

T.C
DÜZCE VALİLİĞİ
Düzce Mevlana Mesleki ve Teknik Anadolu
Lisesi Müdürlüğü



2024-2028
Stratejik Plan

DÜZCE



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



“Millî eğitim esas olduktan sonra; lisanını, yöntemini ve araçlarını millî yapmak zorunluluğu tartışılmaz. Muallimler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmenleri ve eğiticileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

İli:	DÜZCE	İlçesi:	MERKEZ
Adres:	Şıralık Mahallesi 5551 Sokak No : 12	Coğrafi Konum: (link)	https://goo.gl/maps/ bVcjqqcKRt62
Telefon Numarası:	0 380 524 80 39	Fax Numarası:	0 380 524 80 39
e-Posta Adresi:	132823@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	http://duzcektml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	132823	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Hızla gelişen dünyamız standartlarına uyum sağlamak üzere insani değerleri ön planda tutan, haklının yanında safını belli eden, milli ve manevi değerlerimizi rehber edinip ilkeli, üretken, yenilikçi, girişken, ülkesine ve tüm insanlığa faydalı bireyler yetiştiren, köklü bir geçmişe ve kültüre sahip olan Düzce Mevlana Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi; 1943'ten beri Düzce'nin en köklü kız meslek lisesi olarak eğitim öğretim hizmetine devam etmektedir.

Bugün Türkiye Yüzyılı düsturu ile önümüzdeki yüzyılın plan ve programının yapıldığı, yakın ve uzak hedeflerin belirlendiği, hızlı, esnek ve yenilikçi değişimlerin yaşandığı şartlar her alanda ileriye dönük planlı çalışmayı kaçınılmaz kılmaktadır.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı da bu doğrultuda zamanın şartları ve eğitim üst politikasına uygun olarak 2000 yılında belirlenmiş olup, 2015-2019 yılları arasında da ilk stratejik planı oluşturulmuştur. Sonrasında her dört yılda bir stratejik planlar daha iyi bir eğitim öğretim seviyesine ulaşmak, çağımızın gerektirdiği mesleki yeterlilik standartlarını yakalamak, okul kültürünü geliştirmek, okul iklimini güçlendirmek ve kurumlar arası işbirliğini etkili hale getirmek amacıyla güncellenmiştir.

Düzce Mevlana Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak mezun ettiğimiz her bir öğrenciyi yalnızca lise diploması almış birey olarak değil, mesleki anlamda da donanımlı bir birey olarak yetiştirmeyi, sahip olduğu değerlerle çevresine ve topluma ilham kaynağı olmasını sağlamayı, öncü bir öğretmen ve idareci kadrosuyla öğrencilerimizin hayatlarına kalıcı ve değerli dokunuşlar yapmayı ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu minvalde güncellediğimiz 2024-2028 stratejik planımızın oluşumunda katkısı olan bütün paydaşlarımıza ve hazırlanmasında görev alan bütün arkadaşlarıma şükranlarımı arz ederim.

Zeynep ÖZTÜRK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	Error! Bookmark not defined.
BÖLÜM I.....	9
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.2 . Planlama Süreci	10
BÖLÜM II	11
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1. Kurumsal Tarihçe	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	14
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	14
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	16
2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.	16
2.6. Paydaş Analizi	19
2.7. Okul/Kurum İçi Analizi.....	22
2.7.1. Teşkilat Yapısı	26
2.7.2. İnsan Kaynakları	29
2.7.3. Teknolojik Düzey	43
2.7.4. Mali Kaynaklar	44
2.7.5. İstatistiki Veriler	45
Okulumuzun akademik başarısı.....	47
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	58
2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	59
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	61

BÖLÜM III.....	63
Geleceğe Bakış	63
3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	64
3.1. MİSYON.....	64
3.2. VİZYON	64
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	64
<i>AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</i>	<i>66</i>
1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	67
2. Eğitim ve Öğretimde Kalite.....	70
3. Kurumsal Kapasite.....	74
4. MALİYETLENDİRME.....	77
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	78
İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	78
6. EKLER.....	82

TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri	16
Tablo 3. Faaliyet Alanlar	16
Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi	20
Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı	29
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	41
Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	41
Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	41
Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla).....	41
Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı	41
Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	41

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı.....	43
Tablo 13. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri.....	43
Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	43
Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu.....	43
Tablo 16. Kaynak Tablosu	44
Tablo 17. Harcama Kalemleri.....	44
Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu.....	45
Tablo 19. Tespit ve İhtiyaçların Analizi.....	61
Tablo 20. Amaç 1. Hedef 1.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	67
Tablo 21. Amaç 1. Hedef 1.2 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	68
Tablo 21. Amaç 2. Hedef 2.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	70
Tablo 22. Amaç 2. Hedef 2.2 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	71
Tablo 23. Amaç 2. Hedef 2.3 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	72
Tablo 24. Amaç 3. Hedef 3.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	74
Tablo 25. Amaç 3. Hedef 3.2 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	75
Tablo 25. Amaç ve Hedef Maliyetleri (Miktarlar TL).....	77
Tablo 26. Hedef ve Strateji Sorumlulukları.....	79
Tablo 27. Paydaş Analizi Anket Soruları Cevapları Tablosu	82

ŞEKİLLER

Şekil 1: Merkezimizin teşkilat yapısını gösteren dizin.	26
Şekil 2 - Amaç,Hedef,Gösterge VE Stratejilerin Dağılımı	66

BÖLÜM I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Zeynep ÖZTÜRK	Müdür	Tuğba Ç. GÜNGÜT	Müdür Yrd.
Hatice ÇAKICI	Müdür Yrd.	Arzu GÖK	Öğretmen
Gülşen ERKEN	Öğretmen	Seyfullah GÖKAY	Öğretmen
Emine ARIKAN	Okul Aile Birliği Bşk.	İlknur ÇELİK	Veli
Pakize KILIÇOĞLU	Bir Üye	Azra Melek ÖZCAN	Öğrenci

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Düzce'nin en eski ve köklü okullarından biri olan Mevlana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ilk olarak 1943 yılında ahşap bir binada "Akşam Kız Sanat Okulu" adıyla eğitim hizmeti vermiştir.

1959 - 1960 eğitim - öğretim yılında "Kız Enstitüsü" ismiyle Atatürk İlkokulu binasında faaliyet gösteren okulumuz, üç yıl 1.

Devre; iki yıl 2. Devre ve toplamda beş yıl eğitim süreci sonunda mezun veren bir kurumdur.

Okulumuz 1968 - 1969 eğitim - öğretim yılı ikinci döneminde 1958 yılında yapılmış olan Erkek Lisesi binasında yani yeni mekânında hizmet vermeye başlamıştır. Uzun yıllar bu binada eğitim çalışmalarını sürdürecektir olan okulumuz, 1974 - 1975 eğitim - öğretim yılında "Kız Meslek lisesi" adını almıştır.

1989 - 1990 eğitim - öğretim yılında eski binamıza bitişik 360 metrekare ek bir binayla okulumuzun fiziki kapasitesi arttırılmıştır.

1994 - 1995 eğitim öğretim yılında okulumuz bünyesinde "Anadolu Kız Meslek Lisesi" açılmıştır.

17 Ağustos Marmara depremi ve 12 Kasım Düzce depreminde ağır hasar gören okul binamız yıkılarak yerine 16 derslikli prefabrik bir bina yapılmıştır. Okulumuz, 2000 - 2001 Eğitim - Öğretim Döneminde hizmete açılan binada 2015 yılına kadar "Kız Meslek ve Anadolu Kız Meslek Lisesi" adıyla başarılı çalışmalara imza atmıştır.

2013 - 2014 eğitim öğretim yılında okulumuzun adı "Mevlana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" olmuştur. 2015 yılından itibaren yeni adresi Şıralık yerleşkesinde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam eden okulumuz 2019 yılı itibariyle Türkiye Sanayi Odası ve Milli Eğitim Bakanlığının ortaklaşa protokolü kapsamında Proje okulu statüsüne alınmıştır. Köklü bir tarihi olan okulumuz meslek alanlarına eleman yetiştiren ve aynı zamanda yükseköğretime öğrenci hazırlayan bir kurum olarak eğitim faaliyetlerini yürütmektedir.

Okulumuz;

1. Bilişim Teknolojisi Alanı
2. Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı
3. Moda Tasarım Teknolojisi Alanı
4. Grafik ve Fotoğraf Alanı
5. El Sanatları Teknolojisi Alanı
6. Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı

Olmak üzere 6 farklı alan'da öğrencilerimiz eğitim-öğretime devam etmektedir.

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri;

Okulumuzda 2023-2024 Öğretim yılında yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9A	28	-	28	11A	14	-	14
9B	38	-	38	11B	22	-	22
9C	11	-	11	11C	6	-	6
9D	31	-	31	11D	28	-	28
9E	34	-	34	11E	22	-	22
9F	34	-	34	11F	19	-	19
9G	27	-	27	11G	19	-	19
10A	25	-	25	12A	20	-	20
10B	25	-	25	12B	22	-	22
10C	2	-	2	12C	13	-	13
10D	26	-	26	12D	29	-	29
10E	25	-	25	12E	23	-	23
10F	24	-	24	12F	21	-	21
10G	25	-	25	12G	27	-	27
						Toplam	640

Okulumuz uygulama anaokulunda 2023-2024 Öğretim yılında yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
3 A	12	11	23
3 B	13	5	18
4 A	13	13	26
4 B	13	13	26
5 A	12	11	23
5 B	10	14	24
5 C	12	13	25
TOPLAM			165

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz, 2019-2023 stratejik plan hedefleri doğrultusunda Eğitim-Öğretime erişim olanakları doğrultusunda rehberlik bazlı bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapıldığı halde veli-öğrenci motivasyon eksikliği nedeniyle devasızlıktan ve başarısızlıktan sınıfta kalan öğrenci sayısında hedeflenen başarıya ulaşılamamıştır. Bu amaçla okul-veli-öğrenci bazlı rehberlik faaliyetlerine tüm sözel ve fiziksel(toplantılar) faaliyetler arttırılarak devam edilecektir. Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslarımıza her sene öğrenci katılımı stabil bir şekilde devam etmektedir. Katılımı arttırmak için kursların amacı ve önemi ile ilgili gerekli rehberlik çalışmaları ve duyular tüm mesaj kanalları kullanılarak öğrencilere ulaştırılmaya çalışılacaktır. El Sanatları Teknolojileri alanında kayıtlı öğrenci sayısında istenilen artışa öğrenci ve velilerin geleneksel bakış açıları ve çevresel etkenlerden dolayı ulaşılamamıştır. Bu sebeple veli ve öğrenciyi başa alan somut unsurlar kullanılarak planlanacak olan görsel sergi, e-tanıtım ve e-ticaret avantajlarını anlatan seminerler yolu ile istenilen hedeflere ulaşılması planlanmaktadır. Moda Tasarım Teknolojileri alanında hedeflenen öğrenci sayısına sınıf bazlı kontenjan sayıları göz önünde bulundurularak ulaşılmıştır. Alanlarında hizmet içi eğitime başvuran meslek dersi öğretmen sayısında sürekli ve planlı bir yönlendirmede karşılaşılan aksaklıklardan dolayı istenilen sayıya ulaşılamamıştır. Bu anlamda Milli Eğitim Bakanlığının başta olmak üzere diğer kurumların ilgili alanlar kapsamında düzenlediği hizmet içi eğitimlerin öğretmenlere düzenli duyurular, alan zümre ve komisyon toplantıları ulaşılması hedeflenmektedir. Okulumuzun bina ve makine-teçhizat hususundaki bakım, onarım çalışmaları alan zümre ve komisyon başkanları koordinesinde maddi imkânlar el verdiği ölçüde yapılmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
18/10/1982	17863	2709	T.C. Anayasası
14/09/2011	28054	652	Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
05/01/1961	10705	222	Milli Eğitim Temel Kanunu
10/06/1949	7236	5442	5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

05/06/1986	19139	3308	Çıracılık ve Mesleki Eğitim Kanunu
05/03/1964	11654	439	Ek Ders Kanunu
10/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
14/03/2014	28941	6528	Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
14/10/2021	31628	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
26/07/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
04/04/2014	28962	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
11/09/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
14/08/2020	31213	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
10/06/2020	31151	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
18/10/2019	30922	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
05/08/2010	27663	Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
24/06/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığına Kurum Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

19/12/2007	26735	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
06/10/2022	2022/21	2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Avrupa 2020 Stratejisi	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt Kabul, Devam - Devamsızlık İşlemleri Sınıf Geçme İşlemleri Mesleki Tanıtım ve Yönlendirme Öğrenci ve Öğrenim Belgesi Düzenleme İşlemleri Diploma ve İş Yeri Açma Düzenleme İşlemleri Başarıları Dersleri, Modülleri, Kredileri

	<p>Gösteren Belge</p> <ul style="list-style-type: none"> • İşletmeler de Beceri Eğitimi • Onur Belgesi • Teşekkür Belgesi • Takdir Belgesi
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal Kulüp Çalışmaları • Gezi Etkinlikleri • Toplum Hizmeti Çalışmalar • Kulüp Çalışmalar • Koro • Yarışmalar 	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi Eğitim • Göreve Başlatma Ayırma • Özlük • (Kademe Derece Terfi, Norm Kadro) İşlemleri • Performans Değerlendirme (Ödül, Ceza) İşlemleri
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futsall • Voleybol 	
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ders Programları ve Planlama • Yöntem ve Teknikler • Zümre Toplantıları, Veli Toplantıları • Öğretmenler Kurulu • Şube Öğretmenler Kurulu 	<p>Hizmet-1 Meslek alanları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilişim Teknolojisi • Çocuk Gelişimi ve Eğitimi • Moda Tasarım Teknolojisi • Grafik ve Fotoğraf • El Sanatları Teknolojisi • Yiyecek İçecek Hizmetleri
<p>Hizmet-2 Ölçme ve Değerlendirme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar, • Proje ve Performans 	<p>Hizmet-2 Mesleki Eğitim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi • Teorik/Uygulamalı Eğitim • Mesem • İşletmede Beceri Eğitimi • Mesleki Rehberlik • Mesleki Tanıtım Yönlendirme • Meslek Edindirme Kursları • Mezun Öğrencilerin Takibi
<p>Hizmet-3 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staj • DYK • Hayat Boyu Öğrenme Kursları 	<p>Hizmet-3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>e-TİWİNNİG</i> Projeleri • Erasmus Projeleri • Genç Biziz Projesi • Sektörle ortaklaşa yürütülen projeler
Hizmet-4 Proje çalışmaları	

<ul style="list-style-type: none"> Dilimizin Zenginliđi Projesi Ben Her yerde Varım Projesi 	
FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: YARDIM
Hizmet-1 Okul İçi hizmetler Temizlik Düzen Çalışmaları Okul Kantin ve Yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler	Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler Nakit Yardımı Giyim Yardımı
FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM	
Hizmet-1 Onarım Ödenek Temini veya Tahsisi Onarım işlemlerinin Takibi	
Hizmet-2 Araç Gereç Araç Gereç Temini veya Tahsisi	Hizmet-3 Donatım Donatım Temini veya Tahsisi

- Ürün Hizmetler

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
Sınav işleri
Sınıf geçme işleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri
Personel işleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
İş sağlığı ve güvenliği
Okul çevre ilişkileri
Rehberlik
Mezunlar (Öğrenci)
Eğitim hizmetleri
Öğretim hizmetleri
Toplum hizmetleri
Kulüp çalışmaları
Diploma
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Burs hizmetleri
Proje çalışmaları

2.6. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantı sonuçları, okulumuzun hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Bu çalışmalar doğrultusunda nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde "İç Paydaş ve Dış Paydaş Anketleri" geliştirilmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına velilere yönelik 22 soru, öğrencilere 23 soru, öğretmenlere 17 sorudan oluşan bir anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. 300 öğrenci, 181 velinin ve 31 öğretmenin katıldığı ankete verilen cevapların yüzdeleri ve frekansları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar yorumlanmıştır. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

Tablo 4. İç ve Dış Paydaş Analizi

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Düzce Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	5	5
Diğer Kurum/Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Valilik	Dış Paydaş	5	4
Üniversite	Dış Paydaş	5	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Dış Paydaş	4	4
İşletmeler	Dış Paydaş	5	5
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Muhtarlık	Dış Paydaş	5	5
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar	Dış Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Okul Aile Birliği	İç Paydaş	5	5

Paydaş Analizi Matrisi

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	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

Düzce Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Diğer Kurum/ Kuruluşlar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üniversite		X		İşbirliği yaptığımız, tedarikçi	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Güvenlik Güçleri(Emniyet, Jandarma		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları(STK)		X		İşbirliği yaptığımız, tedarikçi	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Muhtarlık		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İşletmeler		X		İşbirliği yaptığımız kuruluşlar, hizmetten yararlandıkları için	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Müdürlüğe Bağlı Diğer Okul/Kurumlar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kurum Çalışanları	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Kurum içi-dışı koordinasyonun geliştirilmesi,
- 2- Sosyal ve Kültürel faaliyetler artırılması,
- 3- Öğrencilerin öğrenme motivasyonunun geliştirilmesi,
- 4- Okul içi temizlik ve hijyenin iyileştirilmesi,
- 5- Öğrencilerin sağlıklı yaşam ve beslenme alışkanlığını geliştirme çalışmaları,
- 6- Fiziki donanım ve alt yapıyı geliştirme çalışmaları,
- 7- Kariyer ve mesleki gelişim ile ilgili rehberlik faaliyetlerinin artırılması,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurum kültürünün ve iletişimin güçlü olması,
- 2- Okul içi disiplinin yüksek olması,
- 3- Ekip çalışmalarının güçlü olması,
- 4- Okul-Aile işbirliğinin güçlü olması,
- 5- Farklılıklara saygı duyan bir kültürün gelişmiş olması

Okulumuzun öncelik ihtiyaçları dâhilinde olan planımıza alınan hedeflerin gerçekleştirilmesinde işbirliği yapılan kurul ve komisyonlarımız aşağıdaki şekildedir.

Okulumuzda Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

Kurul/ Komisyon Adı	Görevleri
Satın alma Komisyonu	Müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak, Okula alınan malzemeleri sayarak teslim alır.
Kalite Kontrol Komisyonu	Kuruma alınan malın şartnamede belirtilen kalitede olup olmadığını kontrol eder.
Öğretmenler Kurulu	Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, öğretim programlarının uygulanması, okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, Çocuk haklarına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yapılacak proje çalışmaları, Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, Okulun amacı, okul ve çevre ilişkileri, Yurt içi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar, fuar, defile, sergi ve kermesler, Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, Mezunların izlenmesi, stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, Genel denetim sonuçları, Nöbet uygulamaları, Personel ve öğrenci kıyafetleri ve kıyafetleriyle ilgili hususlar, Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, Rehberlik ve

	psikolojik danışma faaliyetleri, Zümre toplantıları, Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları, Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,e-Okul uygulamaları, Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve benzeri konular gündemine alarak görüşür.
Okul Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması, Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması, Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmet içi eğitime alınmalarının okul müdürlüğüne önerilmesi, Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması, Sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; alan/bölmelerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi, tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi ile iş sağlığı ve güvenliği konuları da görüşülür.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması, Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması, Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması, Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi, Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi, Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi, Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması, Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi, Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması, Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması, Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi, Öğrencilere verilecek proje ve performans ödevi konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması, Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür. Okul müdürü gerektiğinde aynı sınıf seviyesinde zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi, c) Alandaki gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi, ç) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi, d) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar, e) Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarıyla, f) Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik şartları ilgili konular da görüşülür.
Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu	Yönetmelikte belirtilen örnek davranışı gösteren öğrencileri belirleyerek ödüllendirilmesini sağlar. Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, Derslerin, öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi, Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde nasıl yararlanılacağı planlanması,

	<p>Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması, Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, Proje, performans çalışması ve sınavların planlanması, İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, Okulu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması, Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarında birlik ve beraberliğin sağlanması, Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri, Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar, Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	<p>Eğitim-öğretim kurumumuzda PDR hizmetlerinin planlanması, eşgüdümün ve kurum içindeki işbirliğin sağlanması amacıyla PDR hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. Okulun tüm rehberlik hizmetlerinin alınması ve yapılması gereken danışmanlık hizmetlerini belirler.</p>
Okul Aile Birliği Kurulları a) Genel kurul. b) Yönetim Kurulu. c) Denetleme Kurulu.	<p>Okul-Aile Birliğimiz, öğrencilerimizi, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapar.</p> <p>Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermeyi ve bu amaç doğrultusunda velilerle iş birliği yapmayı,</p> <p>Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmayı,</p> <p>Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile tören ve toplantıların düzenlenmesine destekte bulunmayı,</p> <p>Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada okul yönetimince alınacak ortak tedbirleri desteklemeyi,</p> <p>Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmayı,</p> <p>Okulda düzenlenecek Sosyal, kültürel etkinlikler, kampanyalar, kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinliklerde okul yönetimi ile iş birliği yapmayı,</p> <p>Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmayı,</p> <p>Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmayı, var olan komisyonlara katılmayı,</p> <p>Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamayı amaç ve görev olarak üstlenmiştir.</p>
Disiplin Kurulu	<p>Bir disiplin olayının meydana geldiğinin gerek doğrudan ve gerekse ihbar veya şikâyet üzerine anlaşılması halinde, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisine intikal ettirilir. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisinin en kısa zamanda vereceği rapor doğrultusunda konu Onur Kurulu veya Disiplin Kuruluna sevk edilebilir. (Değişik üçüncü fıkra:26.2.2002/24679 RG) Disiplin Kurulu, olayı kurula gelişinden en geç on gün içinde karara bağlar. Sürenin yetmemesi durumunda, alınacak ara karar ve okul müdürünün onayı ile bu süre bir hafta daha uzatılabilir. Disiplin cezaları takdir edilirken;</p> <p>a) Öğrencilerin kişisel özellikleri, b) Davranışın niteliği, önemi ve ne gibi şartlar altında yapıldığı, c) Davranışın yapıldığı zamanki öğrencinin psikolojik durumu, ç) Öğrencinin okul içinde ve dışındaki genel durumu, d) Öğrencinin yaş ve cinsiyeti, e) Öğrencinin derslerdeki ilgi ve başarısı, f) Öğrencinin aynı öğretim yılı içinde daha önce ceza alıp almadığı, g) Öğrencinin tüm kişiliği değil, yalnız söz konusu davranışının odak noktası yapılması gerektiği, gibi hususlar göz önünde bulundurulur.</p>
Onur Kurulu	<p>a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeni ile ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>b) Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.</p> <p>c) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla</p>

	<p>programlar hazırlayarak öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>ç) Öğrenci nöbet işleri ile sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisi ile iş birliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.</p> <p>Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla iş birliği yapar.</p>
Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve toplum hizmeti görevlerini yürütür.</p>
Proje Yürütme Kurulu	<p>Öğrencilerin merak duygularını, araştırma, sorgulama ve öğrenme isteklerini arttırmak.</p> <p>Öğrencilerin ve öğretmenlerin yaratıcılıklarını ortaya koyabilecek ortamlar hazırlamak, desteklemek ve yeni projeler üretilebilmesine olanak sağlamak.</p>
İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi	<p>Atölye ve sınıflarda öğrenci ve çalışanların güvenliği için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>Karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında bilgilendirmeler yapar.</p>
Sivil Savunma Ekibi	<p>Sivil Savunma;Savaşta ve afetlerde halkın can ve mal kaybını en aza indirme amacını taşır ve topyekün savunmanın en önemli unsurlarından biridir..</p> <p>a) Sivil savunma günü programını hazırlamak ve uygulamak,</p> <p>d) Mahallî sivil savunma birimleriyle iş birliği yaparak sivil savunma konularında öğrencilerin bilinçlenmesini sağlamak,</p> <p>e) Duvar gazetesinde sivil savunma ile ilgili yazı ve haberlerin yayınlanmasını sağlamak,</p> <p>f) Okul öğrencilerinin sivil savunma konularında aydınlatılması için afiş, broşür ve filmlerin öğrencilere gösterilmesini sağlamak,</p> <p>g) Okulda ilk yardım kursları düzenlemek,</p> <p>h) Öğrencilerin İkaz-Alarm ve Sığınaklar konusunda aydınlatılmasını sağlamak, ı) Sınıflar arasında sivil savunma konularında kompozisyon, resim ve şiir yarışmaları düzenlemek, Sivil savunma gününde, okulda sivil savunma köşesi düzenlemektir.</p>
Devamsızlık Takip Komisyonu	<p>Okul Devamsızlığı İzleme Değerlendirme Komisyonu okul müdürü ya da müdür yardımcısı başkanlığında her sınıf düzeyinden bir sınıf rehber öğretmeni, varsa okul rehberlik öğretmeni, okul aile birliği temsilcisinden oluşur.Öğrencilerin devamsızlık takip ve önlenmesi için yapılacak çalışmaların planlanması ile ilgili çalışmaları yürütür.</p>
Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu	<p>Okul müdür yardımcısı başkanlığında her alandan bir öğretmen, en az iki brans öğretmeni, varsa okul rehberlik öğretmeninden oluşur. Özel sektörde istihdamı korumak, geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacıyla yapılacak çalışmaları yürütür.</p>
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	<p>Okul müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı, her sınıf düzeyinden bir sınıf rehber öğretmeni, varsa okul rehberlik öğretmeninden oluşur. Merkezi sınavların uygulanması hususundaki çalışmaların yürütülmesi çalışmalarını panlanlar.</p>

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: Merkezimizin teşkilat yapısını gösteren dizin.

Zeynep ÖZTÜRK Okul Müdürü
Memet KAYA Müdür Yrd.
Salih Kerem ÇABUK Müdür Yrd.
Hatice ÇAKICI Müdür Yrd.
Tuğba ÇAP GÜNGÜT Müdür Yrd.
Rukiye YILDIRIM Müdür Yrd.
Funda SARIGÜL Matematik Öğretmeni
Arzu GÖK Matematik Öğretmeni
Şerife KABA Matematik Öğretmeni
Fatime ALKIŞ Matematik Öğretmeni
Esra MEMİŞ Matematik Öğretmeni
Fikriye Leyla UZUN Türk Dili Ve Ed. Öğrt.
Cuma YILDIZ Türk Dili Ve Ed. Öğrt.
Mesut AĞDAK Türk Dili Ve Ed. Öğrt.
Şeyma OCAK Türk Dili Ve Ed. Öğrt.
Beyza KAVİCAN Türk Dili Ve Ed. Öğrt.
Salim YALÇIN Tarih Öğretmeni
Halime Seyhan İNCİ Tarih Öğretmen
Tansu ARSLAN Tarih Öğretmeni
Cihan ARIŞ Coğrafya Öğretmeni

Muhittin KIRMACIOĞLU Coğrafya Öğretmeni
Cihat ARSLAN Fizik Öğretmeni
Şaban AYYILDIZ Kimya Öğretmeni
Tülin YÜKSEL Biyoloji Öğretmeni
Hazal SAĞLAM Biyoloji Öğretmeni
Erhan BAYAR İngilizce Öğretmeni
Yelda YÜKSEL ŞEHALİ İngilizce Öğretmeni
Neşe İMREN İngilizce Öğretmeni
Nurhan ATEŞ Din Kültürü Öğretmeni
Zeynep GÜZELDAL AYDIN Din Kültürü Öğretmeni
Elif SAYGIN Din Kültürü Öğretmeni
Erkan DAŞTAN Bilişim Teknolojileri Öğrt.
Vedat GÜNEŞ Bilişim Teknolojileri Öğrt.
Ahmet Cihan ERGÜN Bilişim Teknolojileri Öğrt.
Seyfullah GÖKAY Bilişim Teknolojileri Öğrt.
Bahriye SEZGİN Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Nimet ŞAHİN Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Arzu KAKECİ Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Pakize KILIÇOĞLU Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Emine BUDAK TOP Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Hayriye Zeynep ÖZÇELİK Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Serpil AĞDAK Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Sema KOCAMANOĞLU Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğrt.
Meryem Meral ÖZÇELİK

El Sanatları Teknolojisi Öğrt.
Hatice AKKUŞ
El Sanatları Teknolojisi Öğrt.
Özlem YAMAN ŞİPAL
El Sanatları Teknolojisi Öğrt.
Maksude KUDAL
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Nirgöl CANDAN
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Hatice ALTINIŞIK
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Emine YILMAZER
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Vesile ARSLAN
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Buket ERDOĞAN
Moda Tasarım Teknolojileri Öğrt.
Zeynep SALDIK
Grafik Ve Fotoğraf Öğrt.
Murat DURASI
Grafik Ve Fotoğraf Öğrt.
Pınar DEMİR
Grafik Ve Fotoğraf Öğrt.
Gülcan KESKİN
Grafik Ve Fotoğraf Öğrt.
Berrin AYVAZ
Tekstil Teknolojisi Öğrt.
Ahmet CEYLAN
Yiyecek İçecek Hzm. Öğrt.
Yeter FİDAN
Yiyecek İçecek Hzm. Öğrt.
Melek BAYRAM USTABAŞ
Yiyecek İçecek Hzm. Öğrt.
Sıdıka ÇITLAK
Yiyecek İçecek Hzm. Öğrt.
Bilge GÜL OZAN
Müzik Öğrt.
Elif AKMAN
Okul Öncesi Öğrt.
Büşra KIRAN
Okul Öncesi Öğrt.
Büşra GÜLBAYRAK
Okul Öncesi Öğrt.
Yasemin ÖZEL
Okul Öncesi Öğrt.
Ebru YAVUZ
Okul Öncesi Öğrt.

Reyhan YILDIZ DEMİRER Okul Öncesi Öğrt.
Cansu BAŞKIRAN Okul Öncesi Öğrt.
Filiz YAMAN Okul Öncesi Öğrt.
Cemrenur TOK Beden Eğitimi Öğrt.
Enes ÇAMLI Teknisyen
İhsan DURSUN Hizmetli Personel
Hatice DİNDAR Hizmetli Personel
Dilek DİNDAR Hizmetli Personel
Beyhan ÇELİK Hizmetli Personel
Naime ALAGÖZ Hizmetli Personel

7.2.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p>

- b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.
- c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.
- ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.
- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması,

kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.
- bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.
- (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;
- a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.
- b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.
- d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.
- e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.
- (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;
- a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.
- b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak

aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

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

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

d) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

Müdür Yardımcısı

(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

	<p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Koordinatör müdür yardımcısı	<p>(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim gören veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür ç) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>g) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>(1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.</p> <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli</p>

görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.

ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.

d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.

e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvar da bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.

j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.

k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.

l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araçgereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir

teknisyene verilir.

(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine

Öğretmenler

(1) Öğretmenler görevlerini Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.

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

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

sağlar.

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

h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

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

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

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

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

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

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

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

	<p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Koordinatör öğretmenler	<p>a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.</p>

- c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.
- ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.
- d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.
- e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.
- f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.
- g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.
- ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.
- h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.

Yönetim İşleri ve Büro Memuru

- a) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
 - b) Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
 - c) Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
 - d) Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
 - e) Arşiv işlerini düzenlerler.
- Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Yardımcı Hizmetler Personeli

- Okul veya kurumda temizlik hizmetlerini yerine getirmek üzere hizmetli görevlendirilir.
- (2) Hizmetliler:
- a) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.
 - b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.
 - c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
 - ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.
 - d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.
 - e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.
 - f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.
 - g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.
 - ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 yıl ve üzeri	6	%100

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
0	2	1	0	1	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Zeynep ÖZTÜRK	Müdür	2	1
Memet KAYA	Müdür Yrd.	2	1
Salih K. ÇABUK	Müdür Yrd.	2	1
Hatice ÇAKICI	Müdür Yrd.	1	1
Tuğba Ç. GÜNGÜT	Müdür Yrd.	2	1
Rukiye YILDIRIM	Müdür Yrd.	2	1
Toplam		11	6

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl	3	-	3
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	7	3	11
11-15 Yıl	9	2	11
16-20 Yıl	1	4	5
20 ve üzeri	2	23	25

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	6	1	1	3	3	-

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Gülşen ERKEN	2	6
Erkan DAŞTAN	1	4
Vedat GÜNEŞ	1	4

Ahmet Cihan ERGÜN	1	8
Seyfullah GÖKAY	1	4
Bahriye SEZGİN	-	4
Nimet ŞAHİN	2	6
Arzu KAKECİ	1	3
Pakize KILIÇOĞLU	1	8
Emine BUDAK TOP	2	9
Hayriye Zeynep ÖZÇELİK	1	9
Serpil K. AĞDAK	1	4
Sema KOCAMANOĞLU	1	4
Meryem Meral ÖZÇELİK	1	4
Hatice AKKUŞ	1	4
Maksude KUDAL	-	12
Nirgül CANDAN	1	7
Hatice ALTINIŞIK	1	29
Emine YILMAZER	1	8
Vesile ARSLAN	1	4
Buket ERDOĞAN	-	4
Zeynep SALDIK	1	3
Murat DURASI	1	3
Pınar DEMİR	1	6
Berrin AYVAZ	1	4
Ahmet CEYLAN	1	3
Yeter FİDAN	1	3
Melek Bayram USTABAŞ	1	10
Tülin YÜKSEL	1	4
Cihat ARSLAN	1	6
Cihan ARIŞ	-	3
Muhittin KIRMACIOĞLU	-	4
Nurhan ATEŞ	1	3
Şerife YILMAZ	-	5
Zeynep GÜZELDAL AYDIN	-	5
Erhan BAYAR	3	15
Yelda YÜKSEL ŞEHALİ	1	10
Neşe İMREN	1	3
Şaban AYYILDIZ	1	7
Arzu GÖK	-	3
Şerife KABA	-	3
Fatime ALKIŞ	1	3
Funda SARIGÜL	-	5
Esra MEMİŞ	1	6
Salim YALÇIN	-	5
Halime Seyhan İNCİ	-	3
Tansu ARSLAN	-	3
Fikriye Leyla UZUN	-	5
Cuma YILDIZ	-	4
Mesut AĞDAK	-	3
Bilge Gül OZAN	3	3
Elif AKMAN	-	4
Büşra KIRAN	1	5
Büşra GÜLBAYRAK	2	11
Yasemin ÖZEL	1	3
Ebru YAVUZ	-	6
Toplam	46	317

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	0
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	1	4
Toplam		2	4

Tablo 13. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı	Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı	Görüşme Yapılan Veli Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı
2	1	1	1	450	26	83	8	30	8

2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

		İhtiyaçlar		İhtiyaçlar	
Akıllı Tahta Sayısı	49	-	Yazıcı Sayısı	16	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	107	2	Fotokopi Makinası Sayısı	6	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	11	-	TV Sayısı	2	-
Projeksiyon Sayısı	7	-	İnternet Bağlantı Hızı	71,3 Mbps	-

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	X			
Rehberlik Servisi	X			
Ekipman Odası		X	X	Fiziksel alan yetersizdir.
Kullanılan Derslik Sayısı				

Kütüphane	X			
Çok Amaçlı Salon		X	X	Fiziksel alan yetersizdir.
Fen Laboratuvarı		X		
Bilgisayar Laboratuvarı	X			
Resim/Müzik Atölyesi		X		
Beceri Atölyesi		X		
Pansiyon		X		
Spor Salonu		X	X	Fiziksel alan yetersizdir.

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	375.000	525.000	682.000	820.000	900.000
Okul Aile Birliği	345.000	400.000	480.000	575.000	750.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	219.500	285.000	345.000	390.000	435.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	350.000	490.000	640.000	760.000	840.000
TOPLAM	1.289.500	1.700.000	2.147.000	2.545.000	2.925.000

Tablo 17. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
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

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama Kalemleri						
Temizlik	19.495	19.495	66.535	66.535	155.942	155.942
Küçük Onarım	0	0	0	0	44972	44972
Bilgisayar Harcamaları	25.187	25.187	4.440	4.440	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	256.724	256.724	12.000	12.000	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	1.817	1.817
Kırtasiye	10.750	10.750	22.290	22.290	9.500	9.500
Gıda	0	0	37.877	37.877	243.390	243.390
TOPLAM	312.156	312.156	105.265	105.265	460.621	460.621

2.7.5. İstatistik Veriler

• Öğrenci Durumu

Yıllara Göre Öğrenci Sayısı

2021-2022		2022-2023		2023-2024	
K	E	K	E	K	E
650	-	621	-	640	-

Öğrenci Sayısı:	Kız	640	Öğretmen Sayısı	Kadın	45
	Erkek	-		Erkek	17
	Toplam	640		Toplam	62
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 26	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 23		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 11	Mevcudu En Fazla Olan Şube ve Öğrenci Sayısı	: 38		
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı	: 12	Mevcudu En Az Olan Şube ve Öğrenci Sayısı	: 2		
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	:23				

Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

2021-2022		2022-2023		2023-2024	
K	E	K	E	K	E
37	-	29	-	24	-

Yıllara Göre Belge Alan Öğrenci Sayısı

2021-2022			2022-2023			2023-2024		
Teşekkür Belgesi	Takdir Begeresi	Onur Belgesi	Teşekkür Belgesi	Takdir Begeresi	Onur Belgesi	Teşekkür Belgesi	Takdir Begeresi	Onur Belgesi
100	78	102	161	127	40	142	109	54

• Öğrenci kursları

Açılan Kurslar	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
	2021		2022		2023	
DYK Kursları	60	8	70	8	70	9

Açılan Kurslar	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
	2021		2022		2023	
Brode Sertifika Kursu	-	-	8	2	-	-
Brode Tasarım Eğitimi(Halk Eğitim İşbirliği)	-	-	17	1	-	-
A1 Seviyesi İngilizce Kursu	-	-	12	2	-	-
Robotik Kodlama	-	-	20	2	22	2
Mobil Uygulamalar	-	-	20	2	18	2
Makarna ve Sosları Hazırlama	-	-	4	1	-	-
Balık ve Su Ürünleri Hazırlama, Pişirme	-	-	2	1	-	-
Hamur Tatlıları	-	-	3	1	-	-

Yetenek Sınavı Kursu	-	-			13	1
Pasta Yapım Teknikleri	-	-			10	6
Et Pişirme	-	-			6	1
Voleybol	-	-	20	1	22	1

Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının Öğrencilerimize Faydaları;

- Öğrencilerin ders ve sınav başarısını arttırdığı,
- Derslerde anlaşılmayan konuların daha iyi anlaşılabilmesi,
- Öğrencilerin ders ve konuların tekrarını yapabilmesine,
- Öğrencilerin öğrenme motivasyonunu arttırdığı,
- Üniversite sınavına hazırlık amacıyla öğrencilere ek destek sağladığı görülmüştür.

Hayat Boyu Öğrenme Kurslarının Öğrencilerimize Faydaları;

- Öğrencilerin mesleki beceri ve deneyimini arttırdığı,
- Aldıkları kurs programı ile o beceri üzerine uzmanlaştığı,
- Öğrencilerin sektörde işgücü açısından uyumunu kolaylaştırdığı,
- Öğrencilerin öğrenme motivasyonunu arttırdığı,
- Bireylere, daha geniş çerçeveden bakabilme becerileri kazandırdığı görülmüştür.

• Okulumuzun akademik başarı durumu;

Yıl	2021		2022		2023	
Okulumuzun akademik başarısı	Öğrenci Sayısı	Oranı %	Öğrenci Sayısı	Oranı %	Öğrenci Sayısı	Oranı %
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı	40	%28,36	34	%37,36	44	%37,93
İl başarı sırası	11		10		13	
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	718	0	641	% 98,61	596	% 95,92
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	0	9	% 1,38	25	% 4,02

• Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler;

Yıllar	2021						2022						2023					
Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetler	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %
15 Temmuz Şehitleri Anma ve Zafer Bayramı	0	0	0	0	0	0	650	% 100	2	% 1	0	0	621	% 100	2	% 1	0	0

Cumhuriyet Bayramı	0	0	0	0	0	0	620	% 95	7	% 2	0	0	590	% 95	7	% 2	0	0
10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	0	0	0	0	0	0	620	% 95	7	% 2	0	0	590	% 95	7	% 2	0	0
24 Kasım Öğretmenler Günü	0	0	0	0	0	0	620	% 95	7	% 2	0	0	590	% 95	7	% 2	0	0
İstiklal Marşının Kabulü	0	0	0	0	0	0	620	% 95	6	% 2	0	0	590	% 95	6	% 2	0	0
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	0	0	0	0	0	0	620	% 95	8	% 2,5	0	0	590	% 95	8	% 2,5	0	0
Mezuniyet Programı	0	0	0	0	0	0	160	% 95	20	% 33	55	% 34	590	% 95	20	% 33	110	% 73

• Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler;

Yıllar	2021						2022						2023					
Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetler	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %	Öğrenci sayısı	Oran %	Öğretmen Sayısı	Oran %	Veli Sayısı	Oran %
Sosyal Geziler	0	0	0	0	0	0	107	% 17	7	% 12	0	0	191	% 31	15	% 25	0	0
Kültürel Geziler	0	0	0	0	0	0	233	% 36	18	% 30	0	0	346	% 56	37	% 62	0	0

• Okulumuzdaki spor kulübü faaliyetleri;

Yıllar	2021				2022				2023			
Takımlar	Antrenör sayısı	Lisanslı öğrenci sayısı	Kazanılan başarılar	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden	Antrenör sayısı	Lisanslı öğrenci sayısı	Kazanılan başarılar	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden	Antrenör sayısı	Lisanslı öğrenci sayısı	Kazanılan başarılar	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden
Voleybol	0	0	0	0	1	20	0	0	1	22	0	0

Hentbol	0	0	0	0	1	14	0	0	0	0	0	0
Kız Futsal Takımı	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10	İl 4. lüğü	0

• Okulumuzdaki öğrenci devam durumu;

• Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	:10 gün	• Bu Yıl Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	: 14
• Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci sayısı	: 8	• Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı	: 1

Yıllara Göre Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı

2020-2021	2021-2022	2022-2023
0	2	10

• Sosyal kulüplerin çalışmaları;

Yıllara Göre Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Projeler

2021-2022	2022-2023	2023-2024
5	6	5

SOSYAL KULÜPLER	YAPILAN ÇALIŞMALAR VE PROJELER
AFET HAZIRLIK KULÜBÜ	SİVİL SAVUNMA TATBİKATI, AFAD SEMİNERLERİ
BİLİM FEN TEKNOLOJİ KULÜBÜ	Pİ HAFTASI FARKINDALIK ETKİNLİKLERİ
DEĞERLER KULÜBÜ	YARDIM KAMPANYASI (İHTİYAÇ SAHİPLERİNE RAMAZAN KOLİSİ YARDIMI)
DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI KULÜBÜ	-
E TWINNING KULÜBÜ	KAPAKLARKA DÖNÜŞÜM

GEZİ TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ	SOSYAL VE KÜLTÜREL GEZİ FAALİYETLERİ
GİRİŞİMCİLİK KULÜBÜ	KARİYER GÜNLERİ
İNGİLİZCE KULÜBÜ	SOKAK HAYVANLARINI BESLEME(TOPLUM HİZMET ÇALIŞMALARI)
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	OKULUMUZDA KÜTÜPHANE OLUŞTURULMASI
MÜZİK KULÜBÜ	KORO ÇALIŞMALARI
SOSYAL YAR. VE DAYANIŞMA KULÜBÜ	-
SPOR KULÜBÜ	TAKIMLI SPOR AKTİVİTELERİ
YAYIN VE İLETİŞİM KULÜBÜ	-
YEŞİLAY KULÜBÜ	YEŞİLAY HAFTASI PANO HAZIRLAMA

• Okulumuz personeli devam durumu;

Personel devam durumu	2021	2022	2023
Sevk Sayısı	0	0	1
İzin Sayısı	3	5	8
Sevk Almam Sıklığı	Yılda bir	Yılda bir	Yılda bir
Rapor Sayısı	20	35	42

• Okulumuzun rehberlik çalışmaları ve hizmetleri;

2021-2022	2022-2023	2023-2024
620	680	760

Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	760
Gerçekleştirilen Rehberlik Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gelişimsel ve Önleyici Rehberlik Çalışmaları: 95 öğrenci ➤ Sosyal-Duygusal Gelişime Yönelik Rehberlik Çalışmaları:82 Öğrenci ➤ Kariyer Gelişimine Yönelik Rehberlik Çalışmaları:65 öğrenci

• Okulumuzdaki engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar;

Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrenci Sayısı	: 12 öğrenci
Özel Eğitime İhtiyacı olan bireylerin Sınıflandırılması	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Özel Öğrenme Güçlüğü: 8 öğrenci ➤ Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik: 3 Öğrenci ➤ Bedensel Yetersizlik: 1 öğrenci
Okulumuzda Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylere Yaşamını Kolaylaştırmak için Alınan Önlemler	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Engelli Parkuru ➤ Asansör ➤ Engelliler Tuvaleti ➤ Uyarı Yazıları

• Okulumuzun dış çevre ile işbirliği yaptığı proje ve çalışmalar;

Yıllar	2021		2022		2023	
Proje ve Faaliyetler	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
Düzce İl MEB Mesleki Eğitimde Akreditasyon Erasmus Projesi	-	-	2	6	2	6
GençBizz Lise Girişimcilik Programı	5	1	16	2	59	4
Meslek Lisesi Öğrencileri Hayata Değer Katıyor Projesi	-	-	25	250	-	-
Tübitak 2204a Lise Araştırma Projesi	-	-	4	12	-	-
Düzce İl MEB 'Bir Yumak İki Mutluluk' etkinliği	-	-	-	-	3	75

• Okulumuzun ulaşım imkânları;

Okulumuza bireysel, taşınabilir ve özel servis imkânlarıyla çevre ilçe ve beldelerden ulaşım sağlanmakla birlikte, merkez duraklarından 8-10-42-5-21 nolu toplu taşıma araçları kullanılarak da ulaşım sağlanabilmektedir. Geçmiş yıllara ait taşınabilir öğrenci sayımız;

2021-2022	2022-2023	2023-2024
175	192	226

• Okulumuzun fiziki mekânları;

Fiziki Mekân	Var	Yok	Kullanıma Uygunluğu	Kullanım Sıklığı
Öğretmenler Odası	X	-	✓	Her gün
Ekipman Odası	-	X	-	-
Kütüphane	X	-	✓	Her gün
Rehberlik Servisi	X	-	✓	Her gün
Çok Amaçlı Salon	-	X	-	-

Bilgisayar laboratuvarı	X	-	✓	Her gün
Yemekhane	X	-	-	Her gün
Spor Salonu	-	X	-	-
Otopark	X	-	✓	Her gün
Spor Alanları	X		✓	Her gün
Kantin	X	-	✓	Her gün
Atölyeler	X	-	✓	Her gün
Bölmelere Ait Depo	X	-	✓	İhtiyaç Duyulduğunda
Arşiv	X	-	✓	İhtiyaç Duyulduğunda
Konferans Salonu	X	-	✓	İhtiyaç Duyulduğunda
Dış Yalıtım	X	-		
İç Yalıtım	-	X		

• Okulumuzun kantin ve yemekhane durumu;

Kantin						
İşletilme Biçimi	İhtiyacı Düzeyi		Okula Getirisi	Öğrencilerin Dışarı Gitmesini Önleme Durumu		Faydaları
	Evet	Hayır		Evet	Hayır	
İhale usulü ile özel olarak işletilmektedir.	✓		Aylık kira ödemesi şeklinde.(20 bin tl)	✓		Öğrencilerin çeşitlilik ve sağlık açısından ihtiyaçlarını karşılayamamaktadır. Bu anlamda kantin denetleme ekibi gerekli işbirliğini işletmeci ile yapacaktır.

Yemekhane						
İşletilme Biçimi	İhtiyacı Düzeyi		Okula Getirisi	Öğrencilerin Dışarı Gitmesini Önleme Durumu		Faydaları
	Evet	Hayır		Evet	Hayır	
Taşınmalı sistem usulü ile faaliyet göstermektedir.	✓		Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ihtiyaç karşılanmaktadır.		✓	Öğrencilerin günlük beslenme ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

• Okulumuzun ısınma durumu;

Okulumuzun	:Kalorifer Sistemi	Kalorifer	: İhsan DURSUN
------------	--------------------	-----------	----------------

Isıtılma Yöntemi	ve kombi	Görevlisinin Eğitimi	
Yakıt Türü	:Doğalgaz	Kalorifer Görevlisinin Belgesi	: Düzce İlk Milli Eğitim Müdürlüğü İSG birimine üst yazı ile eğitim isteğinde bulunulmuştur.
Isıtma Sağlanıyor mu?	:Isıtma sağlanıyor. Problem yoktur.		

• Okulumuzdaki sivil savunma çalışmaları;

Sivil Savunma Çalışmaları	Var	Yok	İhtiyaç	Açıklama
Yangın Tertibatı	X	-		Risk değerlendirme her yıl yapılmaktadır.
Yangın Tüpü	X	-		Risk değerlendirme her yıl yapılmaktadır.
İkaz Alarm Zili	X	-		Risk değerlendirme her yıl yapılmaktadır.
Elektrik Tertibatının Kontrolü	X	-		Risk değerlendirme her yıl yapılmaktadır.
Baca Temizliği	-	X	X	Risk değerlendirmesi yapılmış olup gerekli talep oluşturulmuştur.
Kalorifer Kazanın Temizliği	-	X	X	Risk değerlendirmesi yapılmış olup gerekli talep oluşturulmuştur.
Sivil Savunma Tatbikatı	X	-		Tüm öğrenci ve öğretmenlerin katılımı ile hersene tatbikatımız yapılmaktadır.

• Okulumuzda derslerde kullanılan diğer araç ve gereçler;

Diğer araç ve gereçler	Sayı	Yapılan Çalışmalar
Sanayi tipi düz dikiş makinası	26	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Sanayi tipi elektronik dikiş makinası	4	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.

Ovarlok Makinası	7	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Rençme	4	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
İlik Açma Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Sanayi tipi ütü	8	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Ütü	3	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Sanayi Nakış Makinası	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Camlı Pano	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Çizim Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Tajima Sanayi Makinası	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Tajima İplik Makinesi	3	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Atlas Kompresör	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Işıklı masa	4	Atölye derslerinde konulara

		uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Sanayi Piko Makinası	3	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Aile Tipi Nakıoş Makinası	9	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Paff Nakış Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Fotoğraf Makinası	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
CNC Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
UV Baskı Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Cutter Kesim Makinası	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
3D Yazıcı	1	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Bulaşık Makinası(ev tipi)	4	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Buzdolabı	4	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Ev Tipi Ocak	8	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla

		kullanılmaktadır.
Ankastre Fırın	8	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Endüstriyel Davlumbaz	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Şohben(Ev tipi)	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Fritöz(2'li)	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Izgara(Elektri)	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Mikrodalga Fırın	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Su Isıtıcı	4	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.
Bıçak Sterilizasyonu	2	Atölye derslerinde konulara uygun olarak sıklıkla kullanılmaktadır.

• Okulumuzun öncülüğünü yaptığı uygulamalar;

Alan Tanıtım Günlerimiz	Her yıl geleneksel olarak tüm alanlarımızın katılımı ve rehberlik servisimizin işbirliği ile ortaokul 8. Sınıflara Nisan ayı içerisinde alan tanıtım günleri yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan alanları daha yakından öğrencilerin tanınması ve ortaokul öğrencilerinin daha sağlıklı tercih yapabilmesi amacıyla yapılan bu tanıtımlar hem gelen okulların hem de diğer meslek liselerimizin beğenisini toplamaktadır.
-------------------------	---

Kariyer günleri etkinliklerimiz	Öğrencilerimizin alanında uzmanlaşması ve alan farkındalığının artması amacı ile tüm alanlarımızın işbirliği ile; <ul style="list-style-type: none"> Alanlarımız ile ilgili işletmelere sektörü daha yakından tanımak amaçlı geziler, İş başında eğitim çalışmaları, Eski mezunların okula ziyaretleri ve uygulamaları, İlgili alanda uzman bir kişinin katılımı ile gerçekleşen seminerler şeklinde uygulanmaktadır.
'Hayallerimiz Kâğıtta' adlı resim etkinliğimiz	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanımızın öğrencileri, öğretmenleri ve uygulama anaokulumuzun öğretmenlerinin işbirliği ile her sene geleneksel olarak anaokulu öğrenci ve velilerimize yönelik 'Hayallerimiz Kâğıtta' isimli resim ve animasyon gösterilerini kapsayan etkinliğimiz yapılmaktadır.

- Okulumuzun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar;

Düzce İl Emniyet Müdürlüğü işbirliği ile	Siber suçlar ile mücadele seminerleri
KOSGEP işbirliği ile	12. sınıf öğrencilerimize KOSGEP hakkında bilgilendirme seminerleri
TÜBİTAK Bilim Söyleşisi kapsamında	Bağımlılıkla mücadele semineri
Düzce Gençlik ve Spor Müdürlüğü işbirliği ile	Gençlik ve sanat çalışmaları
Düzce Belediyesi işbirliği ile	Temizlik İşleri Müdürlüğü katkılarıyla sıfır atık semineri
Düzce İl Müftülüğü İşbirliği ile	Ahilik haftası seminerleri ve etkinlikleri

- Okulumuzun aldığı ödüller;

Projeler	Ödüller
E-Twinning Projelerinde yürüttüğü başarılı çalışmalar neticesinde	e-twinning Okul Etiket ödülüne layık görülmüştür.
'Aklımı Oynatıyorum' e-twinning projesi	Avrupa Kalite Etiket

E-Twinning Projelerinde yürüttüğü başarılı çalışmalar neticesinde	Ulusal Kalite Etiketi
Uluslararası Gastronomi Festivalin kapsamında düzenlenen Mutfak Günleri Yarışması	23 madalya
GençBizz Lise Girişimcilik Programı	6 öğrenci EPS belgesi ve Meslek Liseleri alanında yılın girişimci okulu belgesi
Organizasyonlar	Girişim
Okul Dergimiz	Aylık 'MEVLANACA' dergisi

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar 2. Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması 3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet almına dönük finans eksikliği 4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. 2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. 3. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır. 4. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. Bu anlamda ilimiz 'de mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir. 5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki organize sanayii bölgesinin rolü büyüktür.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
1. Çok çeşitli kültürel ve doğal zenginliğe sahip	1. Okulumuzda bulunan atölye ve

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"> Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması 	<ol style="list-style-type: none"> Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek
<p>bir bölge olması.</p> <ol style="list-style-type: none"> Geleneklere bağlı sosyal yapı ve yalnızca kız öğrencilerin olması disiplin olaylarının fazla görünmemesi. Bölgemizde kızların eğitimine önem verilmesi. 	<p>laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı.</p> <ol style="list-style-type: none"> Bakanlığımızın E-Okul, akıllı tahta ve teknolojik altyapı(internet) hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

Güçlü Yönler

Eğitim ve yönetimin işlevselliğinin güçlü olması
Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere yüksek talep olması
Aile-okul iş birliğinin güçlü olması
Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması
Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi
Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişiminin güçlü olması
Okulumuzda güvenlik önlemlerinin güçlü olması
Okulumuzun rehberlik servisinin ihtiyacı karşılaması
Okulda disiplin uygulamalarının güçlü olması
Okula uyum faaliyetlerinin güçlü olması
Mesleki gelişime yönelik faaliyetlerin yoğun oluşu

Zayıf Yönler

Ders dışı etkinlik olanaklarının az oluşu
İnternetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin az oluşu
Sosyal etkinliklere elverişli mekânların az oluşu
Çevresel faktörlerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
Verimli ders çalışma ve zamanını verimli kullanma becerisinin yeterli düzeyde olmaması
Bağımlılık ile ilgili olumsuz davranışların yüksek oluşu
Yabancı dil seviyesinin istenilen düzeyde olmaması
Sportif faaliyetler için yeterli düzeyde bir alana sahip olunmaması
Okul kantinindeki yiyeceklerin istenilen çeşitlilikte ve yeterlilikte olmayışı
Okulumuzda temizlik ve hijyen konusunda beklentinin yüksek olması ve personel eksikliği sebebiyle ihtiyacı karşılamada aksaklıklar yaşanması
Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz oluşu
Mesleki eğitimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olmayışı
Okul kulüplerinin bazılarında aktif olarak çalışmaması
Mesleki gelişimle ilgili faaliyetlerin yetersiz oluşu

Fırsatlar

Bakanlığın mesleki eğitim alanında ulusal ve uluslararası projeleri desteklemek amaçlı verdiği hibe destek programlarının varoluşu
Bakanlığın eğitim alanında gerçekleştirdiği yenilikçi çalışmaları
İlimizde üniversitenin bulunması
Okulumuzda bulunan alanların sektörün ihtiyaçlarına yönelik olması
Kız okulu olmasının disiplin problemleri açısından avantaj sağlaması
İlimizin doğal ve kültürel zenginliklere sahip olması
İlimizin coğrafik konumunun çevre illere göre avantajlı bir konumda olması
İlimizde organize sanayii bölgelerinin oluşu
Meslek Lisesi öğrencilerine Meslek Yüksek Okullarına geçişte ek puan verilmesi
Mezunlara iş yeri açma belgesinin veriliyor olması
Okulumuzun şehir dışında olmasından dolayı dış tehditlerin minimum düzeyde olması

Tehditler

Okulumuzun şehir merkezi dışında olmasından dolayı ilçe ve beldelerden gelen öğrencilerin ulaşımında zorluk yaşanması
Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
Madde bağımlılığının artması
Kitle iletişim araçlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri
İhtiyaç olan cihaz ve makinelerin yüksek maliyeti
Ailelerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması
Öğrencilerin sektörde ara elemanı olarak çalışmak istememeleri
Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi
Okulumuzda temizlik personelinin yetersiz oluşundan dolayı temizlik ve hijyen konusunda eksikliklerin görülmesi
Okulumuza güvenlik personeli desteğinin olmamasından dolayı ihtiyacın karşılanması hususunda zorluklar yaşanması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 19. Tespit ve İhtiyaçların Analizi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler / Sorun Alanları	İhtiyaçlar / Gelişim Alanları
2019 - 2023 Stratejik Planının Değerlendirilmesi	Bir önceki planda yer alan amaç ve hedeflerin uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinde aksaklıklar görülmüştür. Tamamlanan hedefler ve eksikliği sonradan ortaya çıkmış ihtiyaçlar saptanmıştır.	Planda yer alan amaç ve hedeflerin uygulama, izleme ve değerlendirme süreçleri kurul, komisyon ve zümrelerin görev alanlarına paylaştırılarak görülen aksaklıkların giderilmesi planlanmıştır.
Mevzuat Analizi	Bir önceki planda yer alan amaç ve hedefler ile mevzuat planlamasında uyumsuzluklar gözlemlenmiştir.	Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli yasal düzenlemeler yapılarak belirlenen mevzuat maddelerinde işlevsellik ön plana alınmıştır.
Paydaş Analizi	Okulumuzun çalışma alanı olan sektörler ve okul-aile iletişim ve işbirliğinin geliştirilmesi gerekliliği	Önümüzdeki dönemde sektör ile yakın işbirlikleri yapılarak meslek açısında öğrencilerimize etkili ve meslek deneyimini arttırıcı çalışmalar yapılması

	önem arz etmektedir.	planlanmaktadır. Bununla birlikte aileler ile daha etkili iletişim kurularak okulumuzun misyon ve vizyonunun daha anlaşılır kılınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
Okul İçi Analiz	Öğrencilerimizde ders başarısını arttırıcı önlemler alınması gerektiği ve okula devamı arttırıcı etkili faaliyetlerin yapılması gibi önlemler alınmalıdır.	Öğrencilerin okula devam ve öğrenme motivasyonunu arttırıcı sosyal, kültürel etkinlikler düzenlenmesi, derslerin öğretimi sırasında farklı öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması, ek kurs çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.
Kurum Kültürü Analizi	Okulumuzun köklü bir kurum geçmişi vardır. Bu sebeple uzun zamandır okulumuzda çalışan personel sayısı fazladır. Uzun zamandır okulumuzda çalışan personelin okulumuza aidiyet hissi vardır fakat azınlıkta kalan okulumuza yeniş gelen personelde aidiyet hissinin az olduğu görülmüştür.	Yeni ve eski personeli kaynaştıracak oryantasyon faaliyetleri ile aidiyet hissinin tüm personel etkilemesi planlanmaktadır.
Fiziki Kaynak Analizi	Tüm öğrencilerin okulu bir yaşam alanı olarak görmesini sağlayacak sosyal faaliyet alanlarının yetersiz olduğu görülmektedir.	Öğrencilerin okulu yaşam alanı olarak görebilmelerini sağlayacak sosyal yaşam alanlarını arttırılması planlanmaktadır. Bu amaçla bütçe tertibi ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılması gerekmektedir.
Mali Kaynak Analizi	Okulumuzun gelişimi ve aksaklıklarının giderilmesi adına hedeflenen amaçların gerçekleşmesi için gerekli olan bütçe yetersiz kalmaktadır.	Okulumuzun planlanan amaçlara ulaşmak adına merkezi bütçeden sağlanan finansmanın yanı sıra kaynak çeşitlendirilmesi planlanabilir.
PESTLE Analizi	Planlanan amaçları gerçekleştirmek adına paydaşlarımızla etkili işbirliği kurulmalıdır. Mesleki eğitimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapı eksiklikleri olduğu görülmüştür.	Okul paydaşlarımızla etkili iletişim kurularak onları eğitim içine katmak, velilerimiz ile okul eğitim faaliyetlerinde işbirliği yaparak eğitime katma çalışmaları planlanmaktadır. Fiziki donanım ve alt yapı eksikliklerini azaltmak adına ihtiyaç olan bütçe çalışmaları planlanmaktadır.

BÖLÜM III

Geleceğe Bakış

3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

3.1. MİSYON

Ulusal ve uluslararası alanda iletişim becerilerini geliştirmede istekli ve yetkin, alanında bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, öğrendiğini öğreten sosyal ve sivil vatandaşlık becerilerini kazanmış, sorumluluk alabilen, girişimci, karar verebilen, değişen sosyal ve ekonomik koşullara uyum sağlayabilen, yükseköğrenimi hedefleyen, kültürel farklılıkları zenginlik olarak gören dinamik bireyler yetiştirmek.

3.2. VİZYON

Ulusal ve uluslararası mesleki ve teknik esaslar uyarınca, mesleki eğitime ihtiyaç duyan tüm bireylerin ilgi ve isteklerine cevap veren, sosyal ekonomik sektör ihtiyaçlarını karşılayan, mesleki yeterliliğe ulaşmada öz denetimini işleyen, mesleki kalitede yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan, iş gücü yetiştiren ve eğitim kalite değerlerini geliştiren politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Fırsat Eşitliği ve Kapsayıcılık
- Çevreye Duyarlılık
- Kültür ve Sanata Duyarlılık
- Adil Olmak
- Şeffaf, Tarafsız ve Hesap Verebilir Olmak
- Vatansever Olmak

- Sorumluluk Sahibi Olmak
- Katılımcı Olmak
- Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik
- Planlı olmak

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç 1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1.1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Hedef 1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

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 2.1 Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Hedef 2.2 Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

Hedef 2.3 Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

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

Hedef 3.1 Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 3.2 Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün yayınladığı 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda okulumuz 2024-2028 Stratejik Planında 3 tematik başlık altında amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir. Bu kapsamda;

Şekil 2 - Amaç,Hedef,Gösterge VE Stratejilerin Dağılımı



1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Tablo 20. Amaç 1. Hedef 1.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1		Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.1		Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	1	2	3	5	8	10	6 ay	6 ay
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG 1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	6	8	10	15	18	20	6 ay	6 ay
Koordinator Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/Zümre Öğretmenler Kurulu/Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu/ Devamsızlık Takip Komisyonu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Bulunduğu sosyal çevrenin eğitim seviyesinin öğrencinin başarısında etkili olmasıÖğrencilerin örgün eğitimden yaygın eğitim kurumlarına geçiş talebinde artması								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş								

	<p>birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	840.000 tı.
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin okula devam durumunun ders motivasyonunu ve ders başarılarını düşürmesi • Örgün eğitimden ayrılma oranındaki artış olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ders dışı etkinlikler çoğaltılarak öğrenme motivasyonunun artırılmaya çalışılması • Verimli ders çalışma yöntemlerinin alışkanlık haline getirilmesi • Devamsızlık nedenleri anketi uygulamak ve değerlendirmek • Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapmak

Tablo 21. Amaç 1. Hedef 1.2 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	1	2	3	5	8	10	6 ay	6 ay
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	40	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay

PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	1	2	3	4	6	8	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu/Sosyal Etkinlikler Kurulu/ Zümre Öğretmenler Kurulu/Sosyal Kulüpler/Okul Aile Birliği								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Ders dışı yapılan etkinlikler hususunda yeteri kadar farkındalığın oluşturulamaması • Sosyal kulüplerin aktif çalışmaması 								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	1.320.000 tl								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılma konusunda isteksizliği • Ders dışı etkinliklerin duyurulması ve katılım sağlanması konusunda zamanın verimli kullanılmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Ders dışı etkinliklere katılıma yönelik öğrencilerde farkındalık oluşturulması • Sosyal kulüplerin etkin çalışması • Paydaşların iş birliği ile ders dışı faaliyetlerin planlanması 								

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 21. Amaç 2. Hedef 2.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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 2.1	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	20	1	2	3	4	6	8	6 ay	6 ay
PG2.1.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	20	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG2.1.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	20	1	2	3	4	6	8	6 ay	6 ay
PG2.1.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	20	1	2	3	4	6	8	6 ay	6 ay
PG2.1.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu -Alan Zümreleri/Mesleki Rehberlik ve Danışma Kurulu/İşletme Belirleme Komisyonu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin alan/meslek bilgisini kendi sektöründe kullanamaması Atölye kullanımı konusunda öğrencilerde eksiklikler görülmesi 								
Stratejiler	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta</p>								

	düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır. S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	1.200.000 tl.
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Meslek derslerinde uygulamaların objektif olarak değerlendirilmesi için yöntem ve teknikler uygulanmasını sağlamak Meslek/iş etiği konusunda öğrencilerde tespit edilen yetersizlikler hakkında seminerler düzenlenmesi Atölyede bulunan araç-gereçlerin kullanımı ile ilgi kılavuz ve bilgilendirici seminerler düzenlemek
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerdeki mesleki yeterliliğin sektörün ihtiyacına paralel geliştirilmesi Meslek/iş etiği bilincinin oluşturulması Atölye ve araç-gereçleri tertipli kullanımı hususunda farkındalığın oluşturulması

Tablo 22. Amaç 2. Hedef 2.2 Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	40	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	40	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG2.2.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	20	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
Koordinator Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulları / Ölçme Değerlendirme Komisyonu/ Proje Yürütme Kurulu								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Alanında üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısının yetersizliği Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısının az olması
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p>
Maliyet Tahmini	1.650.000 tl.
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlemek Öğrencileri akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik etmek TYT ve AYT sınavlarına yönelik yetiştirme(DYK vb.) kurslarına yönlendirmek
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Üst öğrenimi kazanmak için gerekli olan öğrenme motivasyonunu artırıcı rehberlik çalışmaların yapılması Lisans programlarına yerleşebilmek adına akademik başarıyı artırıcı önlemlerin alınması

Tablo 23. Amaç 2. Hedef 2.3 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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 2.3	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG2.3.2. Veli görüşmeleri sayısı	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG2.3.3. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	1	2	3	5	6	8	6 ay	6 ay
PG2.3.4. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	20	1	2	3	4	6	8	6 ay	6 ay
PG2.4.5. Düzenlenen kariyer günü sayısı	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay

Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulları-Alan Zümreleri
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin duygu durum bozukluklarının akademik ve yaşam becerilerini olumsuz etkilemesi • Öğrencilerin çevre ile sağlıklı iletişim kurmakta yaşadığı zorluklar • Kendini ifade etme konusunda öğrencilerin yetersiz oluşunun kişiler arası ilişkilere zarar vermesi
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	996.500 tl
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin kendini sağlıklı bir şekilde ifade edebilmesi için paydaşların işbirliği ile seminerler düzenlemek • Öğrencilerin yaş dönem özellikleri hakkında velilere bilgilendirmek için bireysel görüşme ve seminerler düzenlemek • İşbirliği yaparak çalışma hususunda yaşanan zorlukları azaltmak adına grup çalışmalarına ağırlık verilmesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İş hayatında başarılı olmak için sağlıklı iletişimi kurmanın önemi hakkında farkındalık oluşturulması • Öğrencilerin kendilerini rahat bir şekilde ifade edebilmesini sağlayacak rehberlik çalışmalarının yapılması • Öğrencilerin yaş dönem özellikleri hakkında çevre bilincinin oluşturulması

3. Kurumsal Kapasite

Tablo 24. Amaç 3. Hedef 3.1 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef 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	30	1	2	3	5	6	8	6 ay	6 ay
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	10	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	40	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu/İhale(Satın Alma) Komisyonu/ Muayene ve Kabul Komisyonu/Sınıf-Alan Zümreleri/Kalite Kontrol Komisyonu/Proje Yürütme Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Okulda sosyal yaşam alanlarının olmaması sonucu öğrencilerde okula aidiyet hissinin azalmasıFiziki altyapı ve araç-gereç eksikliğinin öğrenme üzerinde olumsuz etkisinin olmasıTemizlik ve hijyen eksikliğinin sağlığı olumsuz etkilemesi								
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p>								

	<p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	1.510.000 tl.
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki alt yapı eksikliklerini gidermek adına öncelikli olarak planlama yapılması • Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile işbirliği yapılması • Fiziki alt yapı eksiklikleri ve temizlik/hijyen için paydaşlarla işbirliği yapılması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki alt yapı eksikliği ve atölyelerin iyileştirilmesi için düzenli planlama ve işbirliği çalışmalarına gerek vardır. • Temizlik ve hijyen için planlı çalışan personel ve uygun malzeme tedarikinin yapılması gerekmektedir.

Tablo 25. Amaç 3. Hedef 3.2 Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	20	0	1	2	3	5	8	6 ay	6 ay
PG3.2.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay
PG3.2.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	1	2	3	5	8	10	6 ay	6 ay
PG3.2.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	1	2	3	5	8	10	6 ay	6 ay
PG3.2.5. Disiplin	20	2	3	4	5	8	10	6 ay	6 ay

kuruluna sevk edilen olayı sayısı									
Koordinator Birim	Okul Müdürü/Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/Zümre Öğretmenler Kurulları / Alan Zümreleri/ Okul İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi/Okul Sağlığı Ekibi/ Proje Yürütme Kurulu								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • İş güvenliği ve sağlığı konusunda bilgi eksikliğinin risk oluşturması • Akranlar arası sağlıklı iletişimin kurulamamasının ders başarısına olumsuz etkisinin olması • Okul kuralları konusunda bilgi eksikliğinin disiplin suçların arttırması • Sağlıklı ve bilinçli yaşam konusunda farkındalık oluşmaması sonucu istenmeyen davranış ve durumların artması 								
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları arttırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	850.000 tl.								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun kurallarına uyum konusunda öğrencilere rehberlik servisi, akran ve öğretmenlerce uygun rehberliğin yapılması • İş güvenliği ve sağlığı kapsamında atölye ve araç-gereç kullanımı konusundaki riski azaltmak adına İSG eğitimi verilmesi • Sağlıklı ve bilinçli yaşam konusunda öğrencilerde farkındalık oluşturulması adına paydaşlar aracılığıyla seminer vermek ve somut uygulamalar yapılması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Sene başında öğrencilere iş güvenliği ve sağlığı eğitimi verilmesi • Okul kuralları ve akranlar arası iletişim ile ilgili somut yaşantıların sürekli sağlanması 								

	•Sağlıklı ve bilinçli yaşam konusunda öğrencilere eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
--	--

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 25. Amaç ve Hedef Maliyetleri (Miktarlar TL)

AMAÇ VE HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	260.000	400.000	500.000	500.000	500.000	2.160.000
Hedef 1.1	90.000	150.000	200.000	200.000	200.000	840.000
Hedef 1.2	170.000	250.000	300.000	300.000	300.000	1.320.000

AMAÇ 2	449.500	520.000	697.000	905.000	1.175.000	3.746.500
Hedef 2.1	150.000	150.000	200.000	300.000	400.000	1.200.000
Hedef 2.2	200.000	250.000	300.000	400.000	500.000	1.650.000
Hedef 2.3	99.500	120.000	197.000	205.000	375.000	996.500

AMAÇ 3	260.000	400.000	500.000	600.000	600.000	2.360.000
Hedef 3.1	160.000	250.000	300.000	400.000	400.000	1.510.000
Hedef 3.2	100.000	150.000	200.000	200.000	200.000	850.000

AMAÇ TOPLAM	969.500	1.320.000	1.697.000	2.005.000	2.275.000	8.266.500
Genel Yönetim Giderleri	320.000	380.000	450.000	540.000	650.000	2.340.000
TOPLAM KAYNAK	1.289.500	1.700.000	2.147.000	2.545.000	2.295.000	10.606.500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Düzce Mevlana Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlerden söz edilmektedir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti İlimizdeki gibi yılda iki kez yapılacaktır.

Şekil 3 - İzleme ve Değerlendirme Süreci



Tablo 26. Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim İş birliği	
Hedef 1.1: Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.</p> <p>S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p>	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulu/Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu/ Devamsızlık Takip Komisyonu
Hedef 1.2: Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p>	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Öğretmenler Kurulu/ Sosyal Etkinlikler Kurulu/ Zümre Öğretmenler Kurulu/ /Sosyal Kulüpler/Okul Aile Birliği

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.

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş birliği
Hedef 1.1: Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p>	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Zümre Öğretmenler Kurulu -Alan Zümreleri/ Mesleki Rehberlik ve Danışma Kurulu/ İşletme Belirleme Komisyonu/ Proje Yürütme Kurulu
Hedef 1.2: Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabilecektir.	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.</p> <p>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p>	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulları / Ölçme Değerlendirme Komisyonu
Hedef 1.3: Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında</p>	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulları/

	başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.		Alan Zümreleri
--	---	--	----------------

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

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş birliği
Hedef 1.1: Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	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.	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu/ İhale(Satın Alma) Komisyonu/ Muayene ve Kabul Komisyonu/ Sınıf-Alan Zümreleri/ Kalite Kontrol Komisyonu/ Proje Yürütme Kurulu
Hedef 1.2: Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları arttırılacaktır. S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Okul Müdürü/ Müdür Yrd.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurul Komisyonu/ Zümre Öğretmenler Kurulları / Alan Zümreleri/ Okul İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi/ Okul Sağlığı Ekibi/ Proje Yürütme Kurulu

6. EKLER

Anket sonuçları:

Tablo 27. Paydaş Analizi Anket Soruları Cevapları Tablosu

	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
Öğrenci Anketi Sonuçları					
1)Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%19.5	%45.0	%19.1	%8.1	%8.4
2)Okul temiz ve hijyeniktir.	%3.4	%14.5	%26.3	%18.2	%37.7
3)Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	%6.2	%27.6	%35.5	%11.4	%19.3
4)Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%9.9	%44.4	%30.7	%8.2	%6.8
5)-Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	%11.4	%39.4	%27.6	%8.8	%12.8
6)Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%24.9	%36.0	%17.5	%12.5	%9.1
7)Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	%20.2	%37.4	%18.9	%11.8	%11.8
8)Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	%18.9	%47.3	%15.9	%5.7	%12.2
9)Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	%18.9	%38.0	%18.2	%11.8	%13.1
10)Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	%10.8	%24.7	%20.7	%11.9	%31.9
11)Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	%9.3	%33.3	%33.7	%11.0	%12.7
12)-Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	%16.9	%38.0	%26.8	%10.2	%8.1
13)Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	%8.6	%34.7	%32.0	%8.2	%16.5
14)Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	%9.9	%19.5	%21.2	%15.4	%34.1
15)Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	%9.3	%20.6	%23.4	%14.8	%32.0
16)Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	%14.7	%29.8	%20.2	%11.3	%24.0
17)Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	%19.4	%40.1	%17.0	%11.1	%12.5
18)Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	%13.7	%26.8	%21.6	%16.5	%21.3
19)Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	%4.5	%15.5	%23.8	%14.1	%42.1
20)DYK'leri yeterli buluyorum.	%4.3	%23.2	%37.7	%10.5	%24.3
21)Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	%15.7	%32.4	%22.0	%10.8	%19.2
22)Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	%8.3	%24.7	%24.0	%12.5	%30.6
23)Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	%5.5	%14.5	%23.9	%12.5	%43.6

Veli Anketi Sonuçları	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1)Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	%13.3	%32.4	%33.5	%8.1	%12.7
2)Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	%12.0	%26.3	%30.3	%13.7	%17.7
3)Okul temiz ve hijyeniktir.	%9.6	%23.0	%19.7	%13.5	%34.3
4)Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%18.9	%58.9	%10.3	%7.4	%4.6
5)Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%6.9	%45.1	%31.4	%7.4	%9.1
6)Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	%14.4	%37.4	%15.5	%14.4	%18.4
7)Okul, çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	%11.0	%39.3	%19.7	%15.0	%15.0
8)Okul, çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	%14.5	%38.2	%20.8	%11.6	%15.0
9)Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	%11.6	%32.4	%30.1	%10.4	%15.6
10)Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	%15.8	%39.8	%18.7	%8.8	%17.0
11)Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği sağlıyor.	%8.8	%35.1	%26.3	%10.5	%19.3
12)Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	%20.0	%47.6	%10.0	%9.4	%12.9
13)Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	%14.8	%43.2	%16.6	%9.5	%16.0
14)Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	%7.1	%26.5	%30.0	%12.4	%24.1
15)Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	%10.5	%42.7	%16.4	%14.0	%16.4
16)Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	%11.3	%38.1	%22.6	%14.9	%13.1
17)Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	%6.6	%26.3	%13.8	%29.3	%24.0
18)Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	%10.0	%30.0	%30.6	%10.6	%18.8
19)Çocuğumun ev ödevlerini tamamlanmasını sağlıyorum.	%27.9	%45.5	%9.7	%7.9	%9.1
20)Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	%51.5	%38.9	%4.8	%1.2	%3.6
21)Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	%58.1	%33.5	%4.2	%1.2	%3.0
22)Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	%41.3	%43.7	%9.6	%3.0	%2.4

Öğretmen Anketi Sonuçları	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1)Okulun vizyonu ve misyonunu tam olarak anlıyorum.	%35.5	%51.6	%12.9	%0.0	%0.0
2)Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak artıyor.	%12.9	%38.7	%29.0	%16.1	%3.2
3)Okul temiz ve hijyeniktir.	%29.0	%61.3	%6.5	%3.2	%0.0
4)Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	%35.5	%61.3	%3.2	%0.0	%0.0
5)Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	%45.2	%48.4	%6.5	%0.0	%0.0
6)Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	%35.5	%58.1	%3.2	%3.2	%0.0
7)Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	%22.6	%58.1	%9.7	%9.7	%0.0
8)Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	%22.6	%64.5	%9.7	%3.2	%0.0

9)Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	%22.6	%61.3	%3.2	%12.9	%0.0
10)Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	%35.5	%61.3	%3.2	%0.0	%0.0
11)Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	%19.4	%67.7	%6.5	%6.5	%0.0
12)Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	%32.3	%58.1	%6.5	%3.2	%0.0
13) Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	%16.1	%51.6	%19.4	%9.7	%3.2
14) Diğer öğretmenlere iş birliği yaparım.	%45.2	%45.2	%0.0	%9.7	%0.0
15) Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	%41.9	%48.4	%3.2	%6.5	%0.0
16) Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	%35.5	%41.9	%12.9	%6.5	%3.2
17) Okulumuza aidiyet hissediyorum.	%41.9	%48.4	%3.2	%6.5	%0.0

Düzce Mevlana Mesleki ve Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Kurulu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Onikinci Kalkınma Planı, Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, Düzce İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak müdürlüğümüzce belirlenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde katılımcı yöntemlerle hazırlanan Düzce Mevlana Mesleki ve Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

STRATEJİK KURULU ÜYELERİ



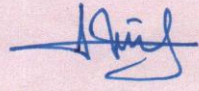
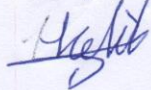

SIR A NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Zeynep ÖZTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Hatice ÇAKICI	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Gülsen ERKEN	ÖĞRETMEN	
4	Emine ARIKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Pakize KILIÇOĞLU	ÖĞRETMEN	

Düzce Mevlana Mesleki ve Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Stratejik Planlama Ekibi

Düzce Mevlana Mesleki ve Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı okulumuz/ kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmış olup, merkez müdürlüğümüzün amaç, hedef ve faaliyetlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

STRATEJİK EKİP ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Tuğba ÇAP GÜNGÜT	MÜDÜR YARDIMCISI	
2	Arzu GÖK	ÖĞRETMEN	
3	Seyfullah GÖKAY	ÖĞRETMEN	
4	İlknur ÇELİK	VELİ	
5	Azra MELEK ÖZCAN	ÖĞRENCİ	



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



DÜZCE

İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



TÜRKİYE
YÜZYILI