

T.C.

GİRESUN VALİLİĞİ

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**YEŞİL GİRESUN
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024 - 2028
STRATEJİK PLANI**



Okul/Kurum Bilgileri

İli: GİRESUN		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	ERİKLİMAN MAH. DEVRET CAD. KÜLTÜR SOK. NO:4 GİRESUN	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/ogmHXvBqEd62
Telefon Numarası:	0454 217 14 44	Faks Numarası:	0454 217 14 44
e-Posta:	878613@meb.k12.tr	Web Sitesi:	giresunaotml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	878613	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten', 'teknolojiyi yönlendiren' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek, teknoloji yön vermek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise anlık kararlarla değil bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Yeşil Giresun MTAL olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirlemiş bulunuyoruz.

Yeşil Giresun MTAL olarak bizler Türkiye Yüzyılı vizyonuna hizmet eden ve ülkemizin geleceğini şekillendiren üretken, girişimci bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktayız. Geleceğin dünyasında tüm teknolojik ve inovatif süreçlere aktif entegre olabilen bireyler yetiştirirken kendi milli ve manevi kodlarına yabancılaşmayan, aile ve toplum yapısını güçlendiren bir nesli de inşa etme sorumluluğunu üzerimizde taşımaktayız. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik, mesleki ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda çalışacağına inandığım Yeşil Giresun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesine üstün başarılar diliyorum.

SÜLEYMAN ÖZTÜRK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. İstatistik Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Süleyman ÖZTÜRK	Okul Müdürü	Ali Nazım DOMAÇ	Müd. Yrd.
Muhammet AYKIT	Müd. Başyrd.	Faruk YILMAZ	Öğretmen
Hakan DURMUŞ	Öğretmen	Zeki ÇALIŞ	Öğretmen
Tuğba BAŞOĞLU	OAB Başkanı	Cem AKSAR	Öğretmen
Selda YILDIZ	OAB Üye	Erdem BODUR	Öğretmen
		Esra ÜNAL	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 2001-2002 eğitim öğretim yılında Giresun Kenan Evren İlköğretim Okulu bünyesinde 23 öğrenci ile turizm sektörüne ara eleman yetiştirmek amacıyla eğitim ve öğretime başlamıştır. 2002 - 2003 eğitim öğretim yılında 39 öğrenci ile, 2003 - 2004 eğitim öğretim yılında 59 öğrenci ile Giresun Anadolu Güzel Sanatlar Lisesinde, 2005 - 2006 eğitim öğretim yılında 115 öğrenci ile Giresun Aksu Anadolu Lisesinde, 2006 -2007 eğitim öğretim yılında 155 öğrenci ile Giresun 125. Yıl Anadolu Teknik ve Meslek Lisesinde, 2007 – 2008 eğitim öğretim yılında 160 öğrenci ile Giresun Aksu Anadolu Lisesinde eğitim verdikten sonra 2009 -2010 eğitim öğretim yılında 210 öğrenci ile Aksu Mahallesinde yapılan kendi binasında eğitim öğretime devam etmiştir. 2014 -2015 eğitim öğretim yılında ise şu an içinde bulunduğu Erikliman Mahallesindeki adresine taşınmıştır.

Okulumuz ilk mezunlarını 2004-2005 eğitim öğretim yılında vermiştir. İlk mezunlarımızla yüksek öğrenime öğrenci yerleştirme açısından büyük bir başarıya imza atmıştır. Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından 2019 yılı için yapılan Kurumsal Dış Değerlendirme (Performans İzleme Değerlendirme) raporuna göre Eğitim-Öğretim Ortam ve Altyapısı, Öğrenci Başarı, Devam ve Disiplin Durumu, Rehberlik Çalışmaları, Proje ve Okul-Sektör İşbirliği Çalışmaları, Sosyal Etkinlik Çalışmaları ve Yönetim ve Organizasyon olmak üzere toplam 6 temaya göre yapılan değerlendirmede, tüm kategorilerde aldığı toplam 823 puanla Okulumuz İlimizdeki 43 mesleki ve teknik eğitim okul/kurumu arasında birinci olmuştur.

Okulumuz uluslararası projelerde de bölgede öncü ve uygulayıcı bir rol üstlenmektedir. Okulumuzda AB Erasmus+ ve eTwinning projeleri yürütülmektedir. Bu kapsamda, okulumuz son üç yılda 2 tane AB Erasmus+ Mesleki Eğitim Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projelerinde yer almıştır. 2023 yılında uyguladığımız Erasmus + Pro projemizde 20 öğrencimiz 3 ay süreyle yurt dışında alanlarında staj yapma imkanına sahip olmuştur. Erasmus+ Pro projemiz Türkiye genelinde desteklenen 64 proje arasında en yüksek bütçeyi hakkeden 2. proje olarak kayıtlara geçmiştir. Ayrıca eTwinning platformu üzerinden Avrupa'da ve ülkemizde bulunan okullarla işbirliği halinde projeler yürütülmektedir. Bu projelerimiz Avrupa Kalite Ödülü almıştır. Okulumuz ayrıca, Tübitak ve Teknofest yarışmalarına her yıl düzenli olarak katılım sağlamaktadır.

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı arasında imzalanan "Mesleki ve Teknik Eğitimi Geliştirme İşbirliği Protokolü" kapsamında 2019 yılı itibariyle Protokol Kapsamında Proje Okulu statüsüne alınmıştır. İlgili protokol ve alt protokolleri ile Okulumuz öğrencilerine burs, maaş ve iş garantisi imkanları sağlanmış, üç yabancı dilde yoğunlaştırılmış eğitim içeren bir müfredat uygulanmaya başlanmıştır. Okulumuzda Yiyecek İçecek Hizmetleri alanı ile Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanı bulunmaktadır. Okulumuza öğrenciler Merkezi Sınav (LGS) puanı ile yerleştirilmektedir. 34 Yiyecek İçecek

Hizmetleri Alanı, 34 Konaklama Seyahat Hizmetleri Alanı öğrencisi kabul etmektedir. 10. ve 11. sınıflarda öğrenim gören öğrenciler Antalya ilinde bulunan protokol ortağımız otel grubu bünyesindeki otellerde ve Giresun ilimizde yer alan turizm işletmelerinde beceri eğitimlerini yapmaktadırlar.

Okulumuzda 32 kız, 32 erkek öğrenci kapasiteli öğrenci pansiyonu bulunmaktadır. Öğrenci pansiyonumuz okul binasının en üst katında hizmet vermektedir. Okulumuzda her iki alana yönelik uygulama eğitimlerinin yapılması amacıyla 110 yatak kapasiteli uygulama oteli bulunmaktadır. Otel bünyesinde, restoran ve konferans salonumuz da bulunmaktadır. Okulumuzda ayrıca fırın atölyesi kurulumu da yapılmış ve 2023 yılında hizmete açılmıştır. Giresun'un tarihi Zeytinlik Mahallesi Zeytinlik Konağı adıyla bir tarihi konak butik otel, restoran ve kafe olarak okulumuza bağlı uygulama birimi olarak hizmet vermektedir. Zeytinlik Konağı marka tescili 2024 yılında okulumuz tarafından yapılmıştır.

Yeşil Giresun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle Okul Müdürü Süleyman Öztürk yönetiminde, 1 Müdür Başyardımcısı, 5 Müdür Yardımcısı, 27 Öğretmen , 3 Memur, 2 Aşçı, 7 Kadrolu Geçici İşçi, 35 Usta Öğretici ve 302 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler, amaç, hedef ve Stratejiler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

1. Stratejik Amacımız olan "Okulumuzda kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren ve temel, mesleki, sosyal ve kişisel becerilerini geliştirmek amacıyla sunulan örgün eğitime eşit ve adil şartlarda katılımlarını ve tamamlamalarına ortam sağlayan etkin bir yönetim yapısı kurulma" amacına yönelik belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre yalnızca bir performans göstergesinde hedefe ulaşamadığımız, diğerlerinde hedeflerimizi gerçekleştirdiğimiz saptanmıştır.

2. Stratejik amacımız olan "Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırmak." Amacına yönelik olarak belirlenen hedef ve performans göstergelerimizin birçoğunda hedefe ulaştığımız, hedefe ulaşamadığımız hedeflerimizi de büyük oranda gerçekleştirdiğimiz görülmektedir.

3. Stratejik Amacımız olan "Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için

okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirmek” amacına yönelik olarak belirlenen hedef ve performans göstergelerimizde hedefleri büyük oranda gerçekleştirdiğimiz, gelişim sağlanamayan veya beklentinin altında gelişim sağlanan hedeflerimizle ilgili olarak yeni dönemde özel olarak çalışma yapılması gerekliliği ortaya çıkmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz, Anayasanın 42. Maddesi gereğince oluşturulmuş bir yapıya sahip olup; faaliyet alanlarına yön veren ve kurumun misyonuna, vizyonuna ulaşmasını sağlayan “Millî Eğitim Temel Kanunu” ve “652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname” ile belirlenen Millî Eğitim Bakanlığının görevleri çerçevesinde ve “3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu” ile “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde bağlı olduğumuz İl Millî Eğitim Müdürlüklerimizin belirlediği stratejik planlamalar doğrultusunda çalışmalarını planlamaktadır. Okulumuz ilgili mevzuat ve kurumları yüklediği yasal yükümlülükleri çerçevesinde, turizm sektöründe mesleki eğitim hizmetinin ülkemiz gençlerine doğru bir şekilde verilmesi yönünde çalışmalar yapmaktadır.

Tablo 1. Yasal Yükümlülük (Mevzuat) Analizi

SIRA	YASAL DAYANAK	DERECESİ
1	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu	
2	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
3	MEB Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumlarına Öğretmen Atama ve Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği	
4	MEB Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği	
5	MEB Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme / Sertifikasyon Uygulama Yönergesi	
6	MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	
7	MEB Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik	
8	2024-2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşme	

9	MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği	
10	MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	
11	MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	
12	MEB Hizmetiçi Eğitim Kılavuzu	
13	MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar	
14	MEB Uzman ve Usta Öğretici Yönetmeliği	
15	MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği	
16	MEB Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği	

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiş ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Sıra	Üst Politika Belgesi
1	12. Kalkınma Planı
2	MEB 2024-2028 Stratejik Planı
3	Giresun İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
4	Orta Vadeli Program
5	Millî Eğitim Şura Kararları
6	Millî Eğitim Kalite Çerçevesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci İşleri• Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması• Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi• Mesleki Eğitime ilişkin faaliyetlerin düzenlenmesi• Yabancı dil eğitimine ilişkin faaliyetlerin düzenlenmesi• Yatılılık hizmetlerinin yürütülmesi• Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin uygulanması ve izlenmesi• Döner Sermaye çalışmalarının yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi• Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okulda sosyal sorumluluk faaliyetlerinin düzenlenmesinin sağlanması• Öğrencilerin sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılımlarının sağlanması
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okulda bölgesel ve ulusal düzeyde sportif faaliyetlerin düzenlenmesinin sağlanması• Öğrencilerin yerel, ulusal düzeyde sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Okulda kültürel ve sanatsal faaliyetlerin düzenlenmesinin sağlanması• Öğrencilerin kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımlarının sağlanması
İnsan kaynakları faaliyetleri (Mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen ve diğer personelin mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi• Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin etkinliklerine kaynak ve destek sağlamak• Okulda öğrencilere yönelik yapılacak düzenlemelere ve küçük tadilatlarla kaynak sağlamak• Öğrenci ödül, disiplin işlemlerine katkı sağlamak• Stratejik plan geliştirme ve uygulama süreçlerine katkı sağlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sektörle işbirliği protokollerinin artırılması• ERASMUS+ Projelerin takibi, hazırlanması, yürütülmesi• Erasmus programı mesleki eğitim akreditasyonu alınması• Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik

	<p>araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuata uygun şekilde ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi • Merkezi sınavlara hazırlık amacıyla öğrencilerin DYK'ya yönlendirilmesi • PYBS'ye öğrencilerin yönlendirilmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz binalarına ve alanlarına ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi • Standart donatım listelerine uygun olarak atölye ve uygulama otelinin yenilenmesi • Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlara uygunluğunun sağlanması • Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim ve öğretime yönelik üst politikaların uygulanması • İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve üst kurumlarla paylaşılması • Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması • Müdürlüğümüze bağlı döner sermaye işletmesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi • İhtiyaçlara göre Bakanlık, İl ve İlçe MEM ve özel sektörden ödenek/kaynak sağlanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi • Ders denetleneme faaliyetlerinin yürütülmesi • Resmi yazışma iş ve işlemlerinin yürütülmesi • Resmi ve özel kurumlarla iletişim sürecinin yürütülmesi • Pansiyon iş ve işlemlerinin yürütülmesi • Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır.

İç paydaşlar:

- Öğrenciler
- Veliler
- Öğretmenler
- Usta Öğreticiler
- Diğer Okul Personeli

Dış paydaşlar:

- MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
- Protokol Ortağı Oteller

2.7. Okul İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu					
Öğrenci sayıları	Sıra	Sınıf	Kız	Erkek	Toplam	Alan m2
	1	9/A	11	11	22	59,35
	2	9/B	10	12	22	51,62
	3	9/C	2	18	20	51,53
	4	9/AK	13	14	27	52,23
	5	9/AY	15	14	29	57,38
	6	10/A	12	17	29	56,98
	7	10/B	6	10	16	60,75
	8	10/AK	12	15	27	57,68
	9	10/AY	18	12	30	51,95
	10	11/AK	5	6	11	51,42
	11	11/AY	7	10	17	36,75
	12	12/AK	4	12	16	57,75
	13	12/AY	5	11	16	52,65
	14	12/AZ	5	13	18	50,96
	TOPLAM		125	178	303	749
Akademik başarı verileri	Ders başarısı 2023-2024 1. Dönem sonu itibarıyla %70'tir.					
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	18 Mart kompozisyon İl 3. - 12 Mart kompozisyon İl 2. - 10 Kasım kompozisyon İl 2. - Yeşil Geleceğim Resim İl 1. Bilek güreşi İl 3. ve 4. - Masa tenisi İl 3. - Karate İl 1. - Badminton İl 3. TÜBİTAK Proje Yarışması Bölge 6. - Etwinning 2 Avrupa kalite etiketi - Teknofest Turizm Teknolojileri Yarışmasına 5 proje ile katılım					
Öğrenme stilleri envanteri	2023-2024 2. dönemde PDR Servisi tarafından uygulama yapılacaktır.					
Devam-devamsızlık verileri	Öğrencilerin yıllık devamsızlık ortalaması özürsüz 7 gün, özürlü 11 gündür. Bu hesaplama sürekli devamsız öğrenciler dahildir.					
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Parçalanmış aile sayısının çok fazla olması, öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeyi ve öğrencilerin uzun süren yaz stajı sonrası adaptasyon sorunları disiplin sorunları tetikleyen başlıca faktörlerdir.					
İnsan kaynakları verileri	1 Müdür - 1 Müdür Başyardımcısı - 5 Müdür Yardımcısı - 2 Alan Şefi - 8 Atölye Şefi - 17 Kültür Dersleri Öğretmeni - 3 Memur - 7 İşçi - 2 Aşçı - 35 Usta Öğretici istihdam edilmektedir.					
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları	Tüm öğretmenler birden fazla hizmetiçi eğitime katılmıştır. %100.					
Öğrenme ortamı verileri	Aynı oranda öğrenci almaya devam ettiğimizde 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren derslik sayısı yetersiz kalacaktır. Öğrencilerin sportif etkinlikleri için kapalı bir alan bulunmamaktadır.					
Okul ortamını değerlendirme anketi	Ders araç gereçleri tamdır. İSG tedbirleri atamdır. Hijyen ekipmanları tamdır. Özel güvenlik olmaması önemli bir eksikliklerdir.					

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışan Sayısı

Çalışanın Unvanı	Sayısı
Okul Müdürü	1
Müdür Başyardımcısı	1
Müdür Yardımcısı	5
Atölye ve Bölüm Şefleri	10
Öğretmenler	17
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	3
Yardımcı Hizmetler Personeli	7

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Süleyman ÖZTÜRK	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023001560
Muhammet AYKIT	Müdür Başyardımcısı	TÜBİTAK Projesi Hazırlama Yöntem ve Teknikleri Semineri	2024	2024981884
		Yabancı Dil Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri	2024	2024981858
Sedat KÖSE	Müdür Yardımcısı	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Ali Nazım DOMAÇ	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2023	2022280196
Tuncer İŞCAN	Müdür Yardımcısı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Demet KORKMAZ	Müdür Yardımcısı	Kişisel Zaman Yönetim Semineri	2024	2024980890
		Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980879

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	+	-	6	6
11-15 Yıl	Felsefe	+		12	12
	Türk Dili ve Edebiyatı	+		12	12
	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	+		15	15
	Görsel Sanatlar ve Müzik	+		12	12
16-20	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri		+	16	16
	Konaklama ve Seyahat		+	17	17
	Coğrafya		+	17	17
	Türk Dili ve Edebiyatı	+	+	7	7
	İngilizce		+	18	18
	Yiyecek İçecek Hizmetleri		+	19	19
PDR		+	20	20	
20 ve üzeri	İngilizce	+		23	23
	Tarih		+	22	22
	Konaklama ve Seyahat		+	22	22
	İşletmeleri				
	Yiyecek İçecek Hizmetleri	+		21	21
	Fizik	+		22	22
	Türk Dili ve Edebiyatı		+	24	24
	İngilizce	+		24	24
	Beden Eğitimi		+	26	26
	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri		+	27	27
	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	+		27	27
	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri		+	27	27
	Matematik		+	26	26
	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	+		32	32
Almanca			+	30	30
Biyoloji			+	36	36

Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hakan DURMUŞ	İngilizce	<ul style="list-style-type: none">• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri• Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri• Hayatımızdaki Öğretmen Semineri• Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1• Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu• FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu• İlk Yardım Eğitimi Kursu	2018 2022 2023 2024	
Yavuz DEMİRCİ	Türk Dili ve Edebiyatı	<ul style="list-style-type: none">• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri• Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri• Hayatımızdaki Öğretmen Semineri• Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1• Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu• FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu• İlk Yardım Eğitimi Kursu	2018 2022 2023 2024	
Sevil TANER	Türk Dili ve Edebiyatı	<ul style="list-style-type: none">• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri• Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri• Hayatımızdaki Öğretmen Semineri• Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1• Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu• FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu• İlk Yardım Eğitimi Kursu	2018 2022 2023 2024	
Selma AKÇAY	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	<ul style="list-style-type: none">• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri• Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri• Hayatımızdaki Öğretmen Semineri• Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1• Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu• FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu• İlk Yardım Eğitimi Kursu	2018 2022 2023 2024	

Süleyman YILMAZ	Tarih	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Kenan ÖZTÜRK	Coğrafya	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Havva BİLGİN	Felsefe	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Ahmet PAYLAN	Matematik	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Faruk YILMAZ	Biyoloji	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Pınar KAYA	Fizik	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Özlem GÜNGÖR GÜREL	İngilizce	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Pınar GÖNEN	İngilizce	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Zeki ÇALIŞ	Almanca	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Veysel ŞANLI	Beden Eğitimi	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Asiye ÜNLÜ AL	Görsel Sanatlar	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Emine USTA	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Cem AKSAR	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Erdem BODUR	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Turgay Turan BAYRAM	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Emine AKSU ÇELİK	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Mustafa ÇELİK	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Fatih YALCIN	Yiyecek İçecek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Metin ÇAM	Yiyecek İçecek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Gülcan AVCI ÇALIŞ	Yiyecek İçecek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Esra ÜNAL	Yiyecek İçecek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	
Sema UÇAK	Psikolojik Danışma ve Rehberlik	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri • Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri • Hayatımızdaki Öğretmen Semineri • Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri • Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 • Açık Uçlu Soru Yazma ve Ölçme Değerlendirme Teknikleri Kursu • Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu • FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu • İlk Yardım Eğitimi Kursu 	2018 2022 2023 2024	

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Sayman	1		Lisans	31	1
2	VHKİ	1		Lisans	35	1
3	Teknisyen	1		Ön Lisans	15	1
4	İşçi	4	3	Lisans / Ön Lisans / Lise	5	7
5	Aşçı		2	Lisans	1	2

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla 24 işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p>

- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için 25 gerekli tedbirleri alır.
- ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli 26 tedbirleri alır.

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

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

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

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

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

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

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

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

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

b) Eğitimin 27 öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

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

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

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol

	kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.
Müdür Başyardımcısı	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>

<p>Atölye ve Bölüm Şefleri</p>	<p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak</p>

	<p>öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitime ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<p>a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p> <p>b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.</p> <p>c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.</p>

	<p>e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p> <p>f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.</p> <p>g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</p> <p>ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p> <p>ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p>

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	303	38	295	9	40	13

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	22	22	22	-
Bilgisayar	33	34	35	-
Yazıcı	6	7	7	-
Fotokopi Makinesi	2	2	2	1
İnternet Hızı	100 Mbit	100 Mbit	100 Mbit	-

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		3		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X		1	

2.7.4. İstatistik Veriler

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
ÖĞRENCİ SAYISI	296	244	274
ORTALAMA SINIF MEVCUDU	16	15	17
EN FAZLA SINIF MEVCUDU	34	34	34
EN AZ SINIF MEVCUDU	7	8	11
KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI	2	3	5
KURS AÇILAN DERSLER	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI COĞRAFYA MATEMATİK	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI COĞRAFYA MATEMATİK	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI COĞRAFYA MATEMATİK
KURSA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	12	16	12
KURSLARDA GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	4	4	4
KURSLARIN AKADEMİK BAŞARIYA KATKISI	90%	90%	90%
OKULDA YAPILAN SOSYAL FAALİYET SAYISI	6	6	8
YAPILAN FAALİYETLERİN İSİMLERİ	TURİZM HAFTASI YAŞLILAR HAFTASI MESLEK LİSELİLER AİLELERLE BULUŞUYOR HUZUR EVİ ZİYARETİ DOĞA TEMİZLİĞİ	TURİZM HAFTASI YAŞLILAR HAFTASI MESLEK LİSELİLER AİLELERLE BULUŞUYOR HUZUR EVİ ZİYARETİ DOĞA TEMİZLİĞİ TATLI TABAĞI YARIŞMASI	TURİZM HAFTASI YAŞLILAR HAFTASI MESLEK LİSELİLER AİLELERLE BULUŞUYOR HUZUR EVİ ZİYARETİ DOĞA TEMİZLİĞİ TATLI TABAĞI YARIŞMASI
FAALİYETLERE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	120	95	185
FAALİYETLERE KATILAN VELİ SAYISI	220	250	260
FALİYETLERE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI	20	23	22
YAPILAN KÜLTÜREL FALİYETLERİN SAYISI	0	1	2
YAPILAN KÜLTÜREL FALİYETLERİN İSİMLERİ	0	ÇEVRE GEZİSİ	RESİM SERGİSİ ÇEVRE GEZİSİ
YAPILAN BİLİMSEL FALİYETLER	0	0	4006 SERGİSİ
OKULUN YAPTIĞI YAYINLAR	0	0	OKUL GAZETESİ
OKUL SPORLARINDA ÇIKARILAN BRANŞLAR	KIZ VOLEYBOL DART BEDMİNTON ATLETİZM	KIZ VOLEYBOL DART BEDMİNTON ATLETİZM	KIZ VOLEYBOL DART BEDMİNTON ATLETİZM
LİSANSLI ÖĞRENİ SAYISI	23	22	25
KAZANILAN BAŞARILAR	İL 4.LÜĞÜ	İL 5. LİĞİ	DERECE YOK
ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK ORTALAMASI	8,6	6,2	6,3
DEVAMSIZLIKTAN KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	1	1	4

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KIZILAY YEŞİLAY KÜLTÜR EDEBİYAT GEZİ MESLEKİ TANITIM SPOR TEKNOLOJİ	KIZILAY YEŞİLAY KÜLTÜR EDEBİYAT GEZİ MESLEKİ TANITIM SPOR FOTOĞRAF	KIZILAY YEŞİLAY KÜLTÜR EDEBİYAT GEZİ MESLEKİ TANITIM SPOR PROJE HAZIRLAMA
REHBERLİK HİZMETLERİNDEN FAYDALANAN ÖĞRENCİ	80	102	158
PERSONEL ORTALAMA SEVK SAYISI HAFTALIK	1	1	1
ALINAN RAPOR SAYISI (YILLIK)	13	16	13
UYGULANAN AB PROJESİ SAYISI	0	1	2
UYGULANAN TÜBİTAK PROJESİ SAYISI	0	0	1
ÇOK AMAÇLI SALON SAYISI	1	1	1
BT SINIFI	1	1	1
ATÖLYE VE LABARATUVAR	6	6	6
SINIF SAYISI	14	13	13
İDARİ ODA SAYISI	7	7	7
ÖĞRETMEN ODASI	1	1	1
UYGULAMA OTELİ ODA SAYISI	58	58	58
UYGULAMA OTELİ YEMEK SALONU KİŞİ SAYISI	110	110	110
PANSİYON KAPASİTESİ	68	68	68
PANSİYON YEMEKHANE KAPASİTESİ	100	100	100
ISINMA DURUMU	KATI YAKIT	DOĞAL GAZ	DOĞAL GAZ
ISI KAYBI NEDENLERİ	DIŞ YALITIM YOK KAPI VE PENCERELER ESKİ	DIŞ YALITIM YOK KAPI VE PENCERELER ESKİ	DIŞ YALITIM YOK KAPI VE PENCERELER ESKİ
SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI	6	6	6
ÖRNEK ÇALIŞMA	ANA OKULLARINA YEMEK HİZMETİ ENGELLİ OKULANA YEMEK HİZMETİ	ANA OKULLARINA YEMEK HİZMETİ ENGELLİ OKULANA YEMEK HİZMETİ	ANA OKULLARINA YEMEK HİZMETİ ENGELLİ OKULANA YEMEK HİZMETİ

2.8. GZFT Analizi

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
1-Sınıf öğrenci mevcutlarının standardına uygun olması	1-Akademik başarının beklenen düzeyin gerisinde olması	1-Yerel yönetim , MEM ve MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğü politikaları	1-Okulun personel sirkülasyonunun fazla olması, İhtiyaç duyulan personelin atanamaması,
2-Okulun fiziki yapısının yeterli olması.	2-Devamsızlık gün ortalamasının yüksek olması	2-MEB personel politikası, Okulumuz çalışma ortamının cazibesi, Okulumuz sosyal etkileşimi herkesin çalışmak isteyeceği bir ortam oluşturacaktır	2- Özellikle işletmelerde beceri eğitimleri sırasında işletme yönetimlerinin beklentilerinin profesyonel düzeyde olması
3-Uygulama otelimizin öğrencilerimizin meslek eğitimlerine olan katkısı,	3-Okul kütüphanesinden, bilgisayar sınıfından, Fizik-Kimya laboratuvarından yararlanma düzeylerinin istenilen seviyede olmaması	3- Okulumuzu tercih eden öğrenci grubunun daha başarılı olanlardan oluşması. Memnuniyetin tercih sebebi olması	3-Bölgeler arası kültürel farklar
4-Meslek derslerinin teorik ve uygulamalı eğitimi.	4-Yükseköğretime geçiş düzeyinin düşük olması.	4-MEB Hizmetiçi Eğitim Kurs, Seminer ve eğitimleri	4-Medyanın gençlik üzerinde olumsuz etkisi
5-Kız yatılı pansiyonunun olması	5-Velilerin öğrencilere karşı yeterince ilgili olmaması	5-Ülkemizde turizm sektörünün gelişiminin hızlı ve sürekli olması	5-Parçalanmış aileler
6-Güçlü rehberlik servisinin olması		6-Özellikle teknolojinin gelişimiyle etkileşimli elektronik ortamda eğitim programlarının günlük hayata girmesi,	
7-AB projeleri ile ilgili tecrübelerimiz.		7- AB projelerinin yaygınlaşması, Proje tabanlı beceri yarışmaları, Ulusal ve Uluslararası yarışmalar, Ödeneklerin yeterliliği.	
8-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İl MEM yöneticilerine ulaşabilmesi			
9-Okulumuz Protokol kapsamında olması			

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Öğrencilerimizi; Atatürk ilke ve inkılâplarına ve anayasada ifadesi bulunan Atatürk milliyetçiliğine bağlı Türk milletinin milli ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu mesleki konuda yeterli bilgiye ve donanıma sahip, başarılı, çağdaş, üretken, hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip, öz güveni yüksek nitelikli bireyler olarak yetiştirmektedir.

3.2. Vizyon

Bilgi çağının gerektirdiği çağdaş ortamlarda, öğrencilerimiz için geçerli olan, bilgi ve beceriyi aynı zamanda yabancı dil becerileri kazandıracak eğitim ve öğretimin, bu bilgi ve beceriyi destekleyecek teknik tüm donanımların sağlandığı, ayrıca turizm sektörünün ihtiyacını karşılayan, Türkiye yüzyılını kucaklayan, Türkiye'nin tercih edilen Mesleki Eğitim Kurumu olmaktadır.

3.3. Temel Değerler

- 1- Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda işini yapan
- 2- Bireysel farklılıkları dikkate alan ve bunun bir zenginlik olduğunu bilen
- 3- Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanan
- 4- Zeki ve ahlaklı olan
- 5- Pratik düşünebilen ve uygulayabilen
- 6- Sevgi ve hoşgörüye inanan
- 7- Erdemli ve Etik anlayışa sahip
- 8- Veli ile işbirlikçi
- 9- Takım ruhunu benimsemiş
- 10- Öz güveni yüksek

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi (mazeretli-mazeretsiz) 20 günden fazla öğrenci oranı	10	8	7	6	5	4	6 ayda bir
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	10	8	7	6	5	4	6 ayda bir
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	7	6	5	4	4	3	Yılda bir
PG 1.1.4 Okula kaydolanların mezun olma oranı (%)	90	92	93	94	95	96	Yılda bir
Stratejiler	S.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S.2 Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır S.3 Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir S.4 Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır S.5 Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.						

Amaç A.1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	45	48	52	65	70	3 ayda bir
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	70	75	78	82	85	90	3 ayda bir
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	24	25	30	35	40	Yılda bir
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 eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	40	42	48	50	55	58	3 ayda bir
PG 2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	45	48	52	55	58	60	3 ayda bir
PG 2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	50	55	58	60	62	65	3 ayda bir
PG 2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	50	55	58	60	62	65	3 ayda bir
PG 2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	5	8	12	14	18	20	Ayda bir
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları 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>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	55	58	62	65	68	70	Yılda bir
PG 2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	70	72	75	78	80	82	Yılda bir
PG 2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	85	88	90	92	94	96	Yılda bir
PG 2.2.4. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	50	55	58	60	62	65	Yılda bir
PG 2.2.5. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	1	2	3	4	5	6	Yılda bir
Stratejiler	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <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>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	20	27	30	33	39	45	Yılda bir
PG 2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	20	22	24	29	32	Yılda bir
PG 2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	5	7	8	9	10	13	Yılda bir
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	200	220	230	240	250	270	3 ayda bir
PG 2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	60	70	80	90	100	110	3 ayda bir
PG 2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	25	30	35	40	45	3 ayda bir
PG 2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	25	30	35	40	45	50	3 ayda bir
PG 2.4.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	12	15	17	19	21	23	3 ayda bir
PG 2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı	6	9	10	10	10	10	Yılda bir
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	2	3	3	3	3	4	Yılda bir
PG 2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	55	60	65	70	75	80	Yılda bir
PG 2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	5	7	8	9	10	13	Yılda bir
PG 2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	10	15	18	20	22	24	Yılda bir
PG 2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	10	15	20	25	28	30	Yılda bir
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> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	2	3	4	5	6	6	3 ayda bir
PG 3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	1	2	3	3	4	5	Yılda bir
PG 3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	85	88	90	92	94	96	Yılda bir
PG 3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	8	7	6	6	4	Ayda bir
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir
PG 3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir
PG 3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir
PG 3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir
PG 3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda bir
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

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

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0	Yılda bir
PG 3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	Yılda bir
PG 3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	300	300	300	300	300	300	Yılda bir
PG 3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	250	280	300	310	320	330	Yılda bir
PG 3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	120	140	160	180	200	250	Yılda bir
PG 3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	300	300	300	300	300	300	Yılda bir
PG 3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	35	33	30	28	25	20	Yılda bir
PG 3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	95	100	110	120	130	150	Yılda bir
PG 3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	3	3	4	4	4	Yılda bir
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

Amaç A.3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	2	3	4	5	6	6	3 ayda bir
PG 3.4.2. DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	1	2	3	3	4	5	Yılda bir
PG 3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	40	45	50	55	60	62	Ayda bir
PG 3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	3	4	5	6	6	8	Ayda bir
Stratejiler	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır						

Amaç A.3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.5	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı
PG 3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)	300520	290520	280520	270520	250000	240000	Yılda bir
PG 3.5.2. Su tüketim miktarı (m3)	6500	6400	6300	6200	6100	6000	Yılda bir
PG 3.5.3. Doğalgaz tüketim miktarı (m3)	85132	84100	83100	82110	81000	80000	Yılda bir
PG 3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0	Yılda bir
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. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

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

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

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

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Muhammet AYKİT
Üye

Hakan DURMUŞ
Üye

Tuğba BAŞOĞLU
Üye

Selda YILDIZ
Üye

... / ... / ...

Süleyman ÖZTÜRK
Okul Müdürü