
HEDEF-1.2.	H1.1. Öğrencilerin okula devam ve okulu tamamlama oranları artırmak amacıyla öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%2	%2	%2	%3	%4	%5
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	%0	%0	%0	%0	%0	%0
PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	%0,5	%0,5	%0,5	%0,5	%0,6	%0,6
PG1.1.8 Telif eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Stratejiler	<p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telif tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretime Erişim					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak					
HEDEF-1.3.	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%4	%4	%4	%5	%6	%6
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%3	%3	%3	%4	%4	%5
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%0,33	%0,33	%0,34	%0,33	%0,34	%0,36
Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	%0,16	%0,16	%0,17	%0,17	%0,18	%0,20
PG2.2.5. Sanat alanında ulusal ve uluslararası düzenlenen en az bir etkinliğe katılan öğrenci oranı	%0,33	%0,33	%0,33	%0,33	%0,35	%0,36
PG2.2.6. Okul öğrencilerinin katılımıyla düzenlenen etkinlik sayısı (GÜZEL SANATLAR)	%0,33	%0,33	%0,33	%0,33	%0,35	%0,36
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
HEDEF-2.1.	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	43	43	45	45	50	50
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	60	60	65	65	70	75
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	70	70	75	75	80	80
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	46	46	50	50	55	60
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	6	6	7	7	8	9
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
HEDEF-2.1.	Öğrencilerin eğitim aldıkları spor branşında beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.2.2. Kulüp lisansı olan öğrenci sayısı	13	13	15	15	16	17
PG2.2.3. Kurulan okul takım sayısı	4	4	4	5	5	6
PG2.2.4. Okullar arası müsabakalara katılan öğrenci sayısı	25	25	30	35	35	40
PG2.2.5. Okullar arası müsabakalarda katılım sağlanan branş sayısı	4	4	4	5	5	6
PG2.2.7. Millî sporcu sayısı	0	1	2	2	3	3
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerimizin spor alanı uygulamalı derslere etkin katılımlarını teşvik edici çalışmalar (turnuvalar, yarışmalar, uygulamaların çeşitlendirilmesi, görsel etkinlikler v.b.) planlanacaktır.</p> <p>S2. Alan derslerinde öğrencilerin psikomotor, bilişsel ve duyuşsal becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin bir spor kulübüyle ilişkilendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Öğrencilerin branşlarına yönelik okul takımları kurulması ve öğrencilerin katılımının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen spor müsabakalarına katılım sağlanacaktır.</p> <p>S7. Öğrencilerin eğitim aldıkları alanda beceri ve niteliklerini artırmaya yönelik alan çalışmaları yapılacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
HEDEF-2.2.	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda bir üst öğrenime hazır hale gelmeleri sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı(%) (12.sınıf)	%5	%5	%6	%6	%7	%8
Tercih danışmanlığı faaliyetinden yararlanan öğrenci sayısı	32	32	35	40	40	45
Kariyer gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	5	5	8	10	12	15
Kariyer tanıtımı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	150	150	155	160	170	180
Stratejiler	<p>Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>Üniversitelerle işbirliği yapılarak öğrencilerin yükseköğretimi tanımaları, üniversitelerin imkanlarından faydalanabilmeleri ve meslek farkındalıklarının artması sağlanacaktır.</p> <p>Alanlarında başarı sağlamış bireylerle kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artması sağlanacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
HEDEF-2.2.	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG Bireysel görüşme yapılan öğrenci görüşmeleri oranı	%45	%45	%50	%50	%55	%60
PG Bireysel görüşme yapılan veli görüşmeleri oranı	%4	%4	%5	%7	%8	%10
PG Bireysel ve grup başarısını arttırmak amacıyla düzenlenen faaliyet sayısı	%20	%20	%25	%25	%30	%35
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>Rehberlik faaliyetleri kapsamında “Verimli çalışma, akran zorbalığı, stresle baş etme, sınav stresi, siber güvenlik gibi ...” bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri düzenlenecektir.</p>					

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	4	4	5	6	6	7
Öğrenci kurum memnuniyet oranı (%)	%85	%85	%90	%90	%95	%95
Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	4	4	5	5	6	7
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.					

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	0	0	0	0	0	1
PG3.4.2.DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	0	0	0	0	0	2
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	100
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	10
Stratejiler	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.					

4

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%) (ÇPL,MTAL ALACAK)	%0	0	0	0	0	50
PG3.2.5. İlgili federasyondan antrenörlük ve hakemlik eğitimi alan spor alanı öğretmeni oranı (%) (SPOR LİSESİ)	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. (çpl,mtal)</p> <p>Spor alanı öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p>					

TEMA		KURUMSAL KAPASİTE					
Okul/Kurum Türü:		ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-3		A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1		Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir					
Performans Göstergeleri		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	Öğretmen	%90	%90	%90	%95	%95	%95
	Öğrenci	%80	%80	%80	%85	%85	%90
	Veli	%1	%1	%5	%5	%10	%10
PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	%2	2	4	8	12	20
	Öğrenci	300	300	320	350	360	400
	Veli	6	6	30	50	100	120
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme, hijyen ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	Öğretmen	%80	%80	%85	%85	%90	%90
	Öğrenci	%100	%100	%100	%100	%100	%100
	Veli	%1	%1	%1	%5	%5	%10
PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	34	34	34	35	35	35
	Öğrenci	100	100	120	150	160	165
	Veli	5	5	10	10	20	50
PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		1	1	1	2	2	3
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S5. 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.</p>						

S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.

S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.

S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

g

Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM					
AMAÇ-3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.					
HEDEF-3.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	167.470	167.470 kw	175.860	190.980	192.500	195.000
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	33.815	33.815m3	35.600	40.650	42.000	43.500
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	524.600	524.600m3	550.000	575.000	580.000	600.000
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM (ÇPL, MTAL)					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.					
HEDEF-2.2.	Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	0	0	0	0	0	1
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	1
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	1
PG2.5.6. Protokol kapsamında düzenlenen sektörel gezi, fuar, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	1
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p>					

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Okul/Kurum Türü:	ORTAÖĞRETİM (ÇPL, MTAL)					
AMAÇ-2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
HEDEF-2.2.	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	0	0	0	0	0	50
PG Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	0	0	0	0	0	60
PG Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	0	0	0	0	0	1
Stratejiler	<p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p>					

3. BÖLÜM
2023 YILI
EYLEM PLANI
FAALİYETLERİ

09.11.2023

3.1. 2023 Yılı Faaliyet Tabloları

3.1.1. Tema 1- Eğitim Ve Öğretime Erişim Faaliyet Tabloları

TEMA 1	Eğitim ve Öğretime Erişim	2023 Mevcut Durum	2024 Mevcut Durum	2025 Hedefi
Stratejik Amaç No: 1	Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi ışığında hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak	7	3	% 100 devamı sağlamak
Stratejik Hedef No: 1.1.	Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda bulunan her bireyin eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.			% 100 devamı sağlamak
2020 Yılı Performans Hedefi	Örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarını ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının %100'e çıkarmak.			100
Performans Göstergeleri				
1	Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)			
2	Ortaöğretimde Terk Oranı (%)			
3	Mesleki Açık Öğretim Lisesini Bitirme Oranı (%)			
4	Taşınmalı Öğrenci Sayısı	130	140	İhtiyacın Tamamı

Tablo 13-a: Tema 1. Performans Göstergeleri Tablosu 1.2.

Sıra No	Faaliyetler 1.2.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girilecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	Diğer kurum-kuruluş, hayırseverler ve STK'ların işbirliği ile eğitime erişimi sağlayacak projeler artırılabacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
2	Mesleki ve Teknik Eğitimi özendirici ve tanıtıcı çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	500	Okul Aile Birliği Hesabı
3	Mesleki ve Teknik Eğitim kurumlarında bölgesel ve sektörel ihtiyaçlara göre alan/dal çeşitliliği güncellenecektir.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Alan Şefleri	İlçe MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
4	Meslek Lisesi mezunlarına yönelik istihdamı artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Alan Şefleri	İlçe MEM Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
5	Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Rehberlik Şubesi	İlçe MEM Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
6	Örgün eğitimin dışında kalan bireylerin eğitime erişim imkanlarından faydalanması için öğrenme fırsat ve imkanlarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
7	Okul yöneticileri ile müftülük, muhtarlar, okul aile birliği başkanlarının işbirliğiyle okuldüncesi eğitim öncelikli olmak üzere, erişimin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	17 Eylül 2023	30 Eylül 2023	Mali yükümlülük içermemektedir	-
8	Ortaöğretimde mezuniyet sonrası istihdam ile üniversitelere yerleşim konularında çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	İlçe MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
9	Süreklili devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Müdür Yardımcısı Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
10	Okula devamın sağlanması için taşınmalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilecek ve taşınmalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Temel Eğitim - Orta Öğretim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
11	Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	İlçe MEM Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	02 Mayıs 2024	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-

12	Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
13	Bütün okul program ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkli bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	
14	Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılabilecektir.	Müdür Yardımcısı Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	
15	Okullarda uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terk riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Temel Eğitim - Orta Öğretim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	
16	Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılabilecektir.	Beden Eğitimi Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi	İlçe MEM Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	02 Mayıs 2024	14 Haziran 2024	1000	Okul Aile Birliği

Tablo 13-b: Tema 1. Faaliyetler Tablosu 1.2.

Handwritten signature and date: 2024.07.02

3.1.2. Tema 2- Eğitim Ve Öğretimde Kalite Faaliyet Tabloları

TEMA 2		Eğitim ve Öğretimde Kalite					
Stratejik Amaç No: 2		Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.					
Stratejik Hedef No: 2.1.		Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.					
2020 Yılı Performans Hedefi		Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dahilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.					
Performans Göstergeleri		2023 Mevcut Durum		2024 Performans Hedefi		2025 Hedefi	
		Dersler	Soru Sayısı				
1	YKS SINAVI 1. OTURUM (TYT)	Türkçe	40	24	28	30	
		Sosyal Bilimler	20	6	9	12	
		Temel Matematik	40	3	7	10	
		Fen Bilimleri	20	2	5	6	
		Matematik	40	3	5	10	
		Fen Bilimleri	40	3	10	12	
2	YKS SINAVI 1. OTURUM (AYT)	Türk Dili ve Edebiyatı	40	23	25	30	
		Sosyal Bilimler	40	28	30	35	
3	Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Yabancı Dil	80	0	0	0	
				3	10	12	

Tablo 14-a: Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.1.

Sıra No	Faaliyetler 2.1.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girilecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu- Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	500	Okul Aile Birliği Hesabı
2	Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı bir koçluk sistemi oluşturulacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu-Okul İdaresi	İlçe MEM Temel Eğiti	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	
3	Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Rehberlik Yürütme Kom.	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
4	Sınıflar bazında kullanılabilir bir ölçme değerlendirme takip portalı oluşturulacaktır.	Tüm okul öğretmenleri- Okul İdaresi	İlçe MEM Ortaöğretim Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
5	Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Tüm okul öğretmen. Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	1000	Okul Aile Birliği
6	Mesleki ve Teknik Eğitimde yer alan öğrencilerin alanları ile ilgili motivasyonlarını artırıcı faaliyetler düzenlenecektir.	Tüm okul öğretmen. Okul İdaresi	İlçe MEM Özel Eğitim ve Rehberlik Şub	03 Ekim 2023	28 Mayıs 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
7	Öğrencilerdeki madde bağımlılığın ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılabilecektir.	Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu	İlçe MEM Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	01 Kasım 2023	30 Kasım 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
8	Örgün eğitim kapsamında; Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu	İlçe MEM Temel Eğitim Şubesi	01 Aralık 2023	30 Aralık 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	
9	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Tüm okul öğretmen- Okul İdaresi	İlçe MEM Temel Eğitim	01 Kasım 2023	24 Şubat 2024	300	Okul Aile Birliği
10	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri becerileri geliştirilecektir.	Okul İdaresi	İlçe MEM Temel Eğitim	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	

2. H. F. M. Z.

11	Merkezi sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir
12	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Okul İdaresi	İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir
13	Bilinçli internet kullanımını konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Tüm okul öğretmen.- Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliş.Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir
14	Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu	İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	02 Ocak 2024	27 Ocak 2024	500 Okul Aile Birliği

Tablo 14-b: Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.1.

TEMA 2		Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Stratejik Amaç No: 2		Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; Ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak..	
Stratejik Hedef No: 2.2.		İlçemizde bulunan işgücü piyasasıyla işbirliği yaparak hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle, bireylerin mesleki gelişim süreçlerini destekleyerek, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirmek ve istihdam edilebilirliklerini arttırmak.	
2023 Yılı Performans Hedefi		Bireylerin istihdam edilebilirliğini etkileyen faktörlerden biri de işverenlerin, çalışanlarının aldıkları eğitim ve öğretimler sonucunda elde ettikleri mesleki becerilerden memnun olma düzeyidir.	
Performans Göstergeleri		2023 Mevcut Durum	2024 Performans Hedefi
1	Meslek liselerine kayıt yaptıran öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	26	28
2	Meslek liselerinden mezun olup alanında istihdam edilen öğrenci sayısının toplam mezun sayısına oranı (%)	4	10
3	Öz değerlendirme yapan mesleki ve teknik ortaöğretim okul sayısı	0	1

Tablo 15-a: Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.2.

Sıra No	Faaliyetler 2.2.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	STK'lar ve yerel medyanın desteğiyle sektörlerdeki gelişmeler göz önünde bulundurularak eğitim ile ilgili çalışmalar takip edilecek ve iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	1000	Okul Aile Birliği
2	İlçemizde kalifiye eleman yetiştirmeye yönelik açılan kursların üniversiteler ve iş dünyasının görüş ve desteği alınarak istihdam olanakları ile ilişkisi artırılabilecektir.	Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
3	Temel Eğitim velilerine yönelik yapılacak çalışmalarla öğrenciler ihtiyaç duyulan alanlardaki meslek alanlarına yönlendirilecektir.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
4	Mesleki ve Teknik Eğitimde girişimcilik, yaratıcılık ve inovasyon kültürünün geliştirilmesi amacıyla ilçemiz genelindeki meslek liselerinin ortak faaliyetler planlamaları sağlanacaktır.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
5	Öğrencilerin bilinçli kariyer planlaması yapmaları noktasında öğrenci ve velilerine yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi Sektör çalışanları	İlçe MEM Temel Eğitim - Orta Öğretim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-

Tablo 15-b: Tema 2. Faaliyetler Tablosu 2.2.

Handwritten signature and date: 11.7.24

TEMA 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite	2023 Mevcut Durum	2024 Performans Hedefi	2025 Hedefi
Stratejik Amaç No: 2	Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personel; Ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetiştirilmesini sağlamak..			
Stratejik Hedef No: 2.3.	Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini arttırmak.			
2024 Yılı Performans Hedefi	İlçemizin içinde bulunduğu mevcut kültürel havzamız, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelim daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğinin artması beklenmektedir.			
Performans Göstergeleri				
1	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	1	2
2	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	0
3	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	0	0	0

Tablo 16-a: Tema 2. Performans Göstergeleri Tablosu 2.3.

Tablo 16-b: Tema 2. Faaliyetler Tablosu 2.3.

3.1.3. Tema 3 - Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Faaliyet Tabloları

TEMA 3	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi						
Stratejik Amaç No: 3	Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.						
Stratejik Hedef No: 3.1.	İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini artırmak.						
2023 Yılı Performans Hedefi	Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.						
Performans Göstergeleri							
1	Yüksek lisans yapan personel sayısı	2023 Mevcut Durum	2	2024 Mevcut durum	3	2025 Hedefi	6
2	Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	1.1	1.3	2			
3	Doktora yapan personel sayısı						
4	Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %						
5	Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	3	3	5			

A. Ç. H. F. J. F.

6	Uzaktan eğitim gerçekleştirilen alan sayısı						
7	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	2	3	5			
8	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısı						
9	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı%	1.1	1.2	1.5			
10	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %						
11	Yapılan iş tanımı sayısı	2	4	5			
12	Gerçekleştirilen iş analizi sayısı						
13	Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	12	9	3			
14	Genel idare hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı						
15	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	18.5	20	18			
16	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	0.1	0.1	0			
17	Kurumda çalışan engelli personel sayısı			1			

Tablo 17-a: Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.1.

Sıra No	Faaliyetler 3.1.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girilecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	Üniversiteler ile işbirliğine gidilerek, ilçemiz genelinde lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Hizmetleri Eğitim Şubesi	Öğretim Yılı Başlangıcı	Öğretim Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
2	Üniversitelerle işbirliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Hizmetleri Eğitim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
3	Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabilecek.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Hizmetleri Eğitim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	1000	Okul Aile Birliği
4	Eğitim Bilişim Ağı'nın (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Temel Eğitim - Orta Öğretim Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-

Tablo 17-b: Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.1.

TEMA 3	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	2023	2024	2025
Stratejik Amaç No: 3	Mevcut Durum	Mevcut Durum	Mevcut Durum	Hedefi
Stratejik Hedef No: 3.2.	Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dâhilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak tüm eğitim kurumlarının alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.	3	4	6
2024 Yılı Performans Hedefi	Var olan kaynakların, etkin, ekonomik ve verimli kullanılarak, özel eğitime gereksinim duyan bireyler öncelikli olmak üzere, eğitim ortamlarının fiziki kapasitelerinin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla paydaşların kullanıcı memnuniyetinin sağlanması ve hayırseverlerin eğitime katkılarının artırılması hedeflenmektedir.	1	1	0
		0	0	0
		2	2	3
		1	1	1
		2	2	3
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		0	0	0
		43	44	30

Tablo 18-a: Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.2.

Handwritten signature and date: 11.7.12.

Sıra No	Faaliyetler 3.2.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girilecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	Okulumuzdaki/kurumumuzdaki fiziki eksiklikler engelli öğrencilerimizin ihtiyaçları öncelikli olmak üzere göz önünde bulundurularak tespit edilecek ve bu ihtiyaçlar karşılanacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
2	E-yatırım modülünün etkin kullanımını sağlanarak onarım taleplerinde gerçekçi veri girişlerinin yapılması sağlanacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
3	Okulumuzun her türlü donatım eksikliği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak karşılanacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Destek Hizmetleri Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu		
4	Okulun çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Destek Hizmetleri Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu		
5	Okulumuzun binalarının deprem tahkiki ile güçlendirilmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde İlçe MEM ile koordineli olarak yürütülecektir.	Stratejik Plan Ekibi	İlçe MEM Destek Hizmetleri Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-

Tablo 18-b: Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.2.

TEMA 3	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
Stratejik Amaç No: 3	Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.			
Stratejik Hedef No: 3.3.	Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.			
2024 Yılı Performans Hedefi	Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek amacıyla toplumun eğitimden beklentilerini karşılayacak bir yönetim anlayışı oluşturmak, rehberlik ve denetim sağlamak hedeflenmektedir.			
Performans Göstergeleri				
1	Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	2023 Mevcut Durum	2024 Mevcut Durum	2025 Hedefi
2	Kurumsal ve idari kapasitenin artırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı	0	0	2
3	Yılda yapılan özdeğerlendirme sayısı	0	0	2
4	Belirli periyotlar halinde düzenli bir şekilde yapılmış araştırmalar ve analizlerden oluşan bir izleme ve değerlendirme sisteminin varlığı	1	1	1
		1	1	1

Tablo 19-a: Tema 3. Performans Göstergeleri Tablosu 3.3.

Sıra No	Faaliyetler 3.3.	Sorumlu Ekip/Kişiler	İşbirliğine Girilecek Kişi/Kurum	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kullanılacak Kaynaklar
1	Eğitim öğretim yılı boyunca çalışanların önerileri değerlendirilecek. Gerekirse toplantı yapılarak ortak kararlar alınacak.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
2	Öğretmenler kurulu toplantılarında öneri ve temenniler bölümü kapsamlı olarak ele alınacak.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	09 Eylül 2023	19 Haziran 2024	Mali yükümlülük içermemektedir	-
3	Süreçler yönetimine geçilecek. Bilgilendirici toplantılar yapılacaktır.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
4	Stratejik plan hazırlama ve uygulama aşamalarında tüm çalışanlar dâhil edilecek. Bilgilendirici toplantılar yapılacaktır.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
5	Eylem Planı hazırlama ve uygulama aşamalarında tüm çalışanlar dâhil edilecek. Bilgilendirici toplantılar yapılacaktır.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
6	Stratejik Plan ve Eylem Planında yer alan performans göstergeleri izlenecek.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
7	Performans göstergelerine ait veriler sürekli güncellenecek.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi-Okul İdaresi	İlçe MEM Strateji Geliştirme Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
8	Yönetim ve organizasyon konusunda yeterlilik kazandıracak hizmetçi eğitimlere katılım sağlanacak.	Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
9	İhtiyaç analizi, saha araştırmaları, anket hazırlama, veri toplama ve analiz yapma iş ve işlemlerinin yapılmasında sistematik bir yapı oluşturulacaktır.	SP Üst Kurulu ve SP Ektibi-Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
10	İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanarak, projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-
11	Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılarak, iyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Tüm okul öğretmenleri-Okul İdaresi	İlçe MEM İnsan Kaynakları Şubesi	Mali Yılı Başlangıcı	Mali Yılı Sonu	Mali yükümlülük içermemektedir	-

Tablo 19-b: Tema 3. Faaliyetler Tablosu 3.3.

3.2. Yıllık Faaliyet Planı Tahmini Maliyet Tablosu

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	2024 YILI TAHMİNİ MALİYET(TL)	BÜTÇEDEKİ PAYI(%)
TEMA 1	Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1.	Faaliyet 1.1.1.	-	-
			Faaliyet 1.1.2.	-	-
			Faaliyet 1.1.3.	-	-
			Faaliyet 1.1.4.	-	-
			Faaliyet 1.1.5.	-	-
			Faaliyet 1.1.6.	-	-
			Faaliyet 1.1.7.	-	-
			Faaliyet 1.1.8.	-	-
			Faaliyet 1.1.9.	-	-
			Faaliyet 1.1.10.	-	-
			Faaliyet 1.1.11.	-	-
			Faaliyet 1.1.12.	-	-
			Faaliyet 1.1.13.	-	-
			Faaliyet 1.1.14.	-	-
			Faaliyet 1.1.15.	-	-
			Faaliyet 1.1.16.	-	-
ARA TOPLAM					

Tablo 20-a: Tema 1. Tahmini Maliyet Tablosu

Handwritten signature and date: 20.11.2024

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	2024 YILI TAHMİNİ MALİYET(TL)	BÜTÇEDEKİ PAYI(%)
TEMA 2	Stratejik Amaç 2		Faaliyet 2.1.1.		
			Faaliyet 2.1.2.	-	-
			Faaliyet 2.1.3.	-	-
			Faaliyet 2.1.4.	-	-
			Faaliyet 2.1.5.		
			Faaliyet 2.1.6.		
			Faaliyet 2.1.7.		
			Faaliyet 2.1.8.		
			Faaliyet 2.1.9.		
			Faaliyet 2.1.10.		
			Faaliyet 2.1.11.	-	-
			Faaliyet 2.1.12.	-	-
			Faaliyet 2.1.13.		
			Faaliyet 2.1.14.		
		Stratejik Hedef 2.2.	Faaliyet 2.2.1.		
			Faaliyet 2.2.2.	-	-
			Faaliyet 2.2.3.	-	-
			Faaliyet 2.2.4.	-	-
			Faaliyet 2.2.5.	-	-
		Stratejik Hedef 2.3.	Faaliyet 2.3.1.		
			Faaliyet 2.3.2.		
Faaliyet 2.3.3.					
ARA TOPLAM					

Tablo 20-b: Tema 2. Tahmini Maliyet Tablosu

U. H. F. M. 2. 2.

TEMA	AMAÇ	HEDEF	FAALİYET	2024 YILI TAHMİNİ MALİYET(TL)	BÜTÇEDEKİ PAYI(%)
TEMA 3	Stratejik Amaç 3		Faaliyet 3.1.1.		
			Faaliyet 3.1.2.		
			Faaliyet 3.1.3.		
			Faaliyet 3.1.4.		
			Faaliyet 3.2.1.		
			Faaliyet 3.2.2.		
			Faaliyet 3.2.3.		
			Faaliyet 3.2.4.		
			Faaliyet 3.2.5.		
			Faaliyet 3.2.6.		
		Stratejik Hedef 3.3.	Faaliyet 3.3.1.		
			Faaliyet 3.3.2.		
			Faaliyet 3.3.3.		
			Faaliyet 3.3.4.		
			Faaliyet 3.3.5.		
			Faaliyet 3.3.6.		
			Faaliyet 3.3.7.		
			Faaliyet 3.3.8.		
			Faaliyet 3.3.9.		
			Faaliyet 3.3.10.		
			Faaliyet 3.3.11.		
ARA TOPLAM					
2023 Yıllık Faaliyet(Eylem) Planı Tahmini Maliyet Toplamı					

Tablo 20-c: Tema 3. Tahmini Maliyet Tablosu

α M H. FH 2.

Handwritten notes on the left margin, including the word "Lithology" and some illegible scribbles.

Handwritten notes in the bottom left corner, including the word "Lithology" and some illegible scribbles.

Handwritten notes in the bottom right corner, including the word "Lithology" and some illegible scribbles.