



**T.C.**  
**BAYRAMPAŞA KAYMAKAMLIĞI**  
**BAYRAMPAŞA KIZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# **2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*Bu millete gideceği yolu  
gösterirken Dünya'nın her  
türlü ilminden,  
keşfiyatından,  
terakkiyatından istifade  
edelim, lâkin unutmayalım ki,  
asıl temeli kendi içimizden  
çıkarmak mecburiyetindeyiz.*

*Mustafa Kemal Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> İSTANBUL		<b>İlçesi:</b> BAYRAMPAŞA	
<b>Adres:</b>	İsmetpaşa Mahallesi Kaplan Sokak No4 Bayrampaşa/ İSTANBUL	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/Bayrampa%C5%9Fa+Mesleki+Ve+Teknik+Anadolu+Lisesi/@41.042285,28.90714,19z/data=!4m6!3m5!1s0x14caba7d6e23d325:0xd6dfe38e2e6e7c43!8m2!3d41.042177!4d28.907217!16s%2Fg%2F1v2f2qj0?hl=tr-TR&amp;entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/Bayrampa%C5%9Fa+Mesleki+Ve+Teknik+Anadolu+Lisesi/@41.042285,28.90714,19z/data=!4m6!3m5!1s0x14caba7d6e23d325:0xd6dfe38e2e6e7c43!8m2!3d41.042177!4d28.907217!16s%2Fg%2F1v2f2qj0?hl=tr-TR&amp;entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 567 52 09	<b>Faks Numarası:</b>	0212 567 52 09
<b>e- Posta Adresi:</b>	877585@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://bayrampasaktkml.meb.k12.tr">https://bayrampasaktkml.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	877585	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## Sunuş

İçinde bulunduğumuz yüzyılda planlama; yüksek hedeflere ulaşmak ve başarılı bir yönetim olmasını isteyen kurumların vazgeçilmez unsurlarındandır. Hayatın her alanında yaşanan hızlı değişimler okulumuzun da bu değişimlere eşlik etmesini gerekli kılmıştır. Bu durumda okulumuzun gelişimi konusunda öğretmen, öğrenci ve veli kapsamında ciddi adımlar atmak durumundayız. Bu değişim ve gelişim sürecini iyi yönetmek, geleceğimiz olan çocuklarımıza yüksek idealler sunabilmek; ancak yapılacak gerçekçi, uygulanabilir planlar ile mümkündür.

Geleceğe sağlıklı adımlarla ulaşabilmek için 2024-2028 Strateji Planımızda yer alan hedeflere hep birlikte koşacağız. Bu süreçte hedefimiz yeniliklere açık, gelişimi takip eden, girişimci, milli değerlerimizi özümsemiş, evrensel değerlerin farkında, duyarlı, mutlu, ufku geniş, becerikli nesiller yetiştirmektir.

Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi olarak amacımız öğrencilerimizi sadece üst öğrenime yetiştirmek değil onları hayata hazırlamak, hayatı aydınlatan, mesleki yönden becerikli, buldukları ortamlara ışık saçan ve bizleri daima ileriye götüren gençler yetiştirmektir.

Yeni yüzyıl Eğitim Vizyonu rehberliğinde hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planımızda; bilimin ışığında yeni bir yol haritası çizdik. Strateji Planının okulumuzun eğitim-öğretim yapısını daha da güçlendirmesinde rehber olarak kullanılmasını amaçlamaktayız.

2024-2028 yıllarını kapsayan Strateji Planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve paydaşlarımıza gönülden teşekkür ederim. Planımızın başarılı bir şekilde hayata geçmesini ve hayırlara vesile olmasını temenni eder, saygı ve sevgilerimi sunarım.

**Ömer ÇALIŞKAN**  
**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>7</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci.....	9
<b>2. DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>11</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	13
2.3. Mevzuat Analizi.....	13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	18
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	20
2.6. Paydaş Analizi.....	22
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	30
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	32
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	35
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	48
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	52
2.7.5. İstatistik Veriler.....	55

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve ÇevreselÇevre Analizi -PESTLE).....	57
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	58
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	64
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>65</b>
3.1.Misyon.....	66
3.2.Vizyon.....	66
3.3.Temel Değerler.....	66
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....</b>	<b>68</b>
4.1. Amaçlar.....	69
4.2. Hedefler.....	69
4.3. Performans Göstergeleri.....	70
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	73
4.5. Maliyetlendirme.....	85
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>86</b>

# 1.BÖLÜM

## Sratejik Plan Hazırlık Süreci

# 1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

### Kurul ve Ekip

Hazırlık Programının yayımlanmasının ardından Müdürlüğümüz bünyesinde Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere; Okul Müdürü başkanlığında, Öğretmenlerin katılımıyla oluşturulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi:** Okul Stratejik Plan Ekibi strateji geliştirme hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu Müdür Yardımcısı başkanlığında, Okul Müdürü, Müdür yardımcıları, öğretmenlerin katılımıyla oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ömer ÇALIŞKAN	Okul Müdürü	Halil KAHRAMAN	Müdür Baş Yardımcısı
Bayram YEŞİLTAŞ	Müdür Yardımcısı	Mert TOPUZ	Öğretmen
Gülçin KADIOĞLU	Öğretmen	Elif CANKURT	Öğretmen
Aziz GÜLER	Öğretmen	Zümrüt SİNAN ERGÜL	Öğretmen
		Nilgün TAŞTEKİN	Öğretmen
		Songül DEMİRBAŞ	Öğretmen
		Muhammed Ali BULUÇ	Öğretmen
		Elif DURAK	Öğretmen



## 1.2. Planlama Süreci

Stratejik Planlama uygulamalarının başarılı olması, önemli ölçüde hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şubesinde “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda yapılmıştır. Bu planlama aşağıdaki adımları içermektedir:

- Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturulması
- Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlık Programının oluşturulması
- Ekip ve Kurul üyelerine yönelik stratejik planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması
- Okul Stratejik Planlama ekip koordinatörünün “Stratejik Planlama Temel Eğitim Kursu” na katılımının sağlanması
- Okul ve kurumlara yönelik Stratejik Planlama konusunda danışmanlık yapılması

Şekil-1 Durum Analizi Çalışmaları



Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Millî Eğitim Bakanlığının Şekil-1’de belirtilen Stratejik Planlama Modeline göre; durum analizini gerçekleştirmiştir. Geleceğe Yönelim bölümünün tasarlanması, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimleri

olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli' nin ana hatlarını oluşturmaktadır. Okulumuzun stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı'nın oluşturulma sürecine yön veren mevzuat ve program ile çalışma ekipleri ve takvimine değinilmiştir.

### Genelge ve Hazırlık Programı

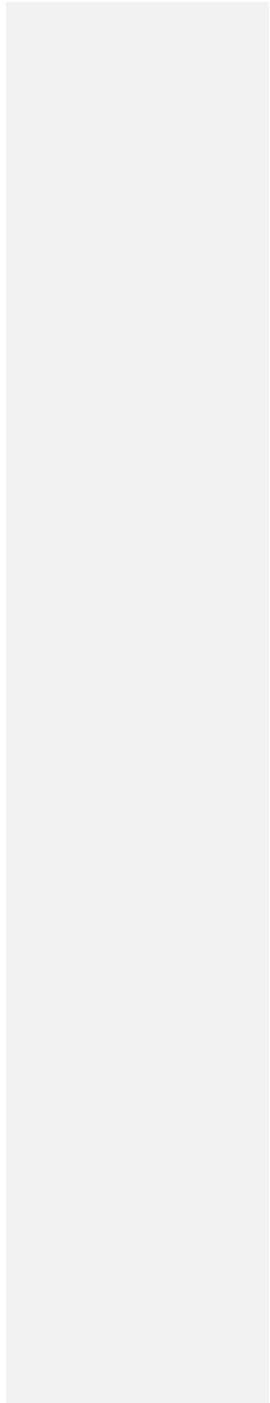
Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlığımız tarafından merkez ve taşra teşkilatı birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Bakanlığımız Genelge ile birlikte MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programını da yayımlamıştır. Hazırlık Programında MEB Stratejik Planlama modelinin kurgusu yapılmış, 2024-2028 stratejik planlama sürecinde Bakanlık, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurumlarda hangi adımların nasıl atılacağı ve takvimin nasıl işleyeceği üzerinde durulmuştur.



Şekil- 2 Hazırlık Çalışmaları

# 2.BÖLÜM

Durum Analizi



## 2 DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1971 yılında Pratik Kız Sanat Enstitüsü olarak kurulmuştur.2001-2002 Eğitim ve öğretim yılında Kız Meslek Lisesi statüsüne geçmiş ve Bayrampaşa Tuna Lisesi'nin 5.katında eğitim- öğretim hizmetlerine başlamış olup, açıldığı dönemde tamamı kız olarak 50 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

2001-2002 Eğitim –Öğretim yılında okulumuz bünyesinde DÖSE kapsamında Uygulama Anaokulu açılmıştır.Okulumuz 2003-2004 eğitim-öğretim yılına gelindiğinde çevre ihtiyaçları ve mesleki eğitimin öneminin kavranması sonucunda artan talepler nedeniyle müstakil bir binaya ihtiyacı olduğu anlaşılmış ve okulumuz aynı yıl Nail Reşit İlköğretim Okulu eski binasına taşınmıştır. Binaya mesleki eğitimin gerektirdiği şekilde donanım sağlanarak yeni bir görünüm kazandırılmış olup, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi ve Giyim Üretim Teknolojileri alanları ile hizmete devam etmiştir.

2006-2007 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz bünyesinde Kız Teknik Meslek Lisesi altında Bilişim Teknolojileri - Giyim Üretim Teknolojileri alanlarında da eğitim vermeye başlanmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında okulda Fotoğraf/Grafik alanı (Grafik ) bölümünde de faaliyete geçmiştir. 2011-2012 eğitim-öğretim yılında kalabalıklaşan okul mevcudumuzdan dolayı okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi için yapılan çalışmalar sonrası okul yıkılmış İstanbul İl Özel İdaresi İstanbul Proje Koordinasyon Birimi (İPKB) tarafından yeniden yapılması uygun görülmüştür.

2011-2012 eğitim-öğretim yılında okulumuzun yıkılması sebebiyle yine Bayrampaşa ilçesinde bulunan Suat Terimer Anadolu Lisesi ve Tuna Lisesinde eğitimlere devam etmiştir.

2013-2014 eğitim-öğretim yılında yeni binasına taşınarak Meslek Lisesi bölümünde Çocuk Gelişimi ve Eğitimi ve Giyim Üretim Teknolojileri, Grafik; Teknik Meslek Lisesi Bölümünde ise Bilişim Teknolojileri alanlarında hizmet vermeye devam etmiştir.

2018-2019 Eğitim –öğretim yılından itibaren Teknik Meslek Lisesi bünyesinde; Giyim Üretim Teknolojileri alan adı güncellenerek Moda Tasarım Teknolojileri olmuş ve sadece tek bir alanda hizmet vermeye başlanmıştır.

Okulumuz son olarak Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi adı altında tamamı kız öğrenciden oluşan; Meslek Lisesin' de: 1-Çocuk Gelişimi ve Eğitimi 2-Garfik 3-Bilişim Teknolojileri 4- Moda Tasarım Teknolojileri Teknik Meslek Lisesi'nde: Moda Tasarım Teknolojileri alanlarında ve yine bünyesinde bulunan Döner Sermaye İşletmesi Uygulama Anasınıfı olarak hizmet vermektedir.

## **2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB Strateji Geliştirme Başkanlığınca oluşturulan bilimsel çalışmalardan faydalanılmıştır. Okulumuzun hangi aşamada olduğunu görmek için 2023-2024 tüm öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan oturumda beyin fırtınası ve grup çalışma tekniği kullanılarak, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri ortaya konmuş SWOT analizi tamamlanmıştır. Bunu izleyen kalite toplantılarında okulun tüm çalışmalarında rehber aldığı ve dayandırdığı yasa, yönetmelik ve yönergelerin incelendiği mevzuat analizi gerçekleştirilmiştir. Buna göre okulun çalışmalarını kimlerle yönettiği, hangi kurum, kuruluş ve kişilerle etkileşimde olduğu ve hizmette bulunduğu açıkça ortaya konmuştur. Bu amaçla paydaş analizi gerçekleştirilmiş, bu paydaşlardan hangi ölçüde yararlandığı görülmüş ve öncelikleri saptanmıştır. Okulun bütün süreçlerini daha iyi planlamak ve kontrol etmek amacıyla hukuki, ekonomik, politik, teknolojik ve sosyo-kültürel öğelerin incelendiği ÇEVRE(PEST) analizi uygulanmıştır.

Durum analizleri öz değerlendirme ekibi tarafından her yıl tekrar yapılmakta, değişen ve gelişen durumlar Stratejik Plan ve süreçlere yansıtılmaktadır. Bunun yanı sıra 2023-2024'de alanlara göre stratejik planlama yapılmış ve ortaya çıkan sonuçlara göre sağlam hedefler için alan şefleri, zümre başkanları, okul öğrenci temsilcisi ve sınıf temsilcileri vasıtasıyla tüm okula yayılımı sağlanmıştır. Mevcut analizimiz sonucunda değişen/gelişen durumlar stratejik plan ve süreçlerin revizyona gitmesini sağlamaktadır. Çıkan sonuçların yayılımı tüm birimleri kapsamaktadır.

## **2.3.Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizinde okula görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

<b>Yasal Yükümlülük</b>	<b>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve No' su)</b>
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 1
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 2
İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek; 2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu Madde 23
Madde 1 – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu Madde 1
Öğrencilerimize her kademede gerekli rehberlik hizmetlerini sunarak, onları ilgi, yetenek, istek ve akademik başarılarına uygun okullara yönlendirmek. Merkezi sınav puanı ile öğrenci alan ve sınavsız öğrenci alan okullar hakkında bilgilendirme yaparak doğru bir seçim yapmasına yardımcı olmak. Yetenek sınavları ile öğrenci alan okullar, mesleki eğitim merkezleri vb kurumlar hakkında öğrencileri bilgilendirmek	25/10/2013 tarih ve 3081071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu	
657 Sayılı DMK	
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	

Tablo- 2 Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak, bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlamak	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 28. madde, 2. bendi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ortaöğretim rehberlik servislerinde görevli öğretmenlerin sayısının ve konuyla ilgili hizmet içi eğitim programları yetersizdir.</li> <li>12. sınıf öğrencilerinin bir üst programa yerleşmesi ve bu konuda rehberliklerin nasıl yapılacağı ile ilgili mevzuat düzenlemesi yetersizdir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12. sınıf öğrencilerinin yükseköğretim programlarına yerleşmeleri ve meslek seçmeleri konusunda özel olarak rehberlik öğretmenlerine yönelik hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi</li> <li>Görev önceliği 12. sınıf öğrencileri olan ve bu konuda hizmet içi eğitim almış rehber öğretmen ihtiyacı</li> </ul>
Okula devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sebepleri okul idarelerince ve ilköğretim müfettişlerince araştırılarak devam engel olan maddi ve manevi sebeplerin giderilmesine çalışılır. Bu sebeplerin giderilmesi mümkün olmadığı takdirde durum, köylerde muhtara, diğer yerlerde mülki amirlere bildirilir. Bu makamlarca gerekli tedbirler alınır. Okul idareleriyle muhtar ve mülki amirlerin bu vazifeleri devamsız öğrenciler hakkındaki kovuşturmanın her safhasında devam eder.	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu (Md. 53)	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlçemizde dezavantajlı ve parçalanmış aile sayısının fazla olması nedeniyle okula devam konusunda sıkıntılar yaşanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aile eğitimleri konusunda eğitim programlarının düzenlenmesi</li> <li>Maddi güçlük yaşayan aileler için paydaşlarla gerekli destek çalışmalarının yapılması</li> <li>Sürekli devamsız öğrenciler ile ilgili gerekli takip çalışmalarının yapılması</li> </ul>
Kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. madde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzce 2010 yılından beri 5 yılda bir Stratejik Plan ve bu doğrultuda her yıl İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır.</li> <li>İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerimizle okul ve kurumlarımızın stratejik plan hazırlık çalışmalarında rehberlik faaliyetleri yürütülmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde Stratejik Plan sorumlularının mümkün olduğunca değiştirilmemesi</li> <li>Stratejik Plan Ekip üyeleri için Hizmet İçi Eğitim Programlarının daha sık aralıklarla yapılması</li> </ul>

<p>Millî eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim -insan gücü - istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir. Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir. Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre en uygun büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.</p>	<p>Millî Eğitim Temel Kanunu (Md. 14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlçemizdeki Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarının fiziki eksikliklerinin bulunması.</li> <li>• İlçemizdeki Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarının personel ve donanım araç gereç konusunda eksikliklerinin bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki ve Teknik eğitim Kurumlarının Fiziki eksiklerinin giderilmesi</li> <li>• Mesleki ve Teknik eğitim Kurumlarının personel ve donanım araç gereç konusunda eksikliklerinin giderilmesi</li> </ul>
<p>Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği 18. madde, p bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüz Özel Büro birimi tarafından her yıl planlı ve düzenli olarak yerel projeler hazırlamakta ve yürütmektedir.</li> <li>• İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Özel Bürolarında görevli öğretmenlere yönelik proje hazırlama ve izleme eğitimleri verilmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proje hazırlama ve yürütme ile ilgili merkezi ve mahalli eğitim programlarının artırılması ve yaygınlaştırılması, proje yazma ve yürütme eğitimi almış öğretmen sayısının artırılması</li> <li>• Proje yazımı konusunda öğretmenlere yönelik teşvik edici ve özendirici uygulamaların geliştirilmesi, ödüllendirmelerin yapılması</li> </ul>

Tablo- 3 Mevzuat Analizi Tablosu



## 2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Bayrampaşa İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

<b>Temel Üst Politika Belgeleri</b>	<b>Diğer Üst Politika Belgeleri</b>
12. Kalkınma Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
2022-2024 Orta Vadeli Program	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Mali Planlar	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2004-2028 Stratejik Planı	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

Tablo- 4 Üst Politika Belgeleri Tablosu

## 2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim – Öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Destek Eğitim Odası Hizmetleri</li><li>4. Anma ve Kutlama Programlarını Yürütülmesi</li><li>5. Sosyal, Kültürel ,Sportif Etkinlikler</li><li>6. Öğrenci işleri (kayıt, nakil, ders ve sınav programları vb.)</li><li>7. Zümre Toplantıları , Kurul ve komisyon toplantılarının planlanması ve yürütülmesi</li></ol>
Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci, veli ve öğretmenlere rehberlik</li><li>2. Bir üst eğitim kurumuna hazırlık ve bilgilendirme faaliyetleri</li><li>3. Bakanlık tarafından planlanan rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li></ol>
Sosyal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Gezileri</li><li>2. Seminerler</li><li>3. Çedes Projesi</li><li>4. Sosyal Kulüp Çalışmaları</li></ol>
Sportif faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Futbol</li><li>2. Voleybol</li><li>3. Basketbol</li><li>4. Masa Tenisi</li><li>5. Badminton</li><li>6. Satranç</li></ol>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sosyal Kulüp Faaliyetleri</li><li>2. Koro Çalışmaları</li><li>3. Resim ve Fotoğraf Sergisi</li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Bireysel ve Sınıf bazında Yarışmalar</li> <li>5. Tiyatro ve Oratoryo Çalışmaları</li> </ul>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri</li> <li>2. Norm Kadro İş ve İşlemleri</li> <li>3. Adaylık Eğitimleri ve Oryantasyon Süreç Yönetimi</li> </ul>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Yetki ve Sorumlulukları Dahilinde Mali İş ve İşlemleri Yürütmek</li> <li>2. Maddi imkanları düşük öğrenci ve ailelere yardım organizasyonu</li> <li>3. Veli – Okul arasındaki iletişimi ve işbirliğini kuvvetlendirmek</li> </ul>
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının Planlanması</li> <li>2. Öğrencileri sosyal –kültürel gelişimlerinin takibi</li> <li>3. Oryantasyon Çalışmaları</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Meb Ortak Sınav Uygulamaları</li> <li>2. Açık uçlu sınav sistemi</li> <li>3. AYT ve TYT hazırlığı kapsamında yapılan çalışmalar</li> <li>4. Performans değerlendirmeleri</li> </ul>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sınıfların fiziksel eksiklerinin giderilmesi</li> <li>2. Spor salonumuzun bakım ve onarım faaliyetleri</li> <li>3. Destek Eğitim Odası oluşturulması</li> <li>4. Müzik Atölyesi oluşturulması</li> </ul>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Egzersiz çalışmalarları</li> </ul>

Tablo- 5 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu

## 2.6.Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda okul idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması oldukça önemlidir.

Paydaş analizi sürecinde Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi'nin teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Paydaşların beklentileri tespit edilirken memnuniyet anketlerinden, dilek- öneri kutusundan çıkan sonuçlardan, işletme görüşlerinden, düzenli olarak yapılan öğrenci, veli, okul çevresi ve işletmelerle yüz yüze yapılan görüşmelerden faydalanılmıştır.

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır. Paydaşlarımıza 11 Mart – 15 Mart arasında anket çalışmaları uygulanmış olup gerekli grafik çalışmaları tamamlanmıştır.

<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	<b>Paydaş Türü/Neden Paydaş?</b>	<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>	<b>Paydaş Türü/Neden Paydaş?</b>
Öğretmenler	Çalışanlar/ Kurum çalışanı olduğu için	İşletmeler	Stratejik Ortak/ İşbirliği yapıldığı için
Öğrenciler	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	Kaymakamlık	Temel Ortak/ Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için
Eğitim Yöneticileri	Lider/ Kurum çalışanı olduğu için	Belediye	Stratejik Ortak/İşbirliği yapıldığı için
Veliler		Esnaf ve Sanatkarlar Odası	Stratejik Ortak/Staj yapıldığı için
Okul Aile Birliği	Temel Ortak/Kurum çalışanı olduğu için	İş Kur	Stratejik Ortak/ İşbirliği yapıldığı için
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Temel Ortak/ Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	Sivil Toplum Örgütleri	Stratejik Ortak/ İşbirliği yapıldığı için
Veliler	Müşteri	Meslek Eğitim Genel Müdürlüğü	Temel Ortak/ Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için
Okul Aile Birliği	Temel Ortak	Ortaokullar	Temel Ortak/ Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için
Destek Hizmetler	Kurum çalışanı olduğu için	Üst Öğrenim Kurumları	Temel Ortak
		Sendikalar	Stratejik Ortak/ İşbirliği yapıldığı için
		Yerel ve Ulusal Medya	Stratejik Ortak/Kurumun olumlu tanıtımı için
		Milli Eğitim Bakanlığı	Temel Ortak/ Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için
		Ulusal Ajans	Stratejik Ortak
		İlçe Emniyet Müdürlüğü	Stratejik Ortak
		İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Stratejik Ortak

Tablo-6 Paydaş Sınıflandırma Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		-			
Valilik		-			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		-			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		-			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		-			
Öğretmenler Ve Diğer Çalışanlar	-				
Öğrenciler ve Veliler					-
Okul Aile Birliği			-		
Üniversite			-		
Ozel Idare			-	-	
Belediyeler			-	-	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			-		
Sosyal Müdürlüğü Hizmetler			-		

Tablo- 7 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	-	-			-	-	-		
Veliler							-		
Üniversiteler			-	-				-	
Medya			-	-					
Uluslararası kuruluşlar				-		-			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			-						
Diğer Kurumlar									-
Özel sektör			-	-			-		

Tablo- 8 Paydaş Önceliklendirme Matrisi



Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		-		Bağlı olduğumuz merkezi idare	-
Öğrenciler			-	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	-
Özel İdare		-		Tedarikçi mahalli idare	-
STK		-		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	-

Tablo- 9 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Öğrenci Okul Memnuniyet Oranı : % 75

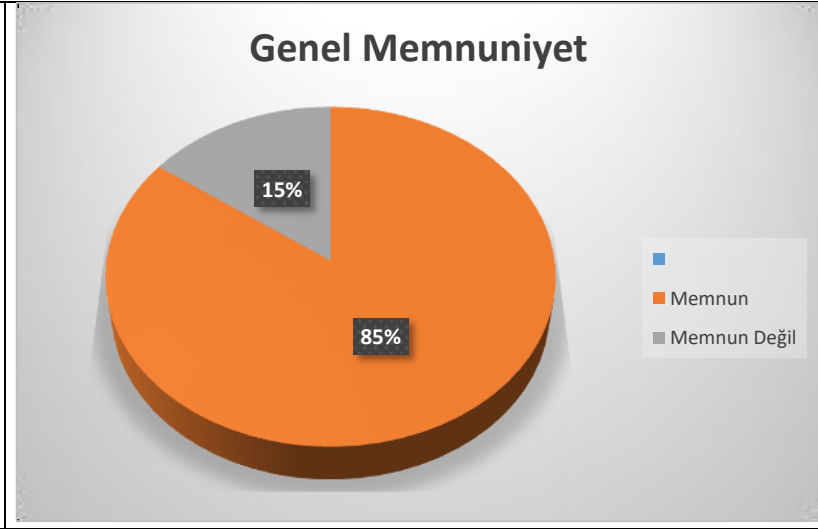
**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Okul Memnuniyet Oranı : % 96

**Veli Anketi Sonuçları:**

Veli Okul Memnuniyet Oranı : % 84

Genel Memnuniyet Oranının % 85 dir.



Şekil- 3 Memnuniyet oranı

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>

<b>Veliler</b>		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Sağlık Ocağı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

*Tablo- 9 Paydaş - Sonuç*

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

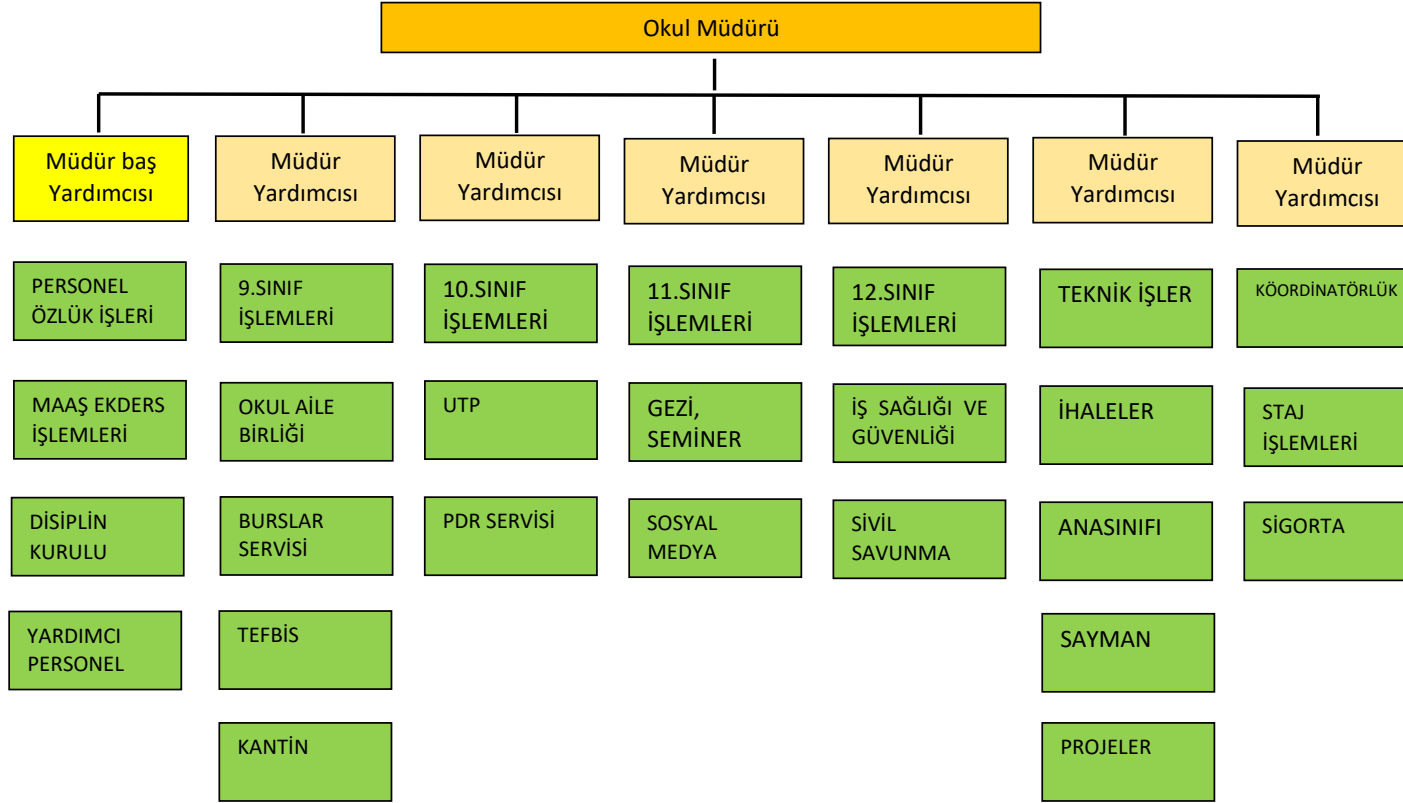
Tablo- 10 Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi Öğrenci sayıları	Analiz İçerik Tablosu Sınıf ve Öğrenci Bilgileri							
	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
	9A	31	0	31	10A	27	0	27
	9B	32	0	32	10B	27	0	27
	9C	31	0	31	10C	29	0	29
	9D	30	0	30	10D	19	0	19
	9E	33	0	33	10E	28	0	28
	9A ATP	30	0	30	10A ATP	19	0	19
	<b>9.SINIF TOPLAM</b>	<b>187</b>	<b>0</b>	<b>187</b>	<b>10.SINIF TOPLAM</b>	<b>149</b>	<b>0</b>	<b>149</b>
	11A	33	0	33	12A	37	0	37
	11B	34	0	34	12B	38	0	38
	11C	34	0	34	12C	44	0	44
	11D	26	0	26	12D	25	0	25
	11E	17	0	17	12G	24	0	24
	11F	27	0	27	12H	20	0	20
	11A ATP	16	0	16	12AD	27	0	27
					12 AD-ATP	20	0	20
	<b>11.SINIF TOPLAM</b>	<b>187</b>	<b>0</b>	<b>187</b>	<b>12.SINIF TOPLAM</b>	<b>237</b>	<b>0</b>	<b>237</b>

Tablo- 11 Analiz İçerik Tablosu

Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı



Şekil- 3 Teşkilat Yapısı

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı	Görevle ilgili İşbirliği (Paydaşlar)	Hedef Kitle
Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliği sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek maddi imkanlardan yoksun öğrencilerinin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okulu maddi katkı sağlamak üzere kurulur.	Okul Aile Birliği	Sivil Toplum Örgütleri, Belediyeler, İşletmeler	Öğrenci- Veli
Öğretmenler arası işbirliğini sağlamak	Öğretmen kurulu	Zümre öğretmenleri	Öğretmenler
OGYE, okul gelişimi planı sürecinin yönetiminde okul toplumu temsil eder.	OGYE	Okul idaresi, zümre başkanları, öğretmenler, öğrenciler, veliler	Tüm okul
Öğrencileri ödüllendirme kararlarını alır	Onur kurulu komisyonu	Okul idaresi, Disiplin Kurulu, Zümre başkanlığı, Onur Kurulu	Tüm okul öğrencileri
Satın alma komisyonları, "Artırmak, Eksiltme ve ihale kanun ve yönetmenliği" "Muhasebe-i Umumiye Kanunu" ve "Ayniyat Yönetmenliği" hükümleri gereğince iş görürler.	Satın alma komisyonu	Okul İdaresi, Şirketleri	Okul İdaresi
Öğrencilerin başarısını artırıcı önlemler almak	Psikolojik Danışma ve Rehberlik hizmetleri Yürütme komisyonu	Tüm okul	Öğrenciler
Yıl içinde yapılacak olan sınavların planlanması yapılır.	Sınav Komisyonu	Okul Yönetimi	Öğretmen-Öğrenciler
Eğitim ve öğretimin sağlıklı yürütülebilmesi için öğrencilere olumlu yönde kazanımlar sağlamak.	Disiplin kurulu komisyonu	Okul idaresi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler ve çevre	Öğrenciler-Veliler
Sağlıklı beslenme ve Hijyen	Okul Kantin Denetleme Kurulu/Obezite Komisyonu	Milli Eğitim Bakanlığı, Okul yönetimi, Öğretmenler	Öğretmen-Öğrenciler
Okulun İhtiyaçlarının belirlenmesi, temin edilmesi ve izlenmesi	Sayım Kurulu	Milli Eğitim Bakanlığı, Okul yönetimi, Öğretmenler ve Sivil Toplum Kuruluşları	Öğrenciler



Okulumuzun Vizyon ve misyonu hakkında toplumu bilgilendirme ve okul içinde yapılan faaliyetler, bulunan bölümlerimiz hakkında bilgi vermek.	Web Sayfası Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmen	Sivil ve resmi kurum ve kuruluşlar, Ticaret Odaları, Meslek Odaları, 12-18 yaş grubu
Öğrencilerimizin alanları ile ilgili istihdamlarının yapılıp yapılmadığını takibi ve iş arayan öğrencilerin takibi yapılması.	Mezunları İzleme Komisyonu	Okul Yönetimi-Bölüm Şefleri	Mezun Öğrenciler
Doğal afetlerde alınacak tedbirler	Sivil Savunma Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmen	Okul personeli ve öğrenciler
Öğrencilere demokratik hayatı kavratmak	Öğrenci Kurulu Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmen	Öğrenciler
Eğitim ve Öğretimin sağlıklı bir şekilde yürümesi için öğrenci hareketliliğinin takip edilmesi	Kontenjan belirleme-Kayıt Kabul Komisyonu	Okul Yönetimi, Öğretmen	Öğrenciler
Bireysel Eğitime ihtiyaç duyan öğrencileri akademik gelişimlerine katkı sağlamak	BEP Komisyonu	Okul Rehberlik Servisi- Öğretmenleri	Öğrenciler
Okulun ihtiyaçlarını kamu sayfası gözeterek en uygun şartlarda karşılamak	İhale ve Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Okul-Meslek Teşekkülleri
Alınan ürünlerin Standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek	Muayene ve kabul komisyonu	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Okul-Meslek Teşekkülleri
Alınan ürünlerin Standartlara uygun olup olmadığını kontrol eder	Kalite ve Kontrol komisyonu	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Okul-Meslek Teşekkülleri
Piyasa şartlarında kamu kaynaklarının en verimli şekilde kullanılması için fiyat araştırması yapar	Değer Tespit ve Piyasa Araştırma Komisyonu	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	Okul-Meslek Teşekkülleri
Toplantıda alınan kararların tutanağa geçirilmesi	Yazman Komisyonu	Öğretmenler	Öğretmenler
Özel Gün ve Haftaların önemini benimsemek ve sürdürülebilirliğini sağlamak	Belirli Gün ve Haftaları Kutlama Tören ve Anma Komisyonu	Öğretmen ve öğrenciler	Öğretmen, öğrenciler

Tablo-12 Kurul, Komisyon, Kulüp

### 2.7.1.İnsan Kaynakları

İnsan kaynakları, idarenin amaçlarını gerçekleştirmede, faaliyet ve hizmetlerin niteliğinin arttırılmasında önemli bir yere sahiptir. Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarda görev yapan personelin bağlı olduğu Genel Müdürlüğe ve öğrenim durumuna göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	6	2	8
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	12	46	58
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	-	-	-
Yardımcı Personel	-	3	3
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	20	51	71

Tablo-13 Çalışan Bilgileri Tablosu

GÖREVİ	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	LİSE VE ALTI	GENEL TOPLAM
İDARECİ	4	4	-	8
ÖĞRETMEN	8	52		60
MEMUR		1		1
HİZMETLİ	-	-	3	3
GENEL TOPLAM	12	57	3	72

Tablo -14 Okulumuzda Görev Yapan Personelin Öğrenim Durumuna Göre Tablosu (Ekim 2024 verileri)

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
OKUL MÜDÜRÜ	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</li><li>2) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</li><li>3) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</li><li>4) İş ve işleyişiyle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir.</li><li>5) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, lise imkanlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</li><li>6) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</li><li>7) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</li><li>8) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</li><li>9) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</li><li>10) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve</li></ol>

	<p>korunmasını sağlar.</p> <p>11) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>12) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>13) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>14) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir. Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve Genel müdürlüğe sunar. Lise'nin bütçe, gelir-gider, ayniyat ile ilgili işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar. Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar. Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p>
<b>MÜDÜR BAŞYARDIMCISI</b>	<p><b>Madde 9-</b> Müdür Başyardımcısı, eğitim-öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>1) Kayıt kabul, nakil ve geçişlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>2) Toplantılarla ilgili iş ve işlemleri yapar.</p> <p>3) Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri yürütülmesini sağlar.</p> <p>4) Müdür yardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütülmesini koordine eder, aksayan konularda önlem alır ve durumu müdüre bildirir.</p> <p>5) Öğretmen ve diğer personelin göreve devamını yakından izler ve çalışmalarını hakkında müdüre bilgi verir, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.</p> <p>6) Bina, tesis ve araç-gereçlerin düzenini, temizliğini, bakımı ve kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>7) Müdürün ita amiri olması durumunda, tahakkuk memurluğu görevini yapar.</p> <p>8) Muayene kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuata göre yürütür.</p> <p>9) Bilişim teknolojisinden ve iletişim araçlarından yararlanarak yazışmaların mevzuata göre yürütülmesini ve Grekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.</p> <p>10) Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallara uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, doysa ve çizelgelerin tutulmasını sağlar.</p> <p>11) Her türlü tebligat işlemlerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirir.</p> <p>12) Amirlerce verilen diğer görevleri yapar.</p>
<b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>	<p><b>Madde 10-</b>Müdür yardımcısı, yönetim, eğitim-öğretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden müdür ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. Görevli olduğu birim ya da birimlerle ilgili tüm iş ve işlemlerin organizesini ve koordinesini sağlar. Görülen aksaklık ve eksiklikleri müdür başyardımcısı ya da müdüre bildirir.</p> <p>1) Birimin yaptığı iş ve işlemlerden diğer birimleri bilgilendirir, görüş alış-verişinde bulunur.</p> <p>2) Toplantı, tören, gezi, inceleme vb etkinliklere ilişkin iş ve işlemleri yapar.</p> <p>3) Bina, tesis ve araç gereçlerinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>4) Öğrenim belgesi, tasdikname diploma ve diğer bölgelere düzenleyerek müdür ile birlikte imzalar.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Görevlendirildiği Komisyon ve birimlere başkanlık eder.</li> <li>6) Ayniyat bir gün Demirbaş ve hesap işlerini yürütülmesini sağlar</li> <li>7) Personelinin devam durumunu kontrol eder, izin belgelerini ve hasta sevklerine paraflar</li> <li>8) Aminlerince verilen diğer görevleri yapar</li> </ul>
<b>ATÖLYE VE ALAN ŞEFLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Şubenin iç takvimine bağlı iş ve işlemleri başlatır takibini yapar ve Şube müdürüne bilgi verir.</li> <li>2) Şube Müdürünün izinli olması ve raporlu olması durumunda, şubenin görevini yürütür.</li> <li>3) Gerekğinde diğer şubelerle işbirliği yapar.</li> <li>4) Görevi ile ilgili Demirbaş malzemeleri her an Kullanıma hazır konumda tutar.</li> <li>5) Genel Müdürlüğü her türlü yazılarını, yazışma kurallarına uygun olarak en kısa zamanda yazar ve yazdırır</li> <li>6) Şubenin çalışmalarının ve ortamında yayınlanmasını ve güncelleştirilmesini takip eder ve Şube müdürüne bilgi verir</li> <li>7) Üst yöneticilerce verilen diğer görevleri yerine getirir</li> </ul>
<b>ÖĞRETMENLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerine, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun Eğitim Öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.</li> <li>2) Derslerini branş öğretmeni Okutan sınıf öğretmeni, Bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim öğretim görevlerini yapar.</li> <li>3) Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu bir gün yatılı Gündüzlü, normal veya ikili Öğretim gibi durumları göz önünde bulundurarak okul Müdürlüğünde düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince bir gün ikili Öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmasını sağlar.</li> <li>4) Yönetici ve öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge, duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>5) Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili imzalar ve uygular.</li> <li>6) Öğretmenler dersleriyle ilgili araç gereç, laboratuvar ve İşliklerdeki eşyayı okul kütüphanesindeki kitapları okur ve iyi kullanılmasını sağlar.</li> </ul>
<b>YÖNETİM İŞLERİ BÜRO MEMURU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kendisine verilen görevleri; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgeler ile yazılı veya sözlü emirlere uygun olarak yerine getirir.</li> <li>2) Görevlilerin yürütülmesinde Şubenin diğer personeli ile koordinasyon içinde çalışır.</li> <li>3) Şubesi ile ilgili kayıtları tutar, evrak ve mevzuatı arşivler.</li> <li>4) Görevi ile ilgili Demirbaş malzemeleri her an Kullanıma hazır konumda tutar.</li> <li>5) Genel müdürlüğün her türlü yazılarını, yazışma kurallarına uygun olarak zamanında yazar veya yazdırır.</li> <li>6) Üst yöneticilerce verilen diğer görevleri yerine getirir.</li> </ul>
<b>YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Görevi ile ilgili sars malzemelerini ekonomik şekilde kullanır, demirbaş malzemelerinin günlük bakımını yapar ve her an kullanıma hazır konumda bulundurur.</li> <li>2) Üst yöneticiler ile diğer personel tarafından verilen görevleri yerine getirir.</li> </ul>

Tablo -15 Çalışanların Görev Dağılımı

<b>İL:</b> İstanbul		<b>İlçesi:</b> Bayrampaşa			
<b>Adres:</b>	İsmetpaşa Mahallesi Kaplan Sokak No4 Bayrampaşa/ İSTANBUL		<b>Coğrafi Konum (link)*:</b> <a href="https://www.google.com/maps/place/Bayrampa%C5%9Fa+Mesleki+Ve+Teknik+Anadolu+Lisesi/@41.042285,28.90714,19z/data=!4m6!3m5!1s0x14caba7d6e23d325:0xd6dfe38e2e6e7c43!8m2!3d41.042177!4d28.907217!16s%2Fg%2F1v2f2qj0?hl=tr-TR&amp;entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/Bayrampa%C5%9Fa+Mesleki+Ve+Teknik+Anadolu+Lisesi/@41.042285,28.90714,19z/data=!4m6!3m5!1s0x14caba7d6e23d325:0xd6dfe38e2e6e7c43!8m2!3d41.042177!4d28.907217!16s%2Fg%2F1v2f2qj0?hl=tr-TR&amp;entry=ttu</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 567 52 09	<b>Faks Numarası:</b>	0212 567 52 09		
<b>e- Posta Adresi:</b>	877585@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://bayrampasaktkml.meb.k12.tr/">https://bayrampasaktkml.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	877585	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi:</b> 1971		<b>Toplam Çalışan Sayısı*:</b>	77		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	760	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	47
	Erkek	0		Erkek	13
	<b>Toplam</b>	760		<b>Toplam</b>	60
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:</b>	34	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	28		
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>	12	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>	10		
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*</b>	367	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>	3,2 Yıl		

Tablo- 16 Temel Bilgiler

Sıra No	Görevi	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	Toplam
1	Müdür	1	1	1	1	1	5
2	Müdür Baş Yardımcısı	1	1	1	1	1	1
3	Müdür Yardımcısı	5	5	5	5	6	26

Tablo- 17 Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Eğitim Düzeyi	2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	5	63
Yüksek Lisans	3	37

Tablo- 18 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Yaş Düzeyleri	2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	0	0
40-50	6	75
50 üzeri	2	25

Tablo- 19 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Hizmet Süreleri (Yıl)	2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-3	0	0
4-6	0	0
7-10	0	0
11-15	1	12,5
16-20	1	12,5
21 üzeri	6	75

Tablo -20 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Toplam	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2019-2020	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	2	2	1	1	1	3

Tablo -21 Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ömer ÇALIŞKAN	Müdür	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	2023003846
Halil KAHRAMAN	Müdür Baş Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023344959
Tarık KEMENT	Teknik Müdür Yardımcısı	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Leyla HANCI	Koordinatör Müdür Yardımcısı	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	2023003832
Bayram YEŞİLTAŞ	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001239
Murat IŞIK	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Bayram YEŞİLTAŞ	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
Ayşegül MAVİŞ	Müdür Yardımcısı	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007929

Tablo -22 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları



Sıra No	BRANŞI	2019-2020			2020-2021			2021-2022			2022-2023		
		Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
1	Beden Eğitimi	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
2	Bilişim Teknolojileri	1	3	4	1	3	4	1	2	3	1	3	4
3	Biyoloji	0	2	2	0	1	1	0	1	1	0	2	2
4	Coğrafya	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	2
5	Din Kültürü	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	4
6	Edebiyat	2	2	4	2	3	5	2	3	5	2	4	6
7	Tarih	2	0	2	1	0	1	2	0	2	2	1	3
8	Felsefe	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
9	Matematik	3	3	6	3	3	6	2	3	5	3	3	6
10	Fizik	1	0	1	1	0	1	1	1	2	1	1	2
11	Kimya	1	0	1	1	0	1	1	1	2	0	2	2
12	İngilizce	1	3	4	1	3	4	1	3	4	1	3	4
13	Görsel S./Resim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Moda Tasarım Tek. Alanı	0	6	6	0	6	6	0	6	6	0	5	5
15	Çocuk Gel. Ve Eğt. Alanı	0	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9	9
16	Okul Öncesi Öğretmenliği	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	3	3
17	Grafik ve Fotoğraf Alanı	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4
18	Psk. Dan. Ve Reh.	1	0	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>36</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>37</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>40</b>	<b>53</b>	<b>13</b>	<b>48</b>	<b>61</b>

Tablo -23 Öğretmenlere İlişkin Bilgiler Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Yaş Düzeyleri	2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	9	15
30-40	32	53
40-50	16	27
50 üzeri	10	5

Tablo -24 Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Hizmet Süreleri (Yıl)	2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-3	14	23
4-6	8	13
7-10	18	31
11-15	9	15
16-20	3	5
21 üzeri	8	13

Tablo -25 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Toplam	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	2	0	4	1	1	3

Tablo -26 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Aziz Güler	Bilişim Teknolojileri	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Gülçin Kadioğlu	Bilişim Teknolojileri	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Meryem ÇAKIR	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449

Tablo -27 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

**Not:** Öğretmenlerin Hizmet İçi Programına katılım sayısının çok olması sebebiyle yukarıdaki tabloda sadece birkaç eğitime yer verilmiştir.

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	0	Lisans	1
2	Sayman	1	0	Lisans	1
3	Hizmetli	0	4	Lise-İlkokul	4

Tablo -28 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmalık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2009-2010	0	2	1	1105	25	1105	3	11	2
2010-2011	1	2	1	1126	25	1126	5	15	4
2011-2012	1	1	1	1096	25	1096	5	17	5
2012-2013	3	0	1	1204	42	1204	6	15	2
2013-2014	3	0	3	1250	44	1250	6	18	3
2014-2015	2	0	2	950	48	950	7	19	5
2015-2016	2	0	2	900	52	900	8	18	6
2016-2017	2	0	2	870	54	870	9	17	3
2017-2018	1	1	1	850	58	850	7	20	5
2018-2019	1	1	1	838	60	838	8	20	7
2019-2020	1	1	1	800	61	800	12	21	9
2020-2021	2	0	2	810	62	810	13	23	8
2021-2022	2	0	2	970	65	970	13	26	8
2022-2023	2	0	2	860	28	860	15	30	8

Tablo -29 Okul Rehberlik Hizmetleri

ÖĞRETİM YILI	BİREYSEL		GRUP	
	HİZMETİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI	HİZMETİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI
2018-2019	340	20	12	5
2019-2020	372	32	94	8
2020-2021	354	30	86	8
2021-2022	472	40	124	12
2022-2023	492	43	168	6

Tablo -30 Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmeti Alan Öğrenci Durumu

ÖĞRETİM YILI	BİREYSEL		GRUP
	TEŞEKKÜR BELGESİ	TAKDİR BELGESİ	ONUR BELGESİ
2018-2019	159	114	41
2019-2020	124	135	29
2020-2021	181	125	10
2021-2022	154	64	31
2022-2023	196	114	34

Tablo -31 Öğrencilerin Ödül Durumu

ÖĞRETİM YILI	ÖĞRENCİ GÖNDERİLEN İŞLETME SAYISI	KOORDİNATÖR ÖĞRETMEN SAYISI	ORTALAMA KOORDİNATÖRLÜK SAATI
2018-2019	109	24	18
2019-2020	70	26	18
2020-2021	60	25	16
2021-2022	71	25	16
2022-2023	107	26	17

Tablo -32 Koordinatör Öğretmen Ve İşletme Durumu

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Açıklama [A1]:** Okulda bulunan teknolojik kaynaklar tabloya uygun şekilde doldurulmalıdır.

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu, hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü dikkate alınarak tablolar doldurulmuştur.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı					
Araç Gereçler	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	İhtiyaç
Bilgisayar	76	77	78	80	5
Akıllı Tahta	36	36	36	36	0
Yazıcı	4	6	8	10	3
Baskı	1	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	2	2	2	2	1
Tarayıcı	0	0	0	2	1
Tepegöz	0	0	0	0	0

Projeksiyon	2	2	2	2	0
Televizyon	1	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0	1
Bilgisayar Atölyesi	2	2	2	2	1
Fax	0	0	0	0	0
Video	0	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1	0
Kamera	1	1	1	1	0
Buzdolabı(Çay ocağı)	1	1	1	1	0
Şofben(Çay ocağı)	2	2	2	2	0
Kahve Makinesi	2	2	2	3	0
Bulaşık Makinesi	1	1	1	1	0

Çamaşır Makinesi	1	1	1	1	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	0
Personel/ e-mail adresi	% 100	% 100	% 100	% 100	% 0
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-	-

Tablo -33 Teknolojik Altyapı

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		2	0
Resim Odası		X	0	0
Müzik Odası		X	0	0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Moda Tasarım Atölyesi	X		2	0
Grafik Atölyesi	X		2	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		2	1
Çocuk Gelişimi Atölyesi	X		2	0



Yemekhane		X	0	1
Spor Salonu	X		1	0
Otopark		X	0	0
Spor Alanları		X	0	1
Kantin	X		1	0
Bölmelere Ait Depo		X	0	1
İdareci Odaları	X		8	0
Arşiv	X		1	0
Çay ocağı	2	2	2	0

Tablo -34 Fiziki Altyapı

## TEKNOLOJİK DETAY

Her türlü teknolojik gelişmeyi takip eden okulumuz, okulumuzun WEB adresi olan [www.bayrampasamtal.meb.k12.tr](http://www.bayrampasamtal.meb.k12.tr) adresinden sürekli güncellenerek, stratejik planlarımıza destekleyecek şekilde kullanılmaktadır. Okulumuzda kullanılan dilek ve öneri kutusunun elektronik ortamda etkinleştirilmiş hali olan Dilek kutusu kolay kullanılabilir bir sistem olması sebebiyle, Bilişimin çok hızlı geliştiği bilişim ortamında verilerin de dahil edilmesi kolaylıkla sağlanmaktadır.

Sınıflardaki akıllı tahtalar tüm derslerde aktif olarak kullanılmaktadır. Atölyelerde bilgisayarlar bölmelere uygun olarak kod yazımı ve işletimi, teknik tasarım yapımı, model tasarımı için yoğun olarak kullanılmaktadır. Öğretmenler bilgisayarları ders, sınav sorusu hazırlığı için kullanmaktadır. Okul idaresi elektronik cihazları (bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi, baskı makinesi) resmi yazışmalar, belge basımı, sınav çoğaltımı, sunum hazırlığı vb işlerde etkin olarak kullanılmaktadır.

## OKULUN FİZİKİ ALTYAPISI

2014-2015 eğitim öğretim yılında okulumuz İstanbul İl Özel İdareci proje Koordinasyon Birimi tarafından yeniden yapılan binasında eğitim ve öğretime başlamıştır.

2022-2023 eğitim öğretim yılında Okulumuz 09: 00 – 16:45 saatleri arasında 2. Dönem öğretmenler kurul kararı ile Blok ders uygulaması yapmaktadır. Toplamda 19 derslik ve 13 adet atölye 'de eğitim ve öğretim yapılmaktadır. Okul kütüphanemiz ve Bilişim Teknolojileri alanına ait Bilgisayar atölyemiz bulunmakta ve ders dışındaki zamanlarda da diğer öğrencilerin kullanımına açık tutulmaktadır. Tüm sınıflarımızda akıllı

tahtamız mevcuttur. Okul güvenliği için de okulda gerekli görülen birim ve bölümlerde kamera sistemleri mevcuttur. Güvenlik amaçlı izleme ve kayıt alma işlemi cihazlar tarafından yapılmaktadır. Tüm idari odalar ve öğretmenler odasında gerekli olan bilişim teknolojisi cihazları vardır. Ayrıca ortak yazılı sınavlar ve uygulamalı sınavlar için fotokopi imkânı tüm personelimizin hizmetine sunulmuştur. Döner Sermaye İşletmesi kapsamında Uygulama Anasınıfımıza ait 3 adet dersliğimiz, serbest oyun alanımız, kütüphanemiz ve mutfağımız bulunmaktadır.

#### **2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulun bütçesi MEB tarafından gönderilen ödenek gider kademeli mevzuat ile belirlenmiştir. Okulumuz finansal kaynaklarının düzenli kullanımı için mali kaynaklar süreci sahipleri okul yönetimi ve okul aile birliği, bölüm şefleri ile yapılan aylık toplantılarda birleştirme politikaları tespit edilir. Stratejik planın gerçekleşmesine hizmet eder.

MEB mevzuatına uygun olarak her yıl oluşturulan komisyonlarla mevzuat çerçevesinde mal ve hizmet alımı yapılır. Okulumuz her yıl yaptığı tahmini bütçe ekonomik kriz, enflasyonlarına ve oluşabilecek riskler için gelirini bankada hazır tutmakta ihtiyaç durumunda yılsonunda okulun ihtiyaçlarına göre harcamaktadır. Böylece karşılaşılabilecek listelere karşı tedbir alınmış olur. Her yıl düzenlenen memnuniyet anketleri ile bir gün mükemmeli arayan kalite kültürü oluşmuş örnek okul olmak için mevcut kaynakları en iyi şekilde kullanmak amacıyla komisyonlar tarafından işleyiş ve mevzuatları uygun olarak toplantılarda değerlendirilir iyileştirmeler yapılır. Okul gelirleri okul aile birliğine yapılan bağışlar ve kantin gelirlerinden oluşmaktadır. Sözü geçen bu kaynaklar, stratejik amaçlarımızı ve süreçleri destekleyecek şekilde kullanılmakta, planlı bir şekilde vizyonumuza ulaşmamızı sağlamaya çalışmaktadır. Harcanan miktarları incelendiğinde bir gün okulun gelirinin büyük bir kısmını kısmının stratejik amaç da belirtilen eğitim öğretimin kaliteli yapılabilmesi için okulun fiziki yapısının geliştirilmesine yönelik olarak kullanıldığı görülmüştür. Böylelikle stratejik amaç ve hedefler desteklenmiş ve mali kaynakların yönetimi süreci dâhil edilmiş olur.

Okulumuzun gelir kaynakları:

- Genel Bütçe
- Döner Sermaye İşletmesi
- Okul Aile Birliğidir.

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	510000	570000	640000	700000	780000
Okul Aile Birliği	433000	473000	520000	550000	600000
Özel İdare	0				
Kira Gelirleri	77000	96250	120000	150000	180000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>510000</b>	<b>570000</b>	<b>640000</b>	<b>700000</b>	<b>780000</b>

Tablo -35 Kaynak Tablosu

<b>Harcama Kalemi</b>	<b>Çeşitleri</b>
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Bakım Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Vergi Ödemeleri	Her türlü vergi
Mal ve Malzeme Alımı	Çeşitli
Bina Sigorta Gideri	
Yiyecek Alımı	Anasınıfı

Tablo -36 Harcama kalemleri

HARCAMA KALEMLERİ	2019		2020		2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Kantin Kira	38763,92		9741,22		9235,21		37675,65		66736	
Veli Bağış	57897,30		34801		112330		114547,23		430750	
Açık Lise Kayıt Yenileme	940,00		1320							
Personel Gider		57000		21000		20000		94000		144000
Bakım Onarım		10000		10000		15000		10000		50436,15
Temizlik		10000		10000		11000		10000		4523,76
Kırtasiye		10000		5000		10000		5000		8619
Vergi Ödemeleri		3000		3300		1500		708		55448,61
Mal ve Malzeme Alımı		5800		3084		10000		4000		9807
Bina Sigorta Gideri		500		500		530				1009
Yiyecek Alımı		1000		1000		790		1000		4812
<b>Toplam</b>	<b>97601,22</b>	<b>97300</b>	<b>45862,22</b>	<b>53884</b>	<b>121565,21</b>	<b>68820</b>	<b>152222,88</b>	<b>124708</b>	<b>497486</b>	<b>278655,52</b>

Tablo -37 Gelir Gider Tablosu

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

	2021	2022	2023
Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	92	93	93
Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	95	96	97
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	3	3	2
Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	2	1	3
Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	57,5	60	61,5
Öğrenci başına okunan kitap sayısı	4	6	9
Okul/ kurumda etkinliklere katılan öğrenci sayısı	899	816	832
Onur veya İftihar belgesi alan öğrenci oranı	0	3,5	4,6
Disiplin cezası alan öğrenci oranı	1	2	3
Çocuklara şiddet ve çocuk istismarını önlemeye yönelik yapılan etkinlik sayısı	2	3	5
Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlar konusunda yapılan faaliyet sayısı	2	3	5
Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı	340	474	735
Trafik güvenliği ile ilgili açılan eğitime katılan öğrenci sayısı	205	395	445
Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı	230	350	596

İlk yardım bilinci konularında açılan eğitim sayısı	3	3	5
Bilim sanat merkezinde yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0
RAM'dan yararlanan öğrenci sayısı	42	45	46
Kaynaştırma yoluyla eğitim alan öğrenci sayısı	39	40	41
Özel eğitim öğrencilerinin sosyal, kültürel ve sportif alanlarda, ulusal ve uluslararası derece yapan öğrenci sayısı	0	0	0
Okulda görülen şiddet olaylarına karışan öğrenci sayısının genel öğrenci sayısına oranı	0	0	0
Ders dışı egzersiz çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	59	81	90
Mesleki Rehberlik Faaliyet Çalışmaları Sayısı	8	9	11
Tercih Kılavuzluğu Yapılan Öğrenci Sayısı	162	170	182
Yetiştirme Kurslarının Sayısı	1	1	0
Düzenlenen Kariyer Günleri Sayısı	0	0	2

Tablo -38 İstatistik Veriler

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Bayrampaşa Kız Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi konumu nitelikte nedeniyle avantajlı konumdadır. Kız öğrencilerin yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını daha geliştirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsatlardan faydalanma imkânına sahiptir. Okul olarak plan hazırlıkları çerçevesinde ilçemizin demografik yapısı, eğitim sistemindeki yenilikler, ekolojik dengede meydana gelen değişimler ve teknolojik gelişmeler açısından Üst Politika belgeleri ışığında PESTLE analizi yapılmıştır.

### POLİTİK VE EKONOMİK EĞİLİMLER

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>● İş kapasitesi,</li><li>● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar,</li><li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>● İşsizlik durumu,</li><li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>● Kullanılabilir bütçe</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>● Kariyer beklentileri,</li><li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>● Nüfus artışı,</li><li>● Göç,</li><li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>● Beslenme alışkanlıkları,</li><li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Okulun teknoloji kullanım durumu</li><li>● e- Devlet uygulamaları,</li><li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	

- Hava ve su kirlenmesi,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### İç Faktörler

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	1. Proje ve etkinliklere yüksek katılım göstermeleri ve katılan öğrencilerin başarıları 2. Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı
Çalışanlar	1. Değişik branşlarda öğrencileri yönlendiren girişimci öğretmen kadrosu 2. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 3. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 4. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması
Veliler	1. İlgili velilerin okul ve eğitime destek vermeleri 2. Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 3. Veli iletişiminin güçlü olması 4. Okul Aile Birliğinin aktif çalışması



<b>Bina ve Yerleşke</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konum olarak İlçemizin merkezine yakın bir yerleşim yerinde olması</li> <li>2. Okul fiziki yapısının depreme dayanıklı olması</li> <li>3. Sınıflardaki öğrenme merkezlerinin eğitim programına göre oluşturulmuş olması</li> <li>4. Okula ulaşımın kolay olması</li> <li>5.Okula yakın bir hastanenin bulunması</li> <li>6.Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması</li> </ol>
<b>Donanım</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesleki eğitim için tüm gerekli ekipmanlara sahip olması</li> <li>2.ADSL bağlantısının olması</li> <li>3.Güvenlik kameralarının olması</li> <li>4.Her sınıfta Etkileşimli Tahta olması</li> </ol>
<b>Bütçe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantin vb. alanların kiralanmasından elde edilen gelirler</li> <li>2. Okul aile birliği gelirleri</li> <li>3. Mesleki Eğitim Genel Müdürlüğünden talep edilen ödenek gelirleri</li> </ol>
<b>Yönetim Süreçleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yönetim kadrosunun kadrolu ve deneyimli yöneticilerden oluşması</li> <li>2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması</li> <li>3.Komisyonların etkin çalışması</li> <li>4.Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması</li> </ol>
<b>İletişim Süreçleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beşeri ilişkilerin ön planda tutularak rahat bir iletişim ortamının sağlanması</li> <li>2. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması</li> <li>3. Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması</li> <li>4.Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi</li> <li>5.Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması</li> <li>6.STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması</li> <li>7. Üst yönetimle işbirliğinde bulunması</li> </ol>
<b>Genel İşleyiş</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehberlik normunun yeniden verilmesiyle rehberlik servisinin aktif çalışmaya başlaması</li> <li>2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi</li> <li>3.Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun çalışmalar yapması</li> <li>5. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması</li> <li>6.Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen adayı öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması</li> <li>7.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul ve Eko Okul olmamız</li> </ol>

Tablo -40 Güçlü Yönler

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>Öğrenciler</b>	1.Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar 2.Öğrencilerin sosyal medyada yayınlar izlemesi 3.Teknolojik aletlere bağımlılığın artışı 4.Kaynaştırma öğrencilerin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması 5. Okul mevcudunun Türkiye ortalamasının çok üzerinde olması
<b>Çalışanlar</b>	1.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması 2. Güvenlik personeli ihtiyacı olmasına rağmen bunu karşılayacak bütçenin olmaması 3. Okulumuza İşkur tarafından gönderilen personellerin sayısının yetersiz ve çalışma sürelerinin kısa olması
<b>Veliler</b>	1. Okul, öğrenci ve veli işbirliğinin istenenden daha az olması 2. Özellikle son sınıf öğrencilerinin veli toplantılarına katılımın çok az olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	1.Okulun teneffüslerde öğrenciler için bahçenin yetersiz olması 2.Okul binasının yeni ve çoğu alanın cam olması sebebiyle zemin katların ısınmasının yetersiz olması 3. Atölye sayısının yetersiz olması
<b>Donanım</b>	1. Teknolojik cihazların ömrünü tamamlamış olması 2. Atölyelerde ve idare odalarında kullanılan özellikle bilgisayarların günümüz teknoloji ihtiyaçlarının altında kalması
<b>Bütçe</b>	1.Okulun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için veliler tarafından verilen ücretin yetersiz kalması 2.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
<b>İletişim Süreçleri</b>	1.Yabancı uyruklu öğrencilerimizin yaşadıkları iletişim problemleri

Tablo -41 Zayıf Yönler

## 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

### Dış Faktörler

Fırsatlar	
Politik	Okulun merkezi olmasından dolayı il milli eğitim müdürlüğü, ilçe milli eğitim müdürlüğü ve belediyelerin okula katkı sağlaması
Ekonomik	Okulun gelirinin kantin ve ana okulu tarafından sağlanması
Sosyolojik	Okulun bulunduğu semtin nezh olmasından dolayı, öğrencilerin güvenli bir ortamda eğitim görmeleri
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	1.Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması 2. Okul bünyesinde okul kedilerine öğrenci ve öğretmenlerce bakılması 3. Sıfır atık, pil toplama ve ekolojik projelerin(rüzgar enerjisinden elektrik üretimi, geri dönüşüm kutusu projesi) yürütülmesi

Tablo -42 Fırsatlar

Tehditler	
Politik	Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması
Ekonomik	Hizmetli, güvenlik personelinin milli eğitim bütçesinde karşılanmaması
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, ğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için srenin sınırlı oluğu
Ekolojik	Toplumun vresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, vre farkındalığının azlığı

Tablo -43 Tehditler

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve ğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri. Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve ğretim sürecinin hayata hazırlama evresini. Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve ğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum	Değerler Eğitimi	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Sınıf Tekrarı	Donanım
Yabancı ğrenciler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu ğrenme	ğretim Yöntemleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okul Kontenjanı	Ders Araç Gereçleri	Taşıma ve servis
	Paydaş Memnuniyeti	
	Ulusal ve Uluslar Arası Yarışmalar, Projeler	
	Okul Dışı ğrenme Ortamları	
	Sportif Faaliyetler	

Tablo -44 Eğitim, Kalite, Kapasite

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

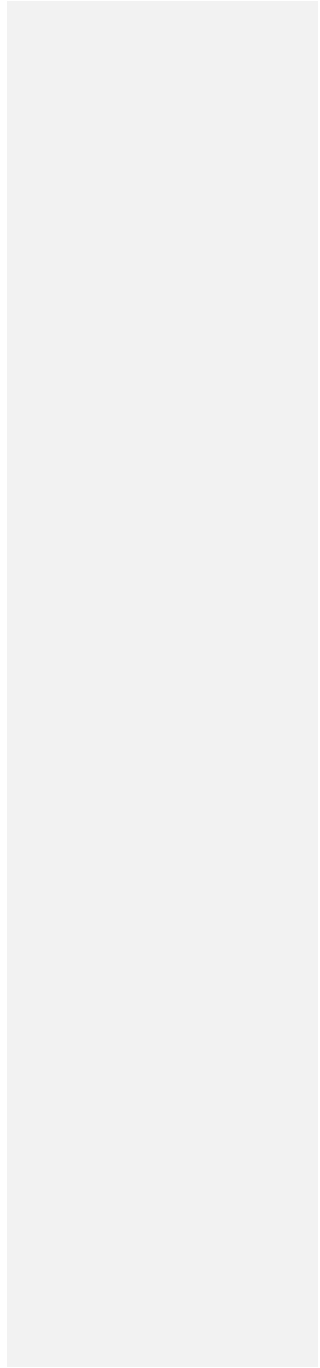
## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

Tablo -45 Tespitler, İhtiyaçlar

# 3.BÖLÜM

Geleceğe Bakış



### 3 GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında oğretmenlerimiz, oğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1.MİSYON

Atat¼rk İlkelerini benimsemiş ve bu ilkelerin temsilcisi olabilecek, demokratik eğitim ortamında yetişen, demokrasiyi ¼z¼msemiř, çağa y¼n verebilen, teknolojiyi kullanabilen ve yaşatan, genel k¼lt¼r sahibi, geçmiş değerlerine sahip çıkan, ¼z benliğini koruyan, gelişime açık, seçtiği meslek dalında mutlu ve başarılı, gençleri sekt¼re, y¼ksek ¼đrenime hazırlayan ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayan, teknolojik donanımlı ve kaliteli bir kurum olmak.

#### 3.2.VİZYON

Gelişim için s¼rekli çaba sarf ederek kaynakları etkin şekilde değerlendirip, y¼ksek ¼đrenime ve sekt¼re yetiştirdiğimiz ¼đrencilerle başarıyı hedef alan ve talep edilen bir eğitim merkezi olmaktır.

#### 3.3.TEMEL DEĞERLER

- 1- *Atat¼rk İlke ve İnkılaplarını esas alırız*
- 2- *Milli ve Manevi değerlere ¼nem veren bireyler yetiştirilmesini sağlarız*
- 3- *¼lkenin geleceğine şekil vereceğimizin bilincindeyiz.*
- 4- *Takım çalışmalarının başarıyı beraberinde getireceğine inanırız.*
- 5- *Kurumda bulunan ve ilişkili olan b¼t¼n fertlerin fikirlerine saygı duyarız.*
- 6- *Eğitimde kaliteyi artırmak için ¼đrenci, veli ve toplum odaklı çalışırız.*



- 7- *Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanır ve bunu destekleriz.*
- 8- *Öğrenci başarısını artırmak için tüm çalışanlarla beraber hareket ederiz.*
- 9- *Sorumlulukların ve Toplumdaki rolün bilincinde olan bireyler yetiştirmeyi hedefleriz.*
- 10- *Ben yerine BİZ anlayışını benimseriz.*
- 11- *Edindiği bilgileri, yaratıcılığını kullanarak ürüne dönüştürebilen bireyler yetişmesini hedefleriz.*
- 12- *İç disiplinin gerekliliğine inanırız.*
- 13- *Eğitimin temelini sevgi, saygı ve hoşgörünün oluşturduğuna inanırız.*
- 14- *Öğrencilerin bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurarak eğitim yaparız*
- 15- *Karşılıklı Güven, Dürüstlük ilkesini benimseriz.*
- 16- *Kurumsal iletişimde Sabırlı, Hoşgörülü ve Kararlı olmayı hedef alırız.*

# 4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN  
BELİRLENMESİ

## 4 AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### 4.1. Amaçlar

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Amaç 2: Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlamak.

Amaç 3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.

### 4.2. Hedefler

Hedef 1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır

Hedef 2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Hedef 3 *Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.*

Hedef 4 *Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir*

Hedef 5 *Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.*

Hedef 6 *Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.*

Hedef 7 *Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.*

Hedef 8 Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır

Hedef 9 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Hedef 10 Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

Hedef 11 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

##### TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	35	5	4	3	2	1	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	4	4	3	2	1	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	4	3	3	2	2	1	6 AY	1 YIL
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	10	75	78	80	82	84	85	6 AY	1 YIL
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	5	10	0	10	10	12	15	6 AY	1 YIL
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	5	5	0	5	3	2	0	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik servisi, Zümre öğretmenleri ve veliler								
Riskler	Toplumsal ve Kültürel Engeller , Aile İlgisizliği veya Desteksizliği, Ekonomik Zorluklar								
Maliyet Tahmini	54.000								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin								

	farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacak S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacak S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlıkları azaltacak çalışmalar yapılacak
Tespitler	Ulaşım Problemleri , Öğrenci Motivasyonu, Sağlık Sorunları ve Sosyal Faktörler
İhtiyaçlar	Psikososyal Destek Programları, Mentorluk ve Rehberlik Hizmetleri Servis ve Ulaşım Hizmetlerinin İyileştirilmesi

**Amaç 1** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

**Hedef 1.2** Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	68	70	72	75	78	80	6 AY	1 YIL
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	40	95	96	97	98	99	99	6 AY	1 YIL
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	5	6	8	10	12	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Zaman Yetersizliği, Motivasyon Eksikliği, Ulaşım Problemleri								
Maliyet Tahmini	21.000 TL								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecek 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 artırılacak S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecek								

	S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecek S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacak
Tespitler	Zaman Yönetimi Zorlukları, Ekonomik Kısıtlamalar, Aile Baskısı veya İlgisizlik
İhtiyaçlar	İşbirliği ve Ortaklık, Motivasyon Artırıcı Programlar, Farkındalık ve Tanıtım

## TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	25	40	45	55	55	65	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	30	50	55	60	65	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	30	50	55	60	67	70	74	6 AY	1 YIL
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	5	55	60	63	68	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	10	8	9	10	12	14	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Öğrenme Güçlükleri ve Özel Gereksinimler, Motivasyon Eksikliği ve İlgi Kaybı, Aile ve Çevresel Faktörler								
Maliyet Tahmini	22.000 TL								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacak S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacak								

	S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecek S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecek S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacak
Tespitler	Öğrenci Başarısında Düşük Seviyeler, Derslerdeki Devamsızlık Oranlarının Yüksekliği, Sınav Sonuçlarının Düşüklüğü
İhtiyaçlar	Bireyselleştirilmiş Öğrenme Yaklaşımları, Öğretim Materyallerinin Çeşitlendirilmesi, Destekleyici Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri

**Amaç 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	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı <sup>1</sup>	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	30	58	58	60	65	70	75	6 AY	1 YIL
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	62	63	65	70	75	78	6 AY	1 YIL
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	10	70	70	72	75	77	80	6 AY	1 YIL
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	10	70	72	75	78	80	82	6 AY	1 YIL
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	10	70	70	75	78	80	82	6 AY	1 YIL
PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	5	5	5	7	8	10	12	6 AY	1 YIL
PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	5	3	4	5	6	6	7	6 AY	1 YIL
PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	5	3	4	5	5	6	8	6 AY	1 YIL
PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	5	2	3	4	5	6	7	6 AY	1 YIL





		*						ğı	
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	40	10	12	15	20	22	25	6 AY	1 YIL
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	35	50	58	65	76	85	90	6 AY	1 YIL
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	25	6	10	15	20	25	30	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Meslek ve Teknik Okullara Yeterli İlginin Olmaması Meslek ve Teknik Eğitimdeki Kalite Eksikliği İstihdam Piyasasındaki Değişimler								
Maliyet Tahmini	11.500 TL								
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacak S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecek S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecek								
Tespitler	Ekonomik ve Sosyal Koşulların Etkisi Ailelerin ve Toplumun Mesleki ve Teknik Eğitime Bakış Açısı İstihdam İmkanlarının Bilinmemesi veya Sınırlı Olması								
İhtiyaçlar	Eğitimde Kalite Standartlarının Yükseltilmesi İstihdam Piyasasının İhtiyaçlarına Uygun Eğitim Programları Eğitimde Kalite Standartlarının Yükseltilmesi								

**Amaç 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	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	30	800	820	850	900	980	1100	6 AY	1 YIL
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	30	350	380	400	450	500	600	6 AY	1 YIL
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	80	82	90	95	100	110	6 AY	1 YIL
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	6	8	10	12	14	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Öğrenci Katılımının Düşüklüğü, Rehberlik Personelinin Yetersizliği veya Eğitimsizliği								
Maliyet Tahmini	24.500 TL								
Stratejiler	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecek S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecek 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 sağlanacak S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacak
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma, Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Kariyer Planlama ve Yönlendirme İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı

## Amaç 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 artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri*	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	30	3	4	5	6	8	8	6 AY	1 YIL
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	30	20	20	30	35	40	45	6 AY	1 YIL
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	5	5	7	9	10	12	6 AY	1 YIL
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	2	5	5	6 AY	1 YIL
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	20	5	5	7	9	12	15	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								

Riskler	Yetersiz Sektörel İşbirlikleri, Kaynak Yetersizliği, Sektörel Çıkar Çatışmaları
Maliyet Tahmini	33.000 TL
Stratejiler	S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacak S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecek S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacak S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecek
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı Kariyer Planlama ve Yönlendirme İhtiyacı Psikososyal Destek İhtiyacı

### TEMA 3: Kurumsal Kapasite

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi *	Başlangıç Değeri*	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	60	40	40	42	43	44	45	6 AY	1 YIL
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	10	2	2	3	3	4	5	6 AY	1 YIL

PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	70	72	75	77	80	85	6 AY	1 YIL
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	5	5	4	3	2	0	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Yeterli Ödeneğin Alınmaması								
Maliyet Tahmini	9.500 TL								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Tespitler	Fiziki Mekanlara İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma, Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu								
İhtiyaçlar	Fiziki Mekanların Geliştirilmesi İhtiyacı Finansal Destek İhtiyacı								

<b>Amaç 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef .3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

								1	
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	30	90	90	92	95	99	110	6 AY	1 YIL
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	35	37	38	39	40	42	6 AY	1 YIL
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	50	52	54	55	57	60	6 AY	1 YIL
PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	35	37	38	39	40	42	6 AY	1 YIL
PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	10	95	95	97	98	100	110	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Öğretmen Katılımının Düşüklüğü, Rehberlik Faaliyetlerinin Yetersizliği								
Maliyet Tahmini	37.000 TL								
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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu								

İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı
------------	--

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	10	1	1	0	0	0	0	6 AY	1 YIL
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	10	2	2	0	0	0	0	6 AY	1 YIL
PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	1000	1050	1100	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	1000	1050	1100	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	950	980	1000	1100	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	800	850	950	1000	1100	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	60	50	40	30	20	10	6 AY	1 YIL
PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	1100	1150	1180	1200	1200	1200	6 AY	1 YIL
PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	4	5	5	6	7	10	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan								

	birimlerdir.
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek, Ders Dışı Zaman Yetersizliği
Maliyet Tahmini	30.500TL
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç, Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Sivil Savunma Hizmetlerinin Yeterince Önemsinmemesi
İhtiyaçlar	Yaşam Becerilerinin Geliştirilmesi İhtiyacı, Psikososyal Destek İhtiyacı

Hedef 3.4 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve bir şekilde geliştirilecektir.

İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi miktarı	30	1000	1050	1100	1150	1150	1150	6 AY	1 YIL
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	30	1000	1000	950	950	900	900	6 AY	1 YIL
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	1000	1000	950	900	875	850	6 AY	1 YIL



PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	20	0	0	0	100	150	200	6 AY	1 YIL
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Yetersiz Kaynaklar ve Destek , Personel Yetersizliği								
Maliyet Tahmini	50000 TL								
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	Rehberlik Hizmetlerine İhtiyaç Mesleki Yeterlilik ve Değerlere Odaklanma Akademik ve Yaşam Becerilerinin Entegrasyonu								
İhtiyaçlar	Maddi Destek İhtiyacı Rehberlik Destek İhtiyacı								

## 4.5.Maliyetlendirme

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar okulumuzun sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	6500	7500	11000	13000	16000	54.000
Hedef 1.2	2300	3500	4200	5000	6000	21.000
Amaç 1	8800	11000	15200	18000	22000	75.000
Hedef 2.1	2200	3600	4200	5000	7000	22.000
Hedef 2.2	3200	4200	5600	6500	8500	28.000
Hedef 2.3	700	1250	2250	3050	4250	11.500
Hedef 2.4	2500	3500	4900	6000	7600	24.500
Hedef 2.5	3500	5500	6500	7500	10000	33.000
Amaç 2	12100	18050	23450	28050	37350	119.000
Hedef 3.1	600	900	2000	2500	3500	9.500
Hedef 3.2	5000	6500	7500	8500	9500	37.000
Hedef 3.3	3500	4000	5500	7500	10000	30.500
Hedef 3.4	6000	8000	10000	12000	14000	50.000
Amaç3	15100	19400	25000	30500	37000	127.000
Amaçlar Toplamı	36000	48450	63650	76550	96350	321000
Genel Yönetim Gideri	42.500	51.000	61.200	73.440	88.127	316.267
TOPLAM	78.500	99.450	124.850	149.990	184.477	637.267

Tablo -46 Maliyetlendirme



# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Bayrampaşa KMTAL Müdürlüğü 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Bayrampaşa KMTAL Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Bayrampaşa KMTAL Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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

Bayrampaşa KMTAL Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

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

Süreçleri oluşturmaktadır

Okul 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

**İMZA LİSTESİ**

<b>Strateji Geliştirme Kurulu (Stratejik Planlama Üst Kurulu)</b>	<b>Sıra No</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>Unvanı</b>	<b>İmzası</b>
	1	Ömer ÇALIŞKAN	Başkan	Okul Müdürü	
	2	Bayram YEŞİLTAŞ	Koordinatör	Müdür Yardımcısı	
	3	Gülçin KADIOĞLU	Üye	Öğretmen	
	4	Aziz GÜLER	Üye	Öğretmen	
	5	Hacer ŞAHER	Üye	Okul-Aile Birliği Başkanı	
<b>Stratejik Planlama Ekibi</b>	<b>Sıra No</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>Unvanı</b>	<b>İmzası</b>
	1	Halil KAHRAMAN	Başkan	Müdür Baş Yardımcısı	
	2	Mert TOPUZ	Üye	Öğretmen	
	3	Elif CANKURT	Üye	Öğretmen	
	4	Zümrüt SİNAN ERGÜL	Üye	Öğretmen	
	5	Nilgün TAŞTEKİN	Üye	Öğretmen	
	6	Songül DEMİRBAŞ	Üye	Öğretmen	
	7	Muhammed Ali BULUÇ	Üye	Öğretmen	
	8	Elif DURAK	Üye	Öğretmen	