



STRATEJİK PLAN



<i>İL/İLÇE ADI</i>	<i>ERZURUM / PALANDÖKEN</i>
<i>OKUL ADI</i>	<i>RIFKI SALİM BURÇAK MESLEKİ TEKNİK VE ANADOLU LİSESİ</i>
<i>PLAN DÖNEMİ</i>	<i>2019 - 2023</i>



"İnsan topluluğu kadın ve erkek denilen iki cins insandan mürekkeptir. Kabil midir ki, bu kütlenin bir parçasını ilerletelim, ötekini ihmal edelim de kütlenin bütünlüğü ilerleyebilsin? Mümkün müdür ki, bir cismin yarısı toprağa zincirlerle bağlı kaldıkça öteki kısmı göklere yükselebilsin? "

Mustafa Kemal Atatürk



"Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz."

Mustafa Kemal Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif Ersoy



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



SUNUŞ:

Dünyamızın küçüldüğü, sınırların kalktığı, toplumların ve bireylerin yarış içerisinde olduğu, üçüncü bin yıla girildiği günümüzde bilimsel ve teknolojik gelişmeler büyük hız kazanmıştır. Gelişmiş ülkelerin sağladığı bu gelişmeler, mesleki ve teknik eğitim alanında bireylere yapılan yatırımın bir sonucudur. Ülkemizde de gelişmiş ülkeler seviyesine erişebilmek, ileri sanayi toplumunun ve uygarlığın oluşumuna katkılarda bulunabilmek için mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve niteliğinin yükseltilmesine her düzeyde önem verilmektedir.

İçinde bulunduğumuz bilgi çağında her şeyde olduğu gibi eğitim yönetiminde de baş döndürücü bir gelişim ve değişim olmaktadır. Bu çok hızlı değişim ve gelişmeler eğitim kurumlarını da etkilemektedir. Eğitim kurumlarından çağın ihtiyaçlarını karşılayabilen nitelikli bireyler yetiştirmesi istenmektedir. Bu itibarla yetiştirilen bireylerin geleceğimizi şekillendirdiği gerçeği planlı ve programlı çalışmanın önemini ortaya koymaktadır. Yarınlarımızın daha aydınlık olması bu gün yapacağımız planlara bağlıdır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Ülkemiz kamu idarelerinde yönetim reformu çalışmalarıyla birlikte öne çıkan kamu yönetiminin yeniden yapılandırılması ve bu yapılandırma esnasında verimlilik, etkinlik gibi kavramlar ön plana çıkmıştır. Bu itibarla 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurumlarına stratejik planlama yapma zorunluluğu getirilmiştir. Rıfkı Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak biz de, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bize verdiği sorumluluğun gereği olarak, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı uygulamaya koymuş ayrıca bu planı kamuoyu ile paylaşmış bulunmaktayız.

MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarını Eylül 2018 ayında yayımladığı genelge ile başlatmış olup bu kapsamda bir program yayımlamıştır. Bu programa göre Aralık 2018 ayı sonuna kadar okullarda 2019-2023 dönemi Stratejik Planlar hazırlanarak onaya sunulacak ve ardından yayımlanacaktır.

Bu kapsamda 2019-2023 Stratejik planlama çalışmasına başlarken önce 2015-2019 Stratejik Planın değerlendirilmesiyle durum tespiti yapılmış, ayrıca okul toplumunu oluşturan her kesimin katılımıyla yapılan çalışmalar sonucu durum tespiti ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise stratejik planlama ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra sonuçlara göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki okulun şimdiki durumunun analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir, stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğinin yol haritasıdır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planının belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda ve okulumuzun gelişim ve kurumsallaşma süreçlerine daha da önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Stratejik planda yer alan amaçlara ve hedeflere ulaşmak, Müdürlüğümüzün önceliği olacaktır.

Semih YILMAZ
Okul Müdürü

GİRİŞ:

Eğitim ğretim alanında hızla değişen şartlara ayak uydurabilmek için yeni kamu yönetimi anlayışı gereğince; okulların, gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “Stratejik Yönetim” yaklaşımına geçmelerini zorunlu kılmaktadır.

Stratejik yönetim planlamasında; ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme, misyon ve vizyon belirleme, temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme, ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme, insan kaynaklarını geliştirme unsurları yer almalıdır. Stratejik yönetim modeli; Planlama – Uygulama ve Değerlendirme olmak üzere üç evreden oluşmaktadır. Bu evreler oluşturulurken; Neredeyiz? Sorusu ile başlanmalı, nereye gidilmek istendiği belirlenmeli, bu günden arzu edilen geleceğe hangi yolla veya nasıl gidileceği ortaya konulmalı ve son aşamada başarı ölçülerek neticeye varılmalıdır.

Bir eğitim kurumu, elindeki mevcut öğrencinin bilgisini, potansiyellerini, niteliğini, eğitim – öğretim ortamlarını, kurumunun sosyal-ekonomik çevresini, imkânlarını, işbirliklerini vb. çok iyi analiz ederek planlamasını yapmalıdır. Mevcut durumu ile ilgili verilere sahip olmayan bir eğitim kurumunun geleceğini planlaması çok zor hatta imkânsız olacaktır.

Okulumuzca benimsenen stratejik yönetim anlayışı insan merkezli olup; öğrenci, veli, çalışan memnuniyetini yükseltmeyi hedeflemektedir. Paydaşların okul yönetimine katılımı, süreçlerin her aşamasında katkı yapmaları, okulumuzun gelişiminde temel rol oynamaları temel önceliğimiz olmuştur. Bu nedenle okulumuz için stratejik plan hazırlanırken sürecin aşamalarında tüm paydaşların katılımı sağlanmaya çalışılmış, onların görüş ve önerileri de dikkate alınmıştır.

Okulumuz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanun, stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik, planlama kılavuzu ve ilgili diğer genelgeler doğrultusunda stratejik plan hazırlık çalışmalarını “MEB Stratejik Plan Hazırlama Programı/rehberinde belirtilen iş takvimine uygun olarak yürütmüştür. Planın hazırlanmasına ilişkin girdilerin temininde Okul Gelişim Yönetim Ekibi görevlendirilmiştir.

Plan hazırlama ekipleri belirlenirken her alanı temsil eden temsilcilerin bu ekiplerde bulunmasına azami özen gösterilmiştir. Güçlü ve zayıf yönler, tehditler – fırsatlar her alan bazında değerlendirilmiş, okul geneli bu yolla tespit edilmiştir. Okulun sorunlarına yönelik olarak çalışan – öğrenci – veli anketleri uygulanmış, anketlerin değerlendirilmesinden okulun çözüm bekleyen problemleri tespit edilmeye çalışılmıştır. Kurumun gelişim süreci incelenerek başarıların ve faaliyetlerin artırılmasına yönelik hedefler planda yer almıştır.

Hedeflerin belirlenmesinde kurumun misyon ve vizyonu temel alınmış, ileriye yönelik stratejik planlamalar bu doğrultuda yapılmıştır. Yapılan planlama ile okulumuzu mesleki eğitim öğretim kurumları içerisinde daha kaliteli ve aranan bir kurum haline getirmek temel hedefimiz olmuştur.

Bu planı hazırlarken yaptığımız çalışmalarda bizlere destek olan bütün iç ve dış paydaşlarımıza, bu konuda bizlere rehberlik eden üst kurumlarımızdaki ilgili birim ve yetkililere teşekkür eder 2019 – 2023 yıllarını hedef alan stratejik planımızın kurumumuza yeterli katkıyı yapması temennisiyle saygılarımızı sunuyoruz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ERZURUM / PALANDÖKEN - Rıfıkı Salim Burçak Mesleki ve
Teknik Anadolu Lisesi



İletişim Bilgileri



WEB	http://rsbktml.meb.k12.tr	Adres	Solakzade Mah. Zübeyde Hanım Cad. Yenişehir Palandöken ERZURUM
Eposta	Göndermek için tıklayınız	Ulaşım	İl Merkezine 3 Km.
Telefon	04423154774		
Belgegeçer	04423172146		
Yazdır			

KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Telefon	0442 315 47 74
Faks	0442 3172164
Web Adresi	rsbktml.meb.k12.tr
Mail Adresi	969404@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Solakzade Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi Yenişehir Palandöken/ ERZURUM

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
SUNUŞ – GİRİŞ	
A. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	
1. STRATEJİK PLAN YAPMANIN YASAL DAYANAĞI	
2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	
B. DURUM ANALİZİ	
1. TARİHİ GELİŞİM	
2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	
3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	
4. PAYDAŞ ANALİZİ	
5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ	
5.1. KURUM İÇİ ANALİZ	
5.1.1. BEŞERİ KAYNAKLAR	
5.1.2. TEKNOLOJİK DURUM	
5.1.3. MALİ DURUM	
5.1.4. KURULUŞUN YAPISI	
5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ	
5.2. KURUM DIŞI ANALİZ (ÇEVRE ANALİZİ / PESTE ANALİZİ)	
5.3. SWOT ANALİZİ (GZFT Analizi)	
C. GELECEĞE YÖNELİM	
1. MİSYON	
2. VİZYON	
3. TEMEL DEĞERLER	
4. TEMALAR	
5. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	
6. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE TEDBİRLER	
6.1-TEMA – 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM	
6.2-TEMA – 2: KURUMSAL KAPASİTE	
7. MALİYETLENDİRME	
D. İZLEME DEĞERLENDİRME	
E. KAYNAKLAR	

KURUM KİMLİK BİLGİLERİ

Kurum adı	Rıfki Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	
Kurum Türü	Meslek Lisesi	
Kurum Kodu	969404	
Kurum Statüsü	Kamu	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	6
	Bölüm / Atölye Şefi	8
	Öğretmen	43
	Memur	1
	Hizmetli	3
Öğrenci Sayısı	ÖRGÜN	582
	ANAOKULU	43
	AÇIK LİSE	70
Öğretim Şekli	Normal (TAM GÜN)	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1995 – 1996 Öğretim Yılı	
YÖNETİM KADROSU		
GÖREVİ	ADI VE SOYADI	İLETİŞİM
Okul Müdürü	Semih YILMAZ	05057798153
Müdür Yardımcısı	Mecit AKÇAY	05058524990
Müdür Yardımcısı	Yüksel POLAT	05424575600
Müdür Yardımcısı	Hakan BAYRAK	05062815088
Müdür Yardımcısı	İsmet ZARALI	05064080740

A. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. STRATEJİK PLAN YAPMANIN YASAL DAYANAĞI:

“5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda kamu idarelerine” Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik Plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kanuna ek olarak;

- 26.05.2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, (DPT)
- Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 18.09.2018 tarih ve 2018/16 Sayılı Genelgesi
- MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı incelenmiştir.

Bu doğrultuda Milli Eğitim Bakanlığı kalkınma planları, programalar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2019-2023 yıllarını içeren okulumuzun Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. Bu stratejik plan dokümanı Erzurum Rıfki Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. Planımız, Aralık 2018 ayı sonunda ilçe / il üst kurullarınca incelendikten ve son şekli verildikten sonra okulumuz web sitesinde yayınlanacaktır.

Stratejik plan hazırlanması sırasında aşağıdaki üst politika belgelerinden yararlanılmıştır;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Millî Eğitim Şura Kararları (18 ve 19)
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü / Meslek Liselerinde Öz değerlendirme Çalışmaları
- Diğer (plan, program, proje, protokol)

TAKVİM		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
OKULUMUZ Stratejik Planlama Takvimi						
1	Stratejik Plan Üst Kurulunun ve Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması ve İl AR-Ge birimine bildirilmesi. Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda araştırma, bilgilendirme çalışmalarını yapmaları					
2	Durum Analizi (Tarihsel Gelişim, Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler, Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan), SWOT, PEST Analizleri, Üst Politika Belgeleri, Gelişim Alanlarının Belirlenmesi)					
3	Geleceğe Yönelim (Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler, Temalar, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler, Performans göstergeleri, Stratejiler, Faaliyet ve projeler, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme)					
4	İl / İlçe AR-GE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

2. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Okulumuzun Stratejik Planı hazırlanırken aşağıdaki yöntemler uygulanmıştır.

- Hazırlık Programı oluşturulması, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması
- Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma, sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması
- Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması
- Stratejik alanlarının belirlenmesi, okulumuz hizmetlerinin “ Tema” başlıkları altında gruplandırılması
- Stratejik yönetim amacıyla stratejik planın oluşturulması
- Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi
- Etkili bir uygulama süreci, performans programları hazırlanması
- İzleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi

Stratejik Planlama Çalışmaları - Planlama Ekiplerinin Oluşturulması

Palandöken Rıfkı Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, okulumuz için oluşturulan “Okul Gelişim Yönetim Ekibi” ile bu çerçevede öğretmenler için uygulanan kişisel swot analizleri doğrultusunda öğretmenlerden oluşan “Gelişim Ekipleri” üyelerinden seçimler yapılmış, okulumuzun Stratejik Planının hazırlanmasına yönelik “Stratejik Plan Üst Kurulu” ile “Stratejik Planlama Ekibi” oluşturulmuştur. Üst Kurul ve Planlama Ekibi üyeleri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi öncelikle kurum içi mevcut durumu tespit amacıyla çeşitli anket çalışmaları hazırlamış ve bu anketleri iç paydaşlara (idareci, öğretmen, öğrenci ve diğer çalışanlar) uygulamıştır. Ayrıca okulumuzdaki birim ve eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin tespiti ve analizi için kurum içi yazışmalar ve yüz yüze görüşmeler yapmıştır. Kurumumuzun dış paydaşlarıyla özellikle işletmelere yönelik olarak dış anket çalışmaları yapmış ve sonuçlar değerlendirilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi benzer kurumlarla, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğündeki ilgili birim ve yetkililerle iletişim halinde olarak bu birimlerden elde edilen bilgi ve değerlendirmeleri de dikkate almış, bu konuyla ilgili düzenlenen seminerlerde aktarılan bilgiler doğrultusunda yapılan araştırma, analiz ve anketler sonucunda okulumuzun 2019 – 2023 yıllarını kapsayan planı oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2019 –2023 Stratejik Planı; 2 ana temadan ve bu temalara yönelik olarak stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve faaliyetlerden oluşmuştur. Stratejik plan izleme faaliyeti için izleme ekipleri oluşturulacak ve 6 ayda bir ilerleme ile ilgili raporları düzenleyerek ilgili kurullara bildireceklerdir. Ayrıca plan yeni gelişmelere ve güncellemelere acık bir şekilde oluşturulduğu için güncellemeler ve düzeltmeler yapılabilecektir.

**RIFKI SALİM BURÇAK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

SIRA NO	ADI	SOYADI	ÜNVANI
1	Semih	YILMAZ	Okul Müdürü (Kurul Başkanı)
2	Mecit	AKÇAY	Müdür Yardımcısı
3	Ayşe	DEMİR	Çocuk Gelişimi Alanı Şefi
4	Tayfur	YILDIZ	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Suat	AKTAŞ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

**RIFKI SALİM BURÇAK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI	SOYADI	ÜNVANI
1	Yüksel	POLAT	Teknik Müdür Yardımcısı
2	Engin	YÜCEL	Formatör / Beden Eğitim Öğretmeni
3	Bahar Gül	DEMİRCEYLAN	Rehber Öğretmen
4	Kaan	ALKANAT	Bilişim Teknolojisi Alanı Şefi
5	Nazmiye	BATMAN	Giyim Üretim Teknolojisi Alan Şefi
6	Yaşar	ZENGİN	Tarih Öğretmeni
7	Adnan	KARİP	Öğrenci Velisi
8	İrfan	CANPOLAT	Öğrenci Velisi

B. DURUM ANALİZİ

1. TARİHİ GELİŞİM

Adını Erzurum'un yetiştirdiği önemli bilim ve devlet adamı merhum Rıfki Salim Burçak beyefendiden alan okulumuz 1995 yılında eğitim öğretime başlamıştır.

1995-1996 Öğretim yılında 40 adet öğrenci sırası ve araç gereç eksikliği ile ortaokul I. II. Sınıf ve Lise I. Sınıfta öğrenci alınmış, örgün eğitimde toplam 97, yaygın eğitimde 952 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır. Kız Meslek Lisesi'nde Giyim, Nakış, Çocuk Gelişimi, El Sanatları ve Kurum Beslenmesi alan/bölgümleri ile örgün eğitime devam edilmiştir.

27.12.1995 tarihinde Erzurum Yenişehir Rıfki Salim Burçak Kız Meslek Lisesi ismi verilmiştir. 1996-1997 öğretim yılında okulumuz Anadolu Kız Meslek Lisesi bünyesinde hazır giyim bölümü ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 1997-1998 öğretim yılında Anadolu Kız Meslek Lisesi bünyesinde Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölümü açılmıştır. Bilgisayar laboratuvarı açılmıştır.

Okulumuz bünyesinde bulunan Pratik Kız Sanat Okulu'nda yaş sınırlaması olmaksızın 15'ten 70 yaşına kadar her yastaki okuma yazma bilen kursiyerlere mesleki eğitime yönelik kurslar açılmış, bu faaliyetlerimiz 2012 – 2013 öğretim yılının sonuna kadar bağımsız olarak devam etmiştir. Bu faaliyetlerin Halk Eğitimlerin bünyesinde toplanmasından sonra yaygın eğitim kapsamında Halk Eğitim merkezleriyle işbirliğine gidilerek bu tür kursların okulumuzda açılması mümkün olabilir hale gelmiştir.

1999-2000 öğretim yılında Kız Meslek Lisesi bünyesinde Çocuk Kulübü açılarak faaliyete geçirilmiştir. Aynı öğretim yılı içerisinde 12.11.1999 tarihinde okulumuz tam gün -tam yıl uygulaması kapsamına alınmıştır.

2000-2001 öğretim yılından itibaren Kız Meslek Lisesi'nde 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim kanunu gereği Giyim/Hazır Giyim bölümünde işletmelerde mesleki eğitime öğrenci gönderilmiştir. 2001-2002 öğretim yılından Giyim /Hazır Giyim bölümünde Bilgisayarlı Kalıp Hazırlama Atölyesi kurulmuştur.

2002-2003 öğretim yılında Kız Meslek Lisesi bünyesinde Cilt Bakımı ve Kuaförlük alan/bölgümü açılmıştır. PKSO kapsamında Çocuk Gelişimi ve Eğitimi bölümünde lise ve üniversite mezunlarına bölüm diploması verilmesi için kurslar başlatılmış aynı yıl ilk mezunlar verilmiştir.

2004-2005 öğretim yılında okulumuz Bilgisayar, Cilt Bakımı ve Kuaförlük, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi ile Büro Yönetimi ve Sekreterlik bölgümlerinde 3308 sayılı mesleki eğitim kanunu gereği dört bölümdede öğrenciler işletmelerde mesleki eğitime gönderilmiştir. 2014-2015 öğretim yılında Anadolu Meslek Programı uygulaması başlatılmıştır.

Şu anda okulumuzda Adalet, Bilişim Teknolojisi, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Moda Tasarım (Giyim), Güzellik Saç Bakımı, Hasta ve Yaşlı Bakımı, Radyo Televizyon ve Yiyecek İçecek Alanlarında örgün eğitim kapsamında eğitim verilmekte, son sınıftaki bütün alan öğrencileri İşletmelerde Meslek Eğitimi kapsamında okul dışındaki işletmelere (haftada 3 gün) gönderilmektedir. Ayrıca okulumuzda Anaokulu bulunmakta, hafta sonları ise açık öğretim kapsamında Çocuk Gelişimi Eğitimi alanında öğrenciler örgün eğitim almaktadır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat Analiz Tablosu

S.NO	KANUN, YÖNETMELİK, YÖNERGE VE GENELGE
1	1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
2	3308 Meslekî Eğitim Kanunu
3	5018-Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	4734 Kamu İhale Kanunu
5	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
7	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
8	Taşınır Mal Yönetmeliği
9	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ekleri (07.09.2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmi Gazete)
10	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
11	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
12	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
13	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
14	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
15	Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
16	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
17	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
18	Ulusal ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
19	Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
20	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
22	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
23	Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi (23.9.2014 Tarih ve 4145909 sayı)
24	Tam Gün Tam Yıl Eğitim Uygulamasına İlişkin Yönerge 1999/2504
25	MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği yönergesi (2012-2656)
26	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine ilişkin yönerge
27	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
28	2013/2666 Sayılı Ödül Yönergesi
29	MEB Taşra Teşkilatı personeline Tahsis Edilen Kamu Konutlarına İlişkin Uygulama Yönergesi
30	Mesleki ve Teknik Eğitimde Tanıtım ve Yönelme Çalışmaları Genelge 2007/30
31	Okullar Hayat Olsun Projesi 2014/2 sayılı Genelge
32	Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelge 2009/09

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Rıfıkı Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi eğitim öğretim hizmetlerinde geniş bir yelpazede ürün ve hizmet sunmaktadır. Başta örgün eğitim hizmeti olmak üzere, yaygın eğitim, uygulama anaokulu, kurs ve sipariş üretim hizmeti vermektedir. Verilen bu ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<u>Hizmet 1: Rehberlik Hizmetleri</u> Öğrenci, veli, öğretmen Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Öğrenci sağlığı ve güvenliği	<u>Hizmet – 1: Öğrenci işleri hizmetleri</u> Kayıt – Nakil işleri Devam – devamsızlık Sınıf geçme vb. Öğrenim belgesi ve benzeri belge düzenleme işleri Diploma
<u>Hizmet – 2: Sosyal – Kültürel Etkinlikler</u> Egzersiz Çalışmaları (Müzik Koroları, Tiyatro etkinlikleri) Önemli gün ve haftalarla ilgili kültürel faaliyetler Kulüp çalışmaları	<u>Hizmet – 2: Öğretmen işleri hizmetleri</u> Derece – terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
<u>Hizmet – 3: Sportif Etkinlikler</u> Atletizm – Futbol Voleybol – Basketbol Tenis – Masa Tenisi Dart - Badminton	<u>Hizmet – 3: Personel İşleri</u> Resmi yazışmalar Demirbaşlar ve malzeme alımları Arşivleme ve dosyalama işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: OKUL ÇEVRE İLİŞKİLERİ
<u>Hizmet – 1: Müfredatın işlenmesi (Örgün Eğitim)</u> Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Sınav işleri – Sınıf geçme işleri Öğrenciye yönelik akademik çalışmalar ve ilgili diğer etkinlikler	<u>Hizmet – 1: Aile Eğitimleri</u> Eğitim amaçlı yapılan seminerler Veli görüşmeleri/ toplantıları Rehberlik toplantıları
<u>Hizmet – 2: Yaygın Eğitim Kursları (Hayat Boyu öğrenme faaliyetleri)</u> Çeşitli meslek alanlarına yönelik Halk Eğitim Merkezleri ile koordineli olarak açılan kurslar	<u>Hizmet – 2: Toplum hizmetleri</u> İşletmelerde Beceri Eğitimleri Staj çalışmaları Ürün sipariş hizmetleri Meslek Liseleri Ailelerle Buluşuyor Mezunların izlenmesi
<u>Hizmet – 3: Proje Çalışmaları</u> AB Projeleri TÜBİTAK Projeleri Sosyal Projeler	

Faaliyet Alanlarımız:

Okul Öncesi Eğitim: Okulumuz bünyesinde yer alan 3 – 6 yaş grubu çocuklara yönelik olarak faaliyetini sürdüren anaokulumuz bulunmaktadır. Bu birimde okul öncesi eğitimin genel amaçları doğrultusunda; Türk Milli Eğitimin Genel Amaçlarına ve Temel İlkelerine uygun olarak, çocukların beden, zihin ve duyu gelişmesini, iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak, onları ilköğretime hazırlamaktır. Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı yaratmak; çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

Örgün Eğitim: Okulumuzun misyonu gereği kız öğrencilere yönelik olarak mesleki ortaöğretim kapsamında verilen mesleki eğitimin amacı; işletmelerin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencilerimizi hazırlamaktır. Mesleki açık öğretim kapsamında uygulanan yüz yüze eğitim faaliyetlerinin amacı; a)Orta öğretimden ayrılan, mezun olan ve yükseköğretimden ayrılan veya mezun olanlara farklı alanlarda öğrenim görme fırsatı vererek eğitim-öğretim imkânı sağlamak. b) Orta öğretim düzeyinde fırsat ve imkân eşitliğine, toplumun kültür düzeyinin yükseltilmesine ve güçlendirilmesine katkı sağlamak. c) Öğrencileri hayata ve yükseköğretime hazırlamaktır.

Yaygın Eğitim: Hayat Boyu Eğitim kapsamında Halk Eğitim merkezlerinin planlaması dâhilinde bu kurumlarla işbirliği yapmak. Böylece örgün eğitim kurumlarını tamamlamış, herhangi bir kademesinden ayrılmış veya bu sisteme hiç girmemiş genç kız ve kadınlarımıza değişik süre ve kademelerde düzenlenmiş modüler programlarla meslek eğitimi vermek, Türk toplumunda kadının saygınlığını artırmak ve kişiliğini geliştirmek amacıyla faaliyet planlamak ve uygulamaktır. Yaygın eğitim; Çevrenin istek ve ihtiyaçlarını da göz önüne alarak, Türk kültürünü ve el sanatlarını yaşatma, geliştirme ve çağdaş bir anlayışla yorumlama gibi önemli faaliyetleri olan bir eğitim alanıdır.

OKULUMUZDAKİ MEVCUT BÖLÜMLER

A – ANADOLU MESLEK LİSESİ:

Adalet Alanı – Bilişim Teknolojileri Alanı – Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı – Giyim Üretim Teknolojisi/Moda Tasarım Alanı – Güzellik ve Saç Bakımı Hizmetleri Alanı – Hasta ve Yaşlı Bakımı Hizmetleri Alanı – Radyo Televizyon Alanı – Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı

B-YAYGIN EĞİTİM KURSLARI:

Halk Eğitim Merkezlerinin Hayat Boyu öğrenme kapsamında açtıkları ve ihtiyaç duydukları alanlarda kendileriyle işbirliği protokolü çerçevesinde kurslar açlabilmektedir.

C-MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ / YÜZ YÜZE EĞİTİM PROGRAMI:

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı

D-UYGULAMA ANAOKULU:

3 – 6 Yaş grubu çocukların eğitimi

F-SİPARİŞ ATÖLYELERİ:

Giyim – Hazır Giyim – Yiyecek İçecek – Kuaförlük faaliyetleri ile ilgili sipariş çalışmaları

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların Tespiti ve Değerlendirilmesi

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Okulumuzun sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir.

Paydaşların tespiti, Stratejik Plan Çalışma Ekibinin okulla doğrudan veya dolaylı olarak ilişkisi bulunan kişi veya kurumlarla yapılan görüşmelere bağlı olarak beyin fırtınası yöntemi ile belirlenmiştir. Özellikle okulumuzla daha fazla işbirliği içerisinde bulunan kurum, grup ve kişiler belirlenmeye çalışılmıştır. Paydaşlar belirlenirken kurumumuzla olan iletişim durumları göz önünde bulundurulmuştur. Kurumumuzun direk bağlı olduğu merkezi veya mahalli idareler doğrudan paydaşımız olmak durumundadır. Hizmetlerimizden yararlanan kişi veya kurumlar ile kurumumuz için belirlediğimiz amaç ve hedeflere ulaşmak için işbirliği yapmak durumunda kaldığımız kurumlar da aynı şekilde paydaşımız olmak durumundadır. Sınıflandırma yapılırken bu kurumların kendi kurumumuzla olan iletişim şekilleri göz önünde bulundurulmuştur. Paydaşlar iç ve dış paydaş olarak iki gruba ayrılmış ve puanlama yöntemiyle öncelik değerlendirmesi yapılmıştır. Belirlenen bu paydaşlara daha öncede belirtildiği gibi çeşitli anketler uygulanmış, yüz yüze görüşmeler yapılmış, hizmet sürecinde belli aralıklarla istek ve dileklerine başvurulmuş ve tespit edilen sonuçlar strateji planımıza yansıtılmıştır.

Paydaşların tespiti ve öncelik değerlendirmesinin yanı sıra paydaşlarla görüşme yönteminin belirlenmesi de önem arz eder.

Paydaş görüşmelerinde şu yöntemler belirlenmiştir:

1. Anket çalışması (Kurum içi memnuniyet, iç paydaş, dış paydaş anketi).
2. Yüz yüze görüşme (İlçe üst kurum amirleri)
3. Odak grup görüşmesi (Veliler, öğrenci temsilcilikleri)
4. Doküman inceleme
5. SWOT analizi çalışmayı (paydaşlarla yapılan değerlendirme çalışmaları)

Yapılan paydaş görüşmeleri, anket çalışmaları ve çalıştaylar, kurum içi ve dışı analiz safhasında, SWOT ve PESTLE analizinde kullanılmıştır. Elde edilen verilerden kurumun güçlü ve zayıf yönlerini, sahip olduğu fırsatları ve olası tehditleri belirlemede faydalanılmıştır. Aynı zamanda okulumuzun 2019-2023 dönemi stratejik planda yer vereceği amaç, hedef, faaliyet ve stratejilerin belirlenmesinde kullanılmıştır.

Paydaşlar, kurumumuzun sağladığı ürün ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya kurumumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

- 1. İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.
- 2. Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış Paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.
 - a. Temel Ortaklar,** kurumun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayrılamayacağı, işbirliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.
 - b. Stratejik Ortaklar,** kurumun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak işbirliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ		YARARLANICILAR
	PAYDAŞLAR	TEMEL	STRATEJİK	MÜŞTERİ
	ÇALIŞANLAR	ORTAK	ORTAK	HEDEF KİTLE
	BİRİMLER			
İdareciler, Öğretmenler	X			
Öğrenciler	X			X
Veliler		X		X
Okul Aile Birliği	X			
Milli Eğitim Bakanlığı		X		
Mesleki Teknik Öğretim Genel Müdür.		X		
Valilik - Kaymakamlık		O		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X	O		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		O		
Diğer Resmi ve Özel Okullar		O		
Mahalle Muhtarlığı		O		
Üniversiteler		O		
İl / İlçe Belediyesi		O		
Güvenlik Güçleri		O		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		O		
Sağlık Müdürlüğü – Hastaneler		O		
Kültür Müdürlüğü			O	
Hayırseverler			O	
Sivil Toplum Örgütleri		X		
İşveren Kuruluşları		X		O
Turizm Uygulama Otelleri			O	
Sanayi ve Ticaret Odaları		X		O
Diğer Resmi Kurumlar		O		

X: Tamamı – O: Bir Kısmı

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

PAYDAŞ	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI (MÜŞTERİ)	NEDEN PAYDAŞ?	ÖNCELİĞİ
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Aynı kurumda çalıştığımız için	1
MEB – İl ve ilçe milli eğitim müdürlükleri		X		Bağlı olduğumuz merkezi mahalli idareler	1
Öğrenciler, veliler ve okul aile birlikleri	X		X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X		Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak için İşbirliği yapacağımız Kurumlar	2
Üniversiteler – Belediyeler		X			2
Güvenlik Güçleri		X			2
Hayırseverler		X			2
STK		X			2
Resmi Kurumlar		X			2
İşveren Kuruluşları			X		1
Turizm Uygulama Otelleri			X		1
Sanayi ve Ticaret Odaları			X		1

YARARLANICI ÜRÜN / HİZMET MATRİSİ

YARARLANICI (MÜŞTERİ) \ ÜRÜN HİZMET	EĞİTİM ÖĞRETİM (ÖRGÜN – YAYGIN)	YATILILIK BURSULUK	NİTELİKLİ İŞGÜCÜ	AR-GE, PROJELER DANIŞMANLIK	ALTYAPI, DONATIM YATIRIM	REHBERLİK, KURS SOSYAL ETKİNLİKLER	MEZUNLAR (ÖĞRENCİLER)	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
ÖĞRENCİLER	X	O	O	O	X	X	O	X
VELİLER	O				O	X	O	
ÜNİVERSİTELER				O	O		X	O
MEDYA			O	O				
ULUSLARARASI KURULUŞLAR				O				
MESLEK KURULUŞLARI			O	O			O	
SAĞLIK KURULUŞLARI			O	O			O	
DİĞER RESMİ KURULUŞLAR			O	O			O	
ÖZEL SEKTÖR			O	O		O	O	

PAYDAŞ ANALİZİ – PAYDAŞ ÖNCELİK DERECEİ (PALANDÖKEN İLÇESİ BAZINDA)

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1.2.3 İzle 4,5 bilgilendir	1.2.3 gözet 4,5 Birlikte Çalış	
PALANDEKEN KAYMAKAMI		X		Kurum idari amiri	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
PALANDÖKEN BELEDİYE BAŞKANI		X		Yerel yönetim otoritesi	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ		X		Kurum idari amiri	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ		X		Kurum İdari Amiri	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRENCİLER	X		X	Hedef kitle	5	5	İzle, Gözet
OKUL AİLE BİRLİKLERİ	X			Okulları işlevsel olarak destekleyen oluşum	1	2	İzle, Gözet
VELİLER		X	X	Eğitim öğretime yönelik hizmet Alan	4	2	Bilgilendir, Gözet
MAHALLE MUHTARI		X		Mahalli idare birimi	2	1	İzle, Gözet
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI (Meslek Odaları, Dernekler, Vakıflar, Ticaret Odası...)		X		Gönüllü eğitim destekçileri	2	2	İzle, Gözet
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI		X		Eğitim öğretim hizmeti sunan özel kuruluşlar	1	2	İzle, Gözet
ÜNİVERSİTELER (ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ve ETÜ)		X		Eğitim öğretime bilimsel destek sağlayan üst eğitim kurumu	3	3	İzle, Gözet
KURUM ÇALIŞANLARI	X			Hizmet sunan	4	2	Bilgilendir, Gözet
ÖĞRETMENLER	X			Eğitim hizmetinin en önemli üyesi, Hizmet alan ve sunan	5	5	Bilgilendir, Gözet
YEREL MEDYA		X		Hizmetlerin duyurulmasında ve farkındalık oluşturmada katkı sunan	4	3	Bilgilendir, Gözet

PAYDAŞ GÖRÜŞ ALMA YÖNTEMİ

PAYDAŞ ADI	ETKİ – ÖNEM DERECESESİ	PAYDAŞ GÖRÜŞÜ ALMA YÖNTEMİ	GÖRÜŞ ALACAK BİRİM KİŞİ	GÖRÜŞ ALMA SÜRESİ
PALANDEKEN KAYMAKAMI	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	30 DAKİKA
PALANDÖKEN BELEDİYE BAŞKANI	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	30 DAKİKA
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ AR – GE BİRİMİ	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	40 DAKİKA
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	30 DAKİKA
ÖĞRENCİLER	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	İÇ PAYDAŞ ANKETİ ODAK GRUP GÖRÜŞMELERİ	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	1 HAFTA
OKUL AİLE BİRLİĞİ	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	40 DAKİKA
VELİLER	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	DIŞ PAYDAŞ ANKETİ	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	1 HAFTA
MAHALLE MUHTARI	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	30 DAKİKA
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI	İZLE GÖZET	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	2 HAFTA
KURUM ÇALIŞANLARI - ÖĞRETMENLER	BİLGİLENDİR BİRLİKTE ÇALIŞ	İÇ PAYDAŞ ANKETİ SWOT ANALİZ ÇALIŞTAYI	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	1 HAFTA
ÜNİVERSİTELER (ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ve ETÜ)	İZLE GÖZET	YÜZ YÜZE GÖRÜŞME	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	30 DAKİKA 30 DAKİKA
RESMİ VE ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI	İZLE GÖZET	DIŞ PAYDAŞ ANKETİ	STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ	1 HAFTA

5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1.1. BEŞERİ KAYNAKLAR

Okulumuzun Beşeri Kaynakları ile ilgili (Yönetici, öğretmen, memur, hizmetli, öğrenci durumu vb.) genel veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Yönetici / Öğretmen Durumu

Görevi/Branőı	E	K	T	Lisans	Y. Lisans	Uzman
Müdü		1	1	1		
Müdü Yardımcısı	4	1	4	4	1	
Edebiyat	1	6	7	5	2	
Matematik	1	4	5	3	2	
Fizik	1	-	1	1		
Kimya	-	1	1	1		
Biyoloji	1	-	1	1		
Tarih	1	1	2	2		
Coğrafya	2	-	2	2	-	
İngilizce	1	2	3	3	-	
Felsefe	-	1	1	1		
Din Kültürü	-	3	3	2	1	
Rehberlik	-	2	2	2		
Beden Eğitimi	3	0	3	3		
Müzik		1	1	1		
Bilişim Tek	2	-	2	2		
Adalet	1	1	2	2		
Çocuk Gelişimi	-	5	5	5		
Hasta ve Yaşlı Bakım	-	2	2	2		
Grafik Fotoğraf	1	1	2	2		
Giyim Üretimi	-	2	2	2		
Büro Yönetimi	-	1	1	1		
Güzellik Saç Bak.	-	1	1	1		
Radyo TV	-	2	2	2		
Yiyecek İçecek	1	1	2	2		
Gıda Teknolojisi	-	1	1	1		
Okul Öncesi	-	3	3	3		
Toplam	21	42	63	57	6	

Diğer Personel Durumu

	E	K	T
Memur	1	-	1
Hizmetli	3	-	3

NORM BİLGİLERİ

BRANŞ ADI	BRANŞ KODU	TOPLAM DERS SAATİ	YÖNETİCİNİN GİRDİĞİ DERS SAATİ	NORMA ESAS DERS SAATİ	SEÇMELİ İLAVE DERS YÜKÜ	NORM	MEVCUT
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1119	76	-	76	0	2	2
BİYOLOJİ	1123	29	6	23	0	1	1
COĞRAFYA	1207	32	-	22	10	1	2
DİN KÜL. VE AHL. BİL.	1245	73	6	44	23	3	3
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1283	129	-	126	3	6	6
FELSEFE	1371	30	6	22	2	1	1
FİZİK	1390	28	-	25	3	1	1
İNGİLİZCE	1524	66	-	66	0	3	2
KİMYA/KİMYA TEKNOLOJİSİ	1627	25	6	14	3	1	1
MÜZİK	1822	8	-	8	0	0	1
BÜRO YÖNETİMİ	1963	0	-	0	0	0	1
TARİH	2036	54	-	50	4	3	2
BEDEN EĞİTİMİ	2265	50	-	40	10	2	3
MATEMATİK	2353	83	-	59	24	4	3
RADYO – TELEVİZYON	2838	76	-	76	0	2	2
OKUL ÖNCESİ ÖĞRT.	4439	--	-	--	--	4	3
ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	4936	104	-	104	0	3	4
GİYİM Ü. TEKNOLOJİSİ/MODA T.	4954	40	-	40	0	1	1
GÜZELLİK VE SAÇ BAKIMI	4957	62	-	62	0	2	1
YIYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	4992	72	-	72	0	2	2
ADALET	7035	78	-	78	0	2	2
HASTA YAŞLI HİZMETLERİ	7036	74	-	74	0	2	2
GIDA TEKNOLOJİSİ	7044	0	-	0	0	0	1
GRAFİK VE FOTOĞRAF/GRAFİK	7045	0	-	0	0	0	2
REHBERLİK	7103	0	-	0	0	2	2
TOPLAM		1189	24	1081	82	46	51

Yıllara göre öğrenci mevcutları

	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019
Anadolu Meslek Lisesi	996	965	960	766
Kız Meslek Lisesi				
Anadolu Kız Meslek Lisesi				

Yıllara göre öğrenci devamsızlık durumları (Sürekli Devamsız Öğrenciler)

	2015 - 2016		2016 - 2017		2017 - 2018		2018 - 2019	
Anadolu Meslek	24	%2,5	27	%3	41	%4	18	%2,5
Kız Meslek								
Anadolu Meslek Programı								

Yıllara göre bir yükseköğrenim kurumuna yerleşme durumu

	2015 - 2016		2016 - 2017		2017 - 2018		2018 - 2019	
Anadolu Meslek	89	%47	63	%34	27	%13	--	
Kız Meslek								
Anadolu Meslek Programı								

Yıllara göre ödül alan öğrenci sayıları

	2015 - 2016		2016 - 2017		2017 - 2018		2018 - 2019	
Anadolu Meslek	397	%41	394	%42	392	%42	--	
Kız Meslek								
Anadolu Meslek Programı								

Yıllara göre disiplin durumu

	2015 - 2016		2016 - 2017		2017 - 2018		2018 - 2019	
Anadolu Meslek	19	%2	26	%3	47	%5	--	
Kız Meslek								
Anadolu Meslek Programı								

Fiziksel Yapı

Fiziki Birim Adı	Mevcut (Adedi)	İhtiyaç (Adet)
Derslik	24	-
Fen Laboratuvarı	-	1
Bilgisayar Laboratuvarı	1	-
Yönetici Odası	5	-
Memur Odası	2	-
Spor Salonu / Spor Odası	1 / 1	-
Hizmetli Odası	1	-
Uygulama Anaokulu Derslik Sayısı	2	-
Atölye	7	-
Öğretmenler Odası	1	-
Rehberlik Odası	1	-
Kütüphane	1	-
Resim – Müzik Odası	-	1
Proje Çalışma Odası	-	1
Çok Amaçlı Salon / Konferans Salonu	1	-
Kantin	1	-
Otopark	1	-
Arşiv	1	1

Bina Alanı	Bahçe Alanı	Toplam Alan
2750 m ²	10750 m ²	13500 m ²

5.1.2. TEKNOLOJİK DURUM

Okulumuzda hali hazırda kullanılan; öğrenci işleri e-okul, DYS, kurumlar arası iletişim e-yazışma, ÖSS ve KPSS işlemleri elektronik ortam, döner sermaye işlemleri DÖSENET, mezunların izlenmesi e-mezun, proje tabanlı beceri yarışmaları elektronik ortam, Okul Aile Birliği işlemleri TEFBİS sisteminden elektronik ortamda yürütülmektedir. Amaçlarımızdan biri öğrencilerimize uzaktan eğitim, interaktif eğitim kavramlarını benimseterek bilgiye daha çabuk erişim aktivitelerini gerçekleştirebileceklerini öğretmektir. Ayrıca okulumuzda Fatih Projesi kapsamında alt yapı çalışmaları tamamlanarak etkileşimli tahtaların kurulmasıyla birlikte öğrencilerimiz ve öğretmenlerimiz teknolojiyi daha yoğun olarak kullanmaya başlamışlardır. Amaçlarımızdan birisi de öğretmen ve öğrencilerimizin EBA sistemini daha yoğun olarak kullanmaları, ders ve ödev paylaşımlarının elektronik ortamda karşılıklı olarak birbirlerine iletmelerini sağlamaktır. Bütün öğrencilerimizin internet veya bilgisayar imkânlarının olmayışı bu konuda daha fazla yol almamızı engellemektedir. Bu çalışmalara ek olarak meslek liselerinde iki yıl önce başlatılan Öz değerlendirme çalışmalarıyla ilgili okul verileri internet ortamında sisteme girilmekte okulun gelişim istatistikleri buradan sistematik olarak gerek okulumuz gerek ise üst makamlar tarafından takip edilebilmektedir.

Cihaz Adı	Mevcut (adet)	İhtiyaç (adet)
Bilgisayar	70	30
Yazıcı	12	10
Projeksiyon	1	5
ADSL Hat	2	--
Tarayıcı	1	2
Fotokopi Makinası	2	2
Televizyon	2	--
Faks	1	--
Fotoğraf Makinası	3	1
Kamera	4	2
Bilişim Laboratuvarı	1	--
Okul / Kurum İnternet Sitesi	1	--
Fatih Projesi Akıllı Tahtalar	34	--
Personel/e-mail adresi oranı	%100	--

5.1.3. MALİ DURUM

Okul aile birliğine bağlı olarak (bağışlar, açık lise kayıtları vb.), okul ürünlerinin tanıtımına yönelik sergiler, kermesler, okulumuz sipariş atölyelerinin ürün satışı vb. gibi faaliyetler elde edilecek gelirler. Tam anlamıyla yazışmaların DYS sisteminde elektronik ortama geçirilmesi ve zaman içinde interaktif eğitimin daha da yaygınlaştırılması sonucu kâğıt israfının tamamen ortadan kalkacağı düşüncesindeyiz. Ayrıca okulumuzda iç paydaşların birlikte tasarruf amaçlı yapacağı etkinlik ve çalışmaların mali durumumuza az da olsa belli oranda katkı yapacağını düşünmekteyiz.

	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
Kantin Gelirleri	14.123	15.412	10.201
Bağışlar	1.949	13.345	20.364
TOPLAM	16.072	28.757	30.565

5.1.4. KURULUŞUN YAPISI

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kapsamında eğitim veren okulumuz, 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin ikinci kısmında (Madde 5, 6, 7) ifade edilen ortaöğretim kurumlarının kuruluş ve amaçları doğrultusunda eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuzun teşkilat yapısı, okul müdürüne (müdür vekili) bağlı 1 müdür başyardımcısı, 4 müdür yardımcısı, alan bölüm ve atölye şefleri, öğretmenler ve diğer çalışanlardan (memur – hizmetli) oluşmaktadır. Okulumuzda ortaokul eğitimini tamamlamış kız öğrencilere akademik ve mesleki eğitim – öğretim hizmeti sunulmaktadır. Ayrıca 3-6 yaş arası çocuklara okul öncesi eğitim verilmektedir. Bunun yanında her hangi bir nedenle ortaöğretimi tamamlayamamış olan kız öğrencilere açık öğretim kapsamında mesleki eğitim hizmeti sunulmaktadır.

Yönetmelikle ortaöğretim kurumları bünyesinde oluşturulacak kurullar ve komisyonlarda belirlenmiştir. Bu kurul ve komisyonların görevleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kurullar, Komisyonlar ve Ekipler

Kurul, komisyon ve ekiplerin oluşturulması

MADDE 107- (1) Okullarda, eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması, okul ve çevre işbirliğinin gerçekleştirilmesi, yerel yönetimlerin ve sivil toplum örgütlerinin desteğinin alınması, her tür ve seviyedeki eğitim kurumlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi, çocuk haklarının korunması ve hayata geçirilmesi amacıyla kurul, komisyon ve ekipler oluşturulur.

Kurullar

MADDE 108- (1) Okullarda;

- Öğretmenler Kurulu,
- Sınıf veya şube öğretmenler kurulu,
- Zümre öğretmenler kurulu,
- Okul zümre başkanları kurulu,
- Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,
- Onur Kurulu,
- Sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur.

(2) Okullarda ihtiyaca göre bilim, danışma, sanat, proje ve benzeri kurullar da oluşturulabilir.

Öğretmenler kurulu

MADDE 109- (Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) Öğretmenler Kurulu; eğitim kurumu müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, müdür yardımcıları, öğretmenler, uzman ve eğitici personelden oluşur.

(2) Kurul; müdürün, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. Gerekliğinde ilgili gündem maddelerinde görüş ve düşüncesine başvurulmak üzere eğitim kurumunun özelliğine göre; ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, teknisyen, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, okul öğrenci temsilcisi, pansiyon öğrenci temsilcisi ile okul aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

(3) Olağanüstü durumlar dışında öğretmenler kurulu; Eylül ayının ilk 3 işgünü içinde, ikinci dönemin ilk haftasının ilk 2 işgünü içinde, ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk 2 işgünü içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Gündemin bir örneği ayrıca öğretmenler odasına asılır. Toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

(5) Öğretmenler Kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir. Bu durumda öğrenciler izinli sayılır.

(6) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu

öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili tüm personeli tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Öğretmenler kurulunda;

- a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
 - b) Bakanlık emirleri, mevzuat değişiklikleri, ilgili mevzuat, MEBBİS, e-Okul ve e-Pansiyon uygulamaları,
 - c) Stratejik planlama, eğitimde toplam kalite yönetimi ile okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri,
 - ç) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumları, okul birincisinin tespiti,
 - d) Personel ve öğrenci kıyafetleri ile ilgili hususlar,
 - e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için yapılacak çalışmalar,
 - f) Destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili ihtiyaçların tespiti ve kurslarda verimliliğin artırılması,
 - g) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde yapılan sınav ve yarışmalar,
 - ğ) Öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususlar,
 - h) Ders kitabı, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyalleri,
 - ı) Zümre toplantıları, yıllık planlar, ders planları ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP),
 - i) Okul rehberlik hizmetleri,
 - j) Eğitim Kurumu, ilçe, il, yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,
 - k) Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler,
 - l) Kardeş okul uygulamaları,
 - m) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,
 - n) Faaliyet gösterecek öğrenci kulüplerinin belirlenmesi,
 - o) Sınıf/şube rehber öğretmen ile öğrenci kulübü danışman öğretmenlerinin belirlenmesi,
 - ö) Kurul ve komisyonlara öğretmen seçimi ve görev dağılımının yapılması,
 - p) Nöbet uygulamalarıyla ilgili esaslar,
 - r) Okul aile birliği ve veli toplantıları,
 - s) Okul çevre ilişkileri,
 - t) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,
 - u) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel ve etkili kullanılması,
 - ü) Çocuk haklarına ilişkin uygulamalar,
 - v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi,
 - y) Mezunların izlenmesi,
 - z) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlar,
- a) Denetim ve rehberlik çalışmaları v.b konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar da görüşülür.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 110 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) Sınıf/şube öğretmenler kurulunun oluşumu; sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenler ile rehberlik öğretmenlerinden oluşur.

(2) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde yapılır. İhtiyaç hâllerinde ise eğitim kurumu müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmenin ya da sınıf/şube rehber öğretmenin talebi ve eğitim kurumu müdürünün uygun

görmesiyle toplanır. Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantıları ihtiyaca göre ayrı ayrı yapılabileceği gibi birleştirilerek de yapılabilir.

(3) Kurullar; kasım ve nisan ayları içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurulun başkanı, eğitim kurumu müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısıdır.

(5) Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileri ile ilgili sınıfta/şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

(6) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(7) Sınıf/şube öğretmenler kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türleri ile sınıf ve şubelerine göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm üyeler tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,

c) Derslerin öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,

ç) Ortaokul ve imam hatip ortaokullarında öğrencilerin sınıf geçme ve sınıf tekrarı durumları,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan/kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarısının artırılması ve eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler, yapılması gereken iş, işlem ve planlamalar,

e) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde yararlanma ve planlanma,

f) Okul çevre işbirliği,

g) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,

ğ) Eğitim Kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,

h) Mesleki ve teknik eğitim alanlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yükseköğrenime yönlendirilmesi,

ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,

i) Öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık ve sosyal ilişkilerinin geliştirilmesi,

j) Okul sağlığı çalışmalarına yer verilmesi,

k) Değerler eğitimi çalışmalarına yer verilmesi,

l) İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümreleri

MADDE 111 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümreleri; eğitim kurumunda aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan öğretmenlerden oluşur. Meslekî ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında gerektiğinde uzman, usta öğretici, eğitici personel ve teknisyenler de uygun olan alanlarla birlikte zümre öğretmenler kuruluna katılır. Alanında bir öğretmen olması durumunda zümre toplantısı, eğitim kurumu müdürü veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, haziran ayında yapılacak toplantıda, eylül ayından itibaren geçerli olmak üzere 2 yıl süreyle kendi aralarından birini başkan seçer. Aynı şekilde yedek başkan belirlenir. Mesleki ve teknik eğitim kurumlarında ise alan/bölüm şefleri alanının zümre başkanı olup bu göreve devam ettiği sürece zümre başkanlığı devam eder.

(2) Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde zümre başkanı değiştirilemez.

(3) Eğitim kurumunda, alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(4) Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(6) Zümreler; öğretmenler kurulu toplantılarını takip eden 2 işgünü içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil ilgili tüm zümre kurulu üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(8) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümreleri toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Planlamaların; eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, okulun kuruluş amacı ve ilgili alanın öğretim programına uygun yapılması,

c) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması,

ç) Derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) ile ders planlarının görüşülmesi,

e) Diğer zümre ve alan öğretmenleriyle yapılabilecek işbirliği esaslarının belirlenmesi,

f) Öğretim alanı ile bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin izlenerek uygulamalara yansıtılması,

g) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,

ğ) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi,

h) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

ı) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla sınav analizlerinin yapılması,

i) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların planlanması,

j) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı durumları,

k) Görsel sanatlar, müzik, beden eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçeklerinin belirlenmesi,

l) Öğretim programları, okul ve çevre şartları dikkate alınarak eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre proje konuları ile performans çalışmalarının belirlenmesi, planlanması ve bunların ölçme ve değerlendirilmesine yönelik ölçeklerin hazırlanması,

m) İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin değerlendirilmesi ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

(9) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,

b) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,

c) Proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi,

ç) İşletmelerde mesleki eğitim ve staj yapacak öğrencilerle ilgili konuların değerlendirilmesi, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

(10) Ortaöğretim kurumlarında aylık toplantılar ekim, kasım, aralık, mart ve nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğüne planlanan tarihte bir işgünü içinde yapılır.

(11) Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde alan zümre öğretmenleri, mayıs ayının son haftasında bir iş günü toplanarak, staj yapacak öğrencileri belirler.

Eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu

MADDE 112 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu, sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur. Kurul ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zorunlu bir durum olmadığı sürece eğitim ve öğretim yılı içinde sınıf/alan zümre başkanları kurulu başkanı değiştirilemez.

(2) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara toplantılar yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(3) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda veya ihtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine, konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(4) Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

(5) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında alınan kararlar sınıf/alan zümrelerinde yeniden değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

(6) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürü/kurul başkanının gerekli gördüğü zamanlar ile kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılacak olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulu toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile kurul başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. Ayrıca, kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil kurul üyeleri tarafından imzalanır ve eğitim kurumu yönetimince saklanır.

(7) Eğitim Kurumu sınıf/alan zümre başkanları kurulunda;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) Eğitim ve öğretimin planlanması,

c) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,

f) Sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların uygulanmasına yönelik planlamalar,

g) İş sağlığı ve güvenliği ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

(8) Mesleki ve teknik eğitim veren eğitim kurumlarında ayrıca;

a) Alan/bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,

b) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışıyla sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

İlçe sınıf/alan zümreleri

MADDE 113 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) İlçe sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan eğitim kurumu sınıf/alan zümre başkanlarından oluşur.

(2) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilçede ise ilk toplantıya katılır.

(3) Toplantılar, ilgili il/ilçe millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il/ilçe millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının yönetiminde yapılır. Ancak toplantıyı yöneten eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar il/ilçe millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve eğitim kurumlarına duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne saklanır.

(4) İlçede alanında bir öğretmen olanlar, alanları ile ilgili bir üst zümre toplantısına katılırlar.

(5) İlçe sınıf/alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(6) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(7) Zümreler; eylül ayının ikinci haftasının ilk 2 işgünü içinde, ikinci dönemin ikinci haftasının ilk 2 işgünü içinde, haziran ayının dördüncü haftasının ilk 2 işgünü içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak, gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(8) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler ilçe millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(9) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il/ilçe millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan ilçe sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(10) İlçe sınıf/alan zümre toplantılarında;

- Bir önceki toplantıda alınan kararlar,
 - İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,
 - Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,
 - Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,
 - İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,
 - Zümre ve alanlar arası işbirliği,
 - Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,
 - İş sağlığı ve güvenliği,
- ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

İl sınıf/alan zümreleri

MADDE 114 – (Başlığı ile Birlikte Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) İl sınıf/alan zümreleri; aynı sınıfı okutan veya alanı aynı olan ilçe zümre başkanlarından oluşur.

(2) Zümreler, öncelikle gönüllü olanlar arasından olmak üzere, yapılacak seçimle aralarından birini eylül ayından itibaren iki yıl süreyle başkan seçerler. Aynı şekilde yedek başkan seçilir. Zorunlu bir durum olmadığı sürece zümre başkanı değiştirilemez. Kurumsallığı sağlamak için, bir önceki eğitim ve öğretim yılında zümre başkanlığı yapmış kişi aynı ilde ise ilk toplantıya katılır.

(3) Toplantılar, ilgili il millî eğitim müdürü veya müdürün görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünün koordinatörlüğünde ve her bir zümre toplantısı, ilgili alandaki bir eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısının yönetiminde yapılır. Ancak toplantıyı yöneten eğitim kurumu müdürü/müdür yardımcısı oylamalara katılamaz. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Gündem ve alınan kararlar e-Kurul ve Zümre Modülüne işlenir ve kararlar il millî eğitim müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve ilçelere duyurulur. Ayrıca toplantı tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil tüm üyeler tarafından imzalanır ve il millî eğitim müdürlüğüne saklanır.

(4) İl sınıf/alan zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde koordineyi sağlayan il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda ise eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların sonuçları değerlendirilir.

(5) Zümre toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde il millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.

(6) Zümreler; eylül ayının ikinci haftasının son 3 işgünü içinde, ikinci dönemin ikinci haftasının son 3 işgünü içinde, haziran ayının dördüncü haftasının son 3 işgünü içinde konuyla ilgili hazırlanacak ve kurul üyelerine toplantı öncesi e-Kurul ve Zümre Modülü üzerinden duyurulacak gündem ile toplanır. Zorunlu durumlar dışında toplantıların tarihi, yeri ve gündemi en az 5 gün önceden ilgililere yazılı olarak gerektiğinde e-posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla da duyurulur.

(7) Birleştirilmiş sınıf okutan öğretmen/öğretmenler il millî eğitim müdürlüğünün planlamasına göre zümre toplantılarına katılırlar.

(8) Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve il millî eğitim müdürünün talebi veya zümre başkanı ya da üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine il millî eğitim müdürünün uygun görmesiyle yapılacak olan il sınıf/alan zümre toplantılarında aşağıda yer verilen maddelerden ilgili görülenler ile zümre başkanının gerekli gördüğü konular, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme alınması kararlaştırılan konular eğitim kurumlarının kademe ve türüne göre gündeme alınır ve görüşülerek karara bağlanır.

(9) İl zümre başkanları kurullarında;

a) Bir önceki toplantıda alınan kararlar,

b) İl düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması,

c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,

ç) Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler,

d) İl düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar ile merkezi ortak sınavlar,

e) Zümre ve alanlar arası işbirliği,

f) Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi,

g) İş sağlığı ve güvenliği ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve yeni kararlar alınır.

Sosyal etkinlikler kurulu

MADDE 115- (Değişik: RG-16.9.2017-30182)

(1) Okullarda, 8.6.2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve toplum hizmeti görevlerini yürütmek üzere sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur.

Okul öğrenci meclisi

MADDE 116- (1) Okul öğrenci meclisinin kuruluş ve işleyişiyle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Sayım kurulu

MADDE 117- (1) Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve aynı Yönetmelik hükümlerine göre görevlerini yürütür.

Diğer kurullar

MADDE 118- (1) Okullarda ihtiyaç duyulan ve bu Yönetmelikte belirtilmeyen diğer kurullar ise ilgili mevzuat hükümlerine göre oluşturulur.

Komisyonlar

MADDE 119- (1) Okullarda; kontenjan belirleme komisyonu, rehberlik (**Mülga ibare: RG-1.7.2015-29403**) (...) hizmetleri yürütme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kalite kontrol komisyonuyla diğer komisyonlar ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

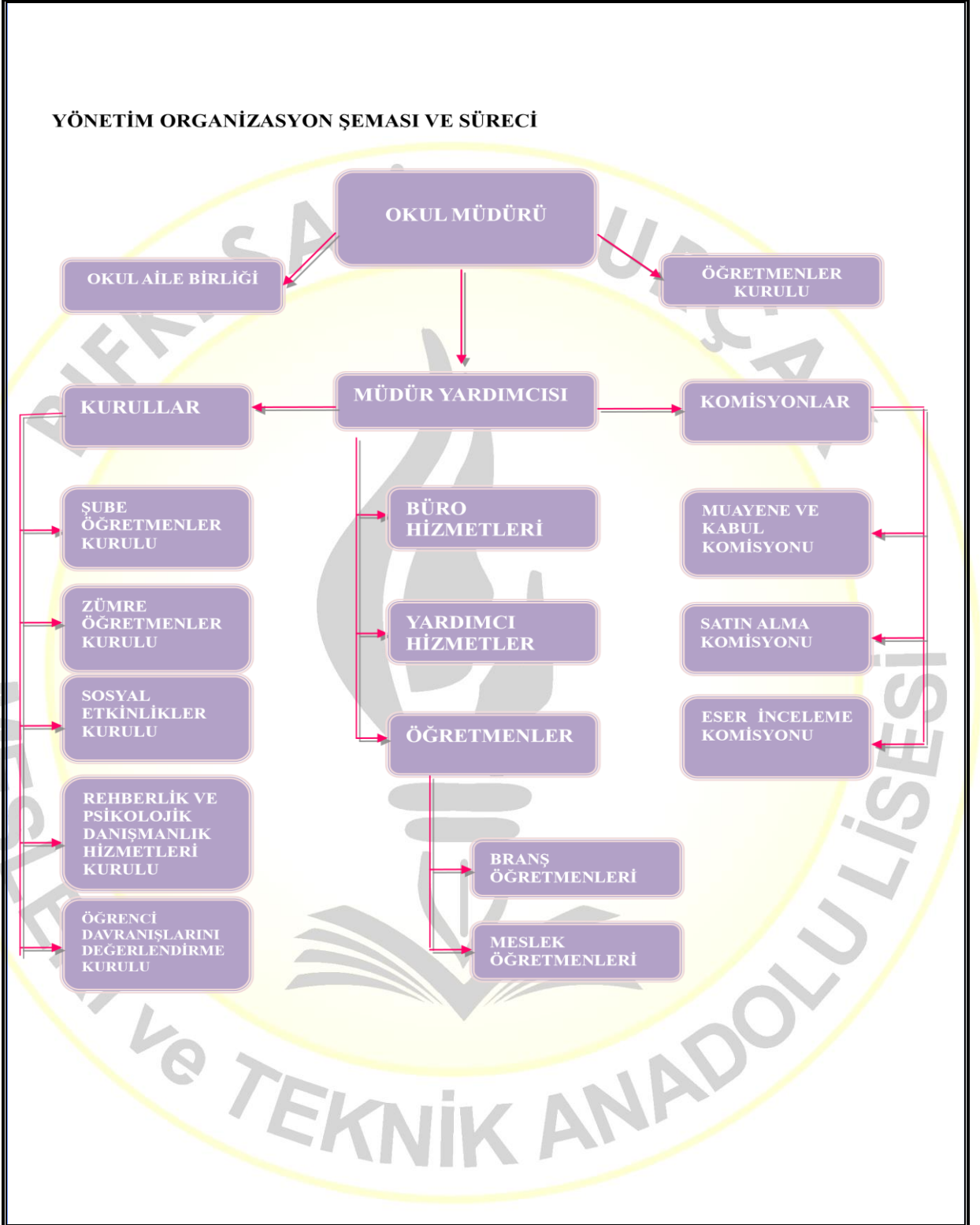
Ekipler

MADDE 120- (1) Okullarda; okul gelişim yönetim ekibi, sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.



Organizasyon Yapısı

Yukarıda belirtilen yönetmelik ve ilgili mevzuat dikkate alınarak Kurumumuzun organizasyon şeması aşağıda



verilmiştir.

5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurum kültürü kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünü ve ruhu olarak tanımlanmaktadır. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışlagelmiş davranış kalıplarıdır. Okulumuz eğitim öğretime başladığı 1995 – 1996 tarihinden itibaren kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu görevleri yaparken kişisel kaliteye, ürünün kalitesine, hizmetin kalitesine, takımın kalitesine ve kurumun kalitesine büyük önem verilmektedir. Bu alanlarda görülen eksiklikler kurum içi yönetim anlayışı ile giderilmeye çalışılmaktadır. Temel hedef çalışanın mutluluğunun yanında paydaşların memnuniyetidir.

Bu bağlamda kurumumuzda kurum kültürünün oluşturulması ve işler hale getirilmesi için faaliyetler yapılır. Belirli aralıklarla kurum içi memnuniyet ve iç paydaş anketleri, çalışanlarla yüz yüze görüşmeler yapılır. 2018 Yılı Eylül ve Ekim aylarında yapılan kurum içi memnuniyet anketi ve iç paydaş anketi sonuçları kurum kültürünün mevcut durumunu ortaya koymaktadır. Buna göre;

- **Kurum İçi Memnuniyet Anketi Analizi**

Ankette çalışanların memnuniyetleri 5 başlıkta incelenmiştir. Bu başlıklar:

1. Çalışanın İşine/Kurumuna Bakışı
2. Çalışan-Yönetim Arası İlişkiler
3. Motivasyon
4. Kurum İçi İletişim
5. Kurum İmkânları/Hizmet içi Eğitim

- **İç Paydaş Anketi Analizi**

İç paydaş anketinde katılımcıların sorulan sorulara verdikleri cevapların sonuçlardan da görüleceği üzere eğitim öğretim faaliyetlerine veli katılımının sağlanamadığı görülmektedir.

5.2. KURUM DIŞI ANALİZ (PESTE ANALİZİ / Politik ve Hukuki Durum, Ekonomik Durum, Sosyolojik – Kùltürel Durum, Teknolojik durum, Ekolojik – Etik durum)

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Personelin yasal hak ve sorumlulukları, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul çevresindeki politik durum, İl ve ilçe belediyelerinin okullara bakış açıları,	Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, alanlar bazındaki sek törel durum, Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, Okulun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir gelir, Pazarlama, Reklam ve Tanıtım
Sosyal-kùltürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Doğum ve ölüm oranları, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),	MEB teknoloji kullanım durumu E- devlet uygulamaları, E-öğrenme, internet olanakları, Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar Bunların kazanılma ihtimali, Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları, Teknolojinin eğitimde kullanımı
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
İklim koşulları (soğuk ve sert hava koşulları) Trafığın akışının yoğun olduğu bir bölgede bulunması Kontrollü geçişler için gerekli tedbirlerin bulunmaması Okulun merkezi bir bölgede bulunması münasebeti ile okul çıkış saatlerinde okul önünün oldukça kalabalık oluşu Gürültü(ses) kirliliği, Kış aylarında hava kirliliği	Sürekli göç alan ve göç veren bir kültürel yapı Dış uyurıcılar (çevre) Televizyon (uygunsuz dizi ve program kirliliği) İnternet (bilinçsiz kullanım ve uygun olmayan sitelerin olumsuz etkileri) Cep telefonlarının amacı dışında kullanımı Sosyal paylaşım sitelerinin olumsuz etkileri

5.3. SWOT ANALİZİ (GZFT ANALİZİ)

Paydaş analiz çalışmaları kapsamında yapılan kurum içi memnuniyet anketi, iç paydaş anketi, dış paydaş anketi, görüşmeler, toplantılar, eğitim ve SWOT analiz çalışmaları sonucu kurumumuz için yapılan SWOT analizi sonuçları çıkarılmıştır. 2010-2014 dönemi SWOT sonuçları ile benzerlik göstermektedir.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none">• Genç öğretmen kadrosu• Eksik öğretmen sayısının olmaması• İyi bir teknolojik alt yapıya sahip olunması• Çok sayıda bölümün okul bünyesinde olması• Okulun merkezi konumda olması• Okula ulaşım imkânının kolay olması• Kütüphanenin mevcut olması• Bilgisayar ve İnternet İmkânları• AB projelerine katılım• Okulumuzda şiddet olaylarının az olması,• Okulumuzun donanım ve nitelik bakımından iyi durumda olması,• Sınıf mevcutlarımızın istenilen düzeyde olması,• Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması• Kurumun disiplinli, güvenli ve güvenilir olması.• Sosyal dayanışma ve maddi yardımlaşma açısından güçlü olması.• Öğrenciye değer verilmesi.• Okulda disiplin olaylarının yok denecek kadar az olması.• Teknolojiye ve yeniliklere açık olan, teknolojiyi kullanan öğretmen ve yönetim kadrosunun varlığı• Okulun bünyesinde döner sermayenin bulunması• Okulun bünyesinde hizmet veren bir anaokulunun bulunması,• Okulun merkeze yakın ve ulaşımının kolay olması,• Avrupa Birliği ERASMUS vb. projelerinin sunduğu imkânlardan okulumuzun yararlanma durumu.	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun fiziki alt yapısının eski, yetersiz olması ve sosyal etkinlikler için yeterli alt yapıya sahip olmaması• Üniversiteye öğrenci yerleşim oranının düşük olması• Okul veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, eğitim faaliyetlerine veli katkısının düşük olması• Okulun sektör el tanıtımının yetersiz oluşu ve sektörün okula ilgisinin azlığı,• Bazı öğrencilerde görülen okul kurallarına karşı direnmeler• Bazı servislerin öğrencileri okula çok erken bırakması• Okul- aile birliğinin yeterince etkin olmaması• Okul ve kurumlarda sağlık ve sağlığa uygunluk koşullarının istenilen düzeyde olmaması• Haftalık ders saatlerinin fazla oluşu ve öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması, bu nedenle sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere zaman ayırlanamaması• Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması• Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması• Ücretli öğretmen uygulamaları• Eğitim öğretim sürecinde teknolojik alt yapıyı kullanamayan bir kısım öğretmenlerin varlığı• Değerler eğitiminin eksikliği• Kurum personel için yeterli hizmet içi eğitim imkânının sağlanamaması• Yardımcı personel yetersizliği,• Düşük akademik başarıya sahip öğrenci girdisi,• Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yeteri derecede olmaması,• Okulda yapılan etkinliklerin ve okulda üretilen ürünlerin yeterince sergilenememesi ve tanıtım imkânlarının kısıtlı oluşu, Üretime yönelik çalışmaların kısıtlı oluşu ve piyasaya açılma eksikliği,• Mezun öğrencilerle yeterli ilişkinin kurulamaması,• Meslek liselerine akademik başarısı çok düşük olan öğrencilerin gelmesiyle nicelik bakımından kalitenin çok düşük olması

FIRSATLARIMIZ

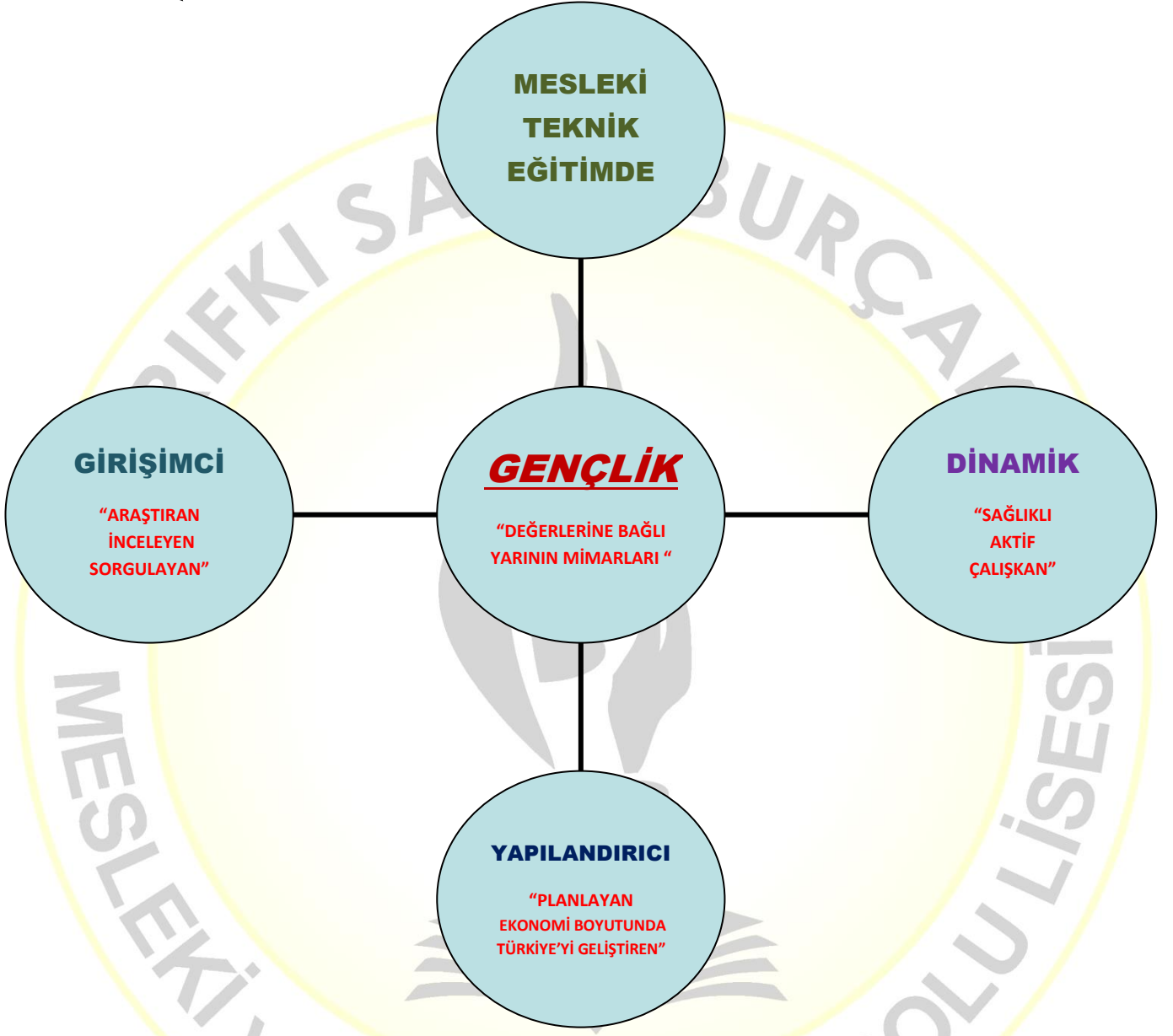
- Mesleki eğitime verilen öneminin artması
- Okulun konumu; Okulun şehir merkezinde bulunması ve resmi kurumlara yakın olması
- Döner sermaye ile öğrencilerin üretim yapması ve bu üretimleri paraya dönüştürmeleri
- Son yıllarda meslek alanındaki çalışma alanlarını artması ve iyileştirmeler
- Büyük firmaların meslek lisesi mezunu ara elaman ihtiyacını ifade etmeleri ve proje geliştirmeleri
- Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
- Fatih Projesinin okulumuzdaki olumlu yansımaları
- İlimizin büyükşehir statüsünde olmasından dolayı belediyelerin eğitime katkılarının artması
- Okulumuzda yapılacak sosyal etkinlikler ve okulumuzun meslek lisesi olması dolayısıyla üretime dönük yapılacak çalışmalar sayesinde okulun çevreye tanıtılma imkânının olması
- İşletmelerde beceri eğitimi ve staj çalışmaları Dolayısı ile öğrencilerimizin iş hayatının gereği olan bilgi beceri ve yeteneklerle donatılarak mezun edilmesi.
- Uygulanan staj programı sayesinde mezun öğrencilerin istihdamlarının sağlanması
- Okulumuzda uygulanan eğitim programlarının geniş bir yelpaze içermesi

TEHDİTLERİMİZ

- Alışveriş merkezinin okula yakın olması
- Erzurum ilinde meslek lisesi mezunlarının istihdamına yönelik sanayi alanlarının yetersiz olması
- Erzurum ilinde mesleki eğitime gereken önemin verilmemesi
- Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
- Sosyal paylaşım ağlarının amacı dışında kullanılması
- Kış şartlarının eğitimi olumsuz etkilemesi
- Eğitim-istihdam dengesine yönelik planlamalardaki yetersizlik
- Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması
- İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi
- Veliler arasındaki sosyal - kültürel farklılıkların öğrenci ve okullara yansımaları
- Öğrencilerin beslenme düzeylerindeki yetersizlikler
- Nitelsiz TV programlarının okul iklimini olumsuz etkilemesi
- Bölünmüş aile sayısının artması ile çocukların aile ortamını kaybetmesi
- Öğrenci velilerimizin genellikle kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere velilerin duyarsız olması
- Mezunlar açısından istihdam edilecek sektörünün yetersizliği.
- Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler Üzerinde ki olumsuz etkilerinin bulunması,
- İnternet ve cep telefonlarının kullanımındaki yanlışlıklar (bilinçsiz kullanım, yanlış siteler ve öğrencilerde ki özenti)

C. GELECEĞE YÖNELİM

1. MİSYONUMUZ



İÇİN VARIZ

2. VİZYONUMUZ

**“ GEÇMİŞTEN DERS ALARAK BU GÜNDE YAŞAYIP
YARINI YAPILANDIRMAK! ”**

3. TEMEL DEĞERLER

1. Dürüst, tarafsız, adil ve güvenilir bir kurumuz.
2. Öğrencilerimiz için varız.
3. Öğrencilerimizi toplumun değerlerini esas alan, mesleki ve kişisel gelişimini geliştiren bireyler olarak yetiştirmeyi amaç ediniriz.
4. Yenilikçi, şeffaf, fırsat eşitliğine inanan iletişime açık bir okuluz.
5. Önceliğimiz öğrenmeyi öğretmektir.
6. Ben" yerine "Biz" olmayı ilke ediniriz.
7. Bireysel farklılıkları dikkate alır, çalışana fırsat eşitliği tanırız.
8. Çözüm önerilerine her zaman açığız.
9. Kurum kültürünü oluştururken bütün paydaşlarımızla işbirliği yaparız
10. Akılcı ve bilimsel olmaya özen gösteririz.
11. Çalışmalarımızda kararlıyız, geliyoruz ve sürekli geliştireceğiz.
12. Hiç kimsenin kimseden üstünlüğünün olmadığını düşünüyoruz ve bu bağlamda fırsat eşitliğini savunuyoruz.
13. Eğitim politikamız; tarzımızdır, yani kalitemizdir.
14. "Bireysel yenilikçiliği ve yenilikleri destekleriz.
15. Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendiririz.
16. Çevreyi koruruz.
17. Problemin değil, çözümün parçası oluruz.
18. Karar almada ve uygulamada şeffaf davranırız.

4. TEMALAR

TEMALAR	AMAÇ SAYISI	HEDEF SAYISI	GÖSTERGE SAYISI
TEMA 1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	1	7	47
TEMA 2. KURUMSAL KAPASİTE	1	3	33
TOPLAM	2	10	80

TEMA 1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM:

Öğrencilerimizin hakkı olan mesleki eğitime; ekonomik, kültürel, sosyal farklılık veya dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi, okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak kendisini ulusal ve uluslararası ölçütlerde mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazanarak eğitimlerini tamamlayabilmeleridir. Milli ve manevi değerlerini yaşayan ve yaşatan bireyler olarak topluma kazandırmak.

TEMA 2. KURUMSAL KAPASİTE:

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, teknolojik yeniliklerin etkililiğini artırıp, çağın gereklerine uygun yönetim ve organizasyon yapısını stratejik yönetim anlayışına göre daha etkin hale getirmektir.

5. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA	AMAÇLAR	HEDEFLER
<p style="text-align: center;">TEMA - 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM</p>	<p>STRATEJİK AMAÇ 1:</p> <p>Okulumuza eğitim almak üzere gelen kız öğrencilerin; mesleki, sosyal ve kişisel becerilerini geliştirmek amacı ile sunulan eğitim hizmetlerinden yararlanabilmeleri için uygun imkan ve ortamlar oluşturarak eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını, etkin rehberlik, akademik ve mesleki eğitim faaliyetleri doğrultusunda geleceğimizi inşa edecek genç kızlarımızı; bilgiyi üreten, kullanan, geliştiren, ulusal-uluslararası alanla buluşturan, sağlıklı, mutlu bireyler olarak yetiştirmek, hayata, geleceğe hazırlamak, kız öğrencilerimizin mesleki yeterliliklerini en üst düzeyde sağlamak. Milli ve manevi değerlerini yaşayan ve yaşatan bireyler olarak topluma kazandırmak.</p>	<p>1.1- Kurum kültürünü geliştirmek, okulumuzun ildeki tanına bilirliliğini artırmak ve öğrencilerde aidiyet duygusunun oluşturulmasına yönelik etkin tanıtıcı faaliyetlerin sayısını artırmak.</p> <p>1.2- Okulumuza gelen öğrenciler açısından alınacak önlemlerle okul terklerini ve sınıf tekrarlarını azaltarak okulu tamamlama oranlarını artırmak.</p> <p>1.3- Öğrencilerin aktif oldukları sınıf ortamları sağlayarak, öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla kendini ifade edebilen, sorgulayan, yorumlayan ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirerek okulun akademik eğitimdeki başarısını artırmak.</p> <p>1.4- Mesleki – Teknik eğitim veren okulumuzda, ilin/bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bölümler açıp, kendi alanında donanımlı öğrenciler yetiştirerek, işletme – okul işbirliği birlikteliği içerisinde mezunlarımızın istihdamını ve bir üst öğrenime devamlarını artırmak.</p> <p>1.5- Öğrencilerimize yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek, bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını artırmak.</p> <p>1.6- Ulusal – Uluslararası proje ve yarışmalara katılımı artırmak.</p> <p>1.7- Öğrencilerin kişisel, sosyal ve mesleki gelişimlerini sağlamak, uyumsuz öğrenci davranışlarını azaltmak, milli ve manevi değerlere bağlı, evrensel değerleri benimseyen bireyler yetiştirilmesine yönelik etkin rehberlik ve eğitim faaliyetlerine katılımı artırmak.</p>
	<p>STRATEJİK AMAÇ 2:</p> <p>Okulumuzun mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek ve teknolojik yöntemlerin etkinliğini artırarak, okulun organizasyon yapısını ve yönetim anlayışını çağın gereklerine uygun stratejik yönetim anlayışı kapsamında daha etkin hale getirmek.</p>	<p>2.1- Okulumuzdaki yönetici, öğretmen ve diğer personelin kendi görevleriyle ilgili yeterliliklerini, mesleki becerilerini artırmak amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyet sayısını artırmak. (Öğretmeyi öğrenmiş kaliteli kadro/öğretmenlerin farklı öğretim yöntem – teknikleri ve iletişim becerilerini kazanmalarına ve uygulamalarına yönelik “çoklu zekâ kuramı”, “sınıf yönetimi” vb. seminerler düzenlemek)</p> <p>2.2- Paydaş anket neticelerine göre öğrenci, öğretmen, çalışanlar ve velilerin değerlendirmeleri doğrultusunda eğitim – öğretimde kalite artırmaya yönelik tedbirlerin artırılması. (dilek ve şikâyetlerin alınması, öğrenci meclisleri, ders programlarının düzenlenmesi, erişilebilirlik, ödüllendirme, iletişim artırıcı faaliyetler, vb.)</p> <p>2.3-Anketlerin neticesine göre fiziki ortamların iyileştirilmesine yönelik etkinliklerin artırılması. (Kütüphanedeki kitap sayısı ve fiziki ortamın iyileştirilmesi, atölyeler ve donanımları, bilişim alt yapısı, kantindeki fiziki ve sağlıklı ortamların iyileştirilmesi, okulun dış cephe mantolaması ve boyanması, temizlik, bahçe düzeni, teknolojik alt yapı/Fatih Projesinin etkinliğinin artırılması, EBA ve benzeri bilişim sistemlerinin kullanımının yaygınlaştırılması)</p>
<p style="text-align: center;">TEMA - 2: KURUMSAL KAPASİTE</p>		

6. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE TEDBİRLER

A) TEMA – 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 1:

Okulumuza eğitim almak üzere gelen kız öğrencilerin; mesleki, sosyal ve kişisel becerilerini geliştirmek amacı ile sunulan eğitim hizmetlerinden yararlanabilmeleri için uygun imkan ve ortamlar oluşturarak eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını, etkin rehberlik, akademik ve mesleki eğitim faaliyetleri doğrultusunda geleceğimizi inşa edecek genç kızlarımızı; bilgiyi üreten, kullanan, geliştiren, ulusal-uluslararası alanla buluşturan, sağlıklı, mutlu bireyler olarak yetiştirmek, hayata, geleceğe hazırlamak, kız öğrencilerimizin mesleki yeterliliklerini en üst düzeyde sağlamak. Milli ve manevi değerlerini yaşayan ve yaşatan bireyler olarak topluma kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 1.1

Kurum kültürü oluşturmak, okulumuzun ildeki tanına bilirliliğini artırmak ve öğrencilerde aidiyet duygusunun oluşturulmasına yönelik etkin tanıtıcı faaliyetlerin sayısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	HEDEF		
		GEÇMİŞ YIL 2018	2023	ARTIŞ (%)
1.1.1.	Okul tanıtımına yönelik seminerler düzenlenmesi (Ortaokullar)	11	18	63,36
1.1.2.	Okul, alan tanıtımına yönelik sergi-fuar-defile etkinlikleri	5	8	60
1.1.3.	Okulumuzu ve alanları tanıtıcı dergi, broşür hazırlama	7	10	42,8
1.1.4.	Web sayfamızda okul ve alanların tanıtımı çalışma sayfaları oluşturma	14	20	42,8
1.1.5.	Mesleki eğitimin önemi ile ilgili öğrencilerimize yönelik seminerler	8	15	87,5

TEDBİRLER

T.N.	TANITIMA YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Seminer ve benzeri toplantıların planlanması, içeriğinin oluşturulması	Okul Tanıtım Ekibi Alan Öğretmenleri, Rehberlik Servisi
2	Seminer ve benzeri toplantıların yapılması (ortaokullar)	Okul Yönetimi, Tanıtım Ekibi, Alan Öğretmenleri
3	Sergi, kermes ve defile etkinliklerinin planlanıp uygulanması	Okul Yönetimi, Alan Şefleri, Görevliler
4	Tanıtıcı dergi, broşür hazırlama, basımı ve dağıtım faaliyetleri	Rehberlik Servisi, Alan Öğretmenleri, İlgili Alanların Planlama ve Çalışmaları
5	Web sayfasındaki iyileştirme ve güncelleme çalışmaları	Web Tasarım Ekibi, Rehberlik Servisi, Alan Şefleri, Okul Yönetimi
6	Öğrencilerimize Yönelik seminer çalışmaları	Okul Tanıtım Ekibi, Rehberlik Servisi Alan Öğretmenleri

STRATEJİK HEDEF 1.2

Okulumuza gelen öğrenciler açısından alınacak önlemlerle okul terklerini ve sınıf tekrarlarını azaltarak okulu tamamlama oranlarını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL			HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)	2023	ARTIŞ (%)
1.2.1.	Okula devam etmeyen öğrencilerin oranı (%)	10 – 20 gün	15,5	12	-22,5	
		20 – 40 gün	8,4	5,5	-34,5	
		40 günden fazla	2,4	1,4	-41,6	
1.2.2.	Sınıf tekrar oranı (%)	--	3,6	2,1	-41,6	
1.2.3.	Okul terk oranı (%)	--	2,5	1,5	-40	

TEDBİRLER

T.N.	DEVAMSIZLIK, SINIF TEKRARI VE OKUL TERKİ İLE İLGİLİ TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okula devam, sınıf terki, sınıf tekrarı ve öğrencilerin kayıtlarının dondurulmasına neden olan etmenler ile ilgili araştırma yapılarak önleyici tedbirler alınacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2	Tüm eğitim kademelerinde öğrenci devam takipleri için okul izleme ekibi oluşturulacaktır. Okula devam sıkı bir şekilde takip edilerek yönetmeliklerin öngördüğü tedbirler alınacak. Bu konuda aileler ile iletişim içerisinde olunacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
3	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir. (Aileleri ziyaret vb.)	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
4	Sınavlar öncesi danışmanlık veya destek birimlerinin oluşturulması sağlanarak öğrencilerin anlayamadıkları konularda bilgilendirmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi Ders Öğretmenleri

STRATEJİK HEDEF 1.3

Öğrencilerin aktif oldukları sınıf ortamları sağlayarak, öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla kendini ifade edebilen, sorgulayan, yorumlayan ve bilgiye ulaşabilen öğrenciler yetiştirerek okulun akademik eğitimdeki başarısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL			HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)	2023	ARTIŞ (%)
1.3.1.	9. sınıf yılsonu başarı ortalaması (%)	56.81	62.00	9.13		
1.3.2.	10. sınıf yılsonu başarı ortalaması (%)	58.52	65.00	11.07		
1.3.3.	11 ve 12. sınıf yılsonu başarı ortalamaları (%)	75.39	83.00	10.09		
1.3.4.	TYT Puan Ortalaması	154.860	185	19.46		
1.3.5.	AYT Puan Ortalaması	165.52	185	11.76		
1.3.6.	Yükseköğrenimi kazanan öğrenci sayısı	27	40	48.14		

TEDBİRLER

T.N.	AKADEMİK BAŞARI İLE İLGİLİ TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Derslerin öğrenci merkezli işlenmesi	Ders öğretmenleri, Okul yönetimi
2	Sınav analizlerinin yapılarak gereken tedbirlerin alınması	Ders öğretmenleri, Okul yönetimi
3	Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimlerini desteklemek amacıyla etkin rehberlik hizmetlerinin düzenlenmesi	Rehberlik Servisi
4	Yetiştirme kurslarının (DYK) planlanması ve tüm öğrencilere yaygınlaştırılması için tedbirler alınması.	Okul Yönetimi Okul Başarısını Artırma Ekibi
5	Merkezi sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizlerinin yapılması	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
6	Ders bazında öğrenci başarısını artırmak ve merkezi sınavlara (TYT ve AYT) hazırlık amacıyla açılan yetiştirme kurslarının amacına uygun olarak devam etmesi için okul, öğretmen, veli ve öğrenci etkileşimini sağlayarak gerekli tedbirlerin alınması.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Okul Başarısını Artırma Ekibi Stratejik Planlama Ekibi
7	Deneme sınavları yapılarak öğrenci motivasyonunun artırılması	Okul Yönetimi
8	ÖSS tercih dönemlerinde öğrencilere rehberlik edilmesi, üniversite tanıtım günlerinin düzenlenmesi	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi

STRATEJİK HEDEF 1.4

Mesleki – Teknik eğitim veren okulumuzda, ilin/bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bölümler açıp, kendi alanında donanımlı öğrenciler yetiştirerek, işletme – okul işbirliği birlikteliği içerisinde mezunlarımızın istihdamını ve bir üst öğrenime devamlarını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL			HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)		
1.4.1.	İl/bölge ihtiyaçları doğrultusunda açılan yeni bölüm sayısı	-	3	-		
1.4.2.	Alanında okulumuzdan işletmeye giden öğrenci sayısı (Son sınıflar)	Tamamı	Tamamı	100		
1.4.3.	Alanında okulumuzdan mezun olan öğrenci sayısı	Tamamı	Tamamı	100		
1.4.4.	Bir üst öğrenime devam eden öğrenci sayısı	27	40	30,95		
1.4.5.	Alanında istihdam oranı %	20	30	50		
1.4.6.	Alanı dışında istihdam oranı %	25	35	40		

TEDBİRLER

T.N.	MESLEKİ TEKNİK EĞİTİME YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	İlimizdeki istihdam alanları dikkate alınarak, okulumuzdaki alanların analizlerinin yapıp yeniden yapılandırılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Alan Tanıtım Ekibi Stratejik Planlama Ekibi
2	İlimizde Mesleki ve teknik eğitime verilen önemin geliştirilmesine yönelik okul- sektör iş birliği sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Alan Şefleri Stratejik Planlama Ekibi
3	Öğrencilerimizin kişisel ve mesleki gelişim veya istihdam amacıyla gereksinim duyduğu rehberlik sistemini etkinleştirecek önlemler alınacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
4	Mesleki Teknik Eğitim tanıtım faaliyetlerimizi artırmak için yerel, ulusal mesleki eğitim fuarları, sergiler düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
5	Mesleki ve teknik eğitimde girişimcilik, yaratıcılık ve yenileşim (inovasyon) kültürünün yerleşmesi için mevcut süreçler değerlendirilerek gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK HEDEF 1.5

Öğrencilerimize yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek, bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL			HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)		
SOSYAL – KÜLTÜREL FAALİYETLERE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI						
1.5.1.	Tören – Anma Günleri	TAMAMI	TAMAMI	100		
1.5.2.	Önemli Gün ve Haftalar	125	180	44		
1.5.3.	Bilgi Yarışmaları	30	45	50		
1.5.4.	Kitap Okuma Yarışmaları	75	120	60		
1.5.5.	Tiyatro	20	30	50		
1.5.6.	Sergi – Kermes - Defile	60	90	50		
1.5.7.	Mezuniyet Töreni	Mezunlar	Mezunlar	-		
SPORTİF FAALİYETLER / YARIŞMALARA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI						
1.5.8.	Atletizm	20	30	50		
1.5.9.	Basketbol	20	30	50		
1.5.10.	Voleybol	20	30	50		
1.5.11.	Futsal	20	30	50		
1.5.12.	Badminton	15	20	33		
1.5.13.	Dart	15	20	33		
TEŞEKKÜR – TAKDİR – ONUR – ÜSTÜN BAŞARI BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI						
1.5.14.	Teşekkür Belgesi	160	200	25		
1.5.15.	Takdir Belgesi	216	225	4		
1.5.16.	Onur Belgesi	35	50	43		
1.5.17.	Üstün Başarı Belgesi	7	12	70		

TEDBİRLER

T.N.	SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORTİF ETKİNLİKLERE YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	İlçe / İl düzeyinde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılarla ödül sistemi getirilerek okulumuz öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi Branş öğretmenleri
2	Öğrencilerimizin alanları ile ilgili motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi, Alan Şefleri Stratejik Planlama Ekibi
3	Okulumuzda planlanan sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılmaya çalışılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi Branş Öğretmenleri
4	Okuma kültürünün bütün öğrencilere yaygınlaştırılması amacıyla okuma saatleri oluşturulacak, kütüphanemizdeki kitap sayısı artırılacak, izleme, değerlendirme, ödüllendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi Bütün Öğretmenler
5	Değerler Eğitim kapsamında öğrencilerin akademik başarılarının yanında sosyal, kültürel ve sportif alanlarda da çalışmalar yapılarak kişisel ve ahlaki gelişimleri sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi Stratejik Planlama Ekibi Branş Öğretmenleri
6	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla öğrencilerinde katılımıyla okulumuzu tanıtıcı yayınlar çıkarılacak, bunların bütün öğrencilerimize (web sitemizde) elektronik ortamda ulaşması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Okul Tanıtım Ekibi Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK HEDEF 1.6

Ulusal – Uluslararası proje ve yarışmalara katılımı artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL	HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)
1.6.1.	Ulusal/Bilimsel etkinliklere katılan öğrenci sayısı (TÜBİTAK, BU BENİM ESERİM)	16	22	37,5
1.6.2.	Ulusal/Bilimsel etkinlikler proje sayısı (TÜBİTAK, BU BENİM ESERİM)	4	5	25
1.6.3.	Uluslararası Proje Sayısı (ERASMUS + kapsamında LDV vb.)	1	2	100

TEDBİRLER

T.N.	MESLEKİ TEKNİK EĞİTİME YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Projeler geliştirmek üzere öğretmen/öğrencilerden oluşan Proje Ekiplerinin oluşturulması	Okul Yönetimi, Stratejik Planlama Ekibi
2	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır.	Okul Yönetimi, Alan Şefleri Stratejik Planlama Ekibi
3	İlimizde ulusal ve uluslararası kaynaklı projeleri yakından takip eden, geliştiren AR-GE birimi ile koordineli çalışılacak, bilgilendirme toplantı ve tanıtım çalışmalarına katılacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi Proje Yapacak Öğretmenler
4	Uluslararası düzeyde eğitim kalitesini yakalayabilmek için yabancı dil öğretmenlerinin çağdaş dil öğretim yöntem ve tekniklerini takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Yabancı Dil dersi öğretmenleri
5	Okulumuz öğrencileri ve öğretmenleri için hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılarak uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul Yönetimi, Stratejik Planlama Ekibi Alan şef ve öğretmenleri

STRATEJİK HEDEF 1.7

Öğrencilerin kişisel, sosyal ve mesleki gelişimlerini sağlamak, uyumsuz öğrenci davranışlarını azaltmak, milli ve manevi değerlere bağlı, evrensel değerleri benimseyen bireyler yetiştirilmesine yönelik etkin rehberlik ve eğitim faaliyetlerine katılımı artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL			HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)		
OKUL REHBERLİK SERVİSİNDEN BİREYSEL VE YÜZ YÜZE YARARLANAN						
1.7.1.	Öğrenci Sayısı	455	520	14		
1.7.2.	Veli Sayısı	187	240	28		
EĞİTİM ORTAMLARINDA YAŞANAN UYUMSUZ DAVRANIŞ / OLAY						
1.7.3.	Vaka sayısı	14	9	-36		
1.7.4.	Karışan öğrenci sayısı	14	9	-36		
DEĞERLER EĞİTİMİ KONUSUNDA						
1.7.5.	Yapılan etkinlik sayısı	23	30	30		
1.7.6.	Etkinliklere katılan öğretmen oranı (%)	40	50	25		
1.7.7.	Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	230	300	30		

TEDBİRLER

T.N.	REHBERLİK FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Kaynaştırma öğrencilerimizin sosyal ortamlarda akranlarıyla birlikte eğitim almaları ve onlarla kaynaşmaları sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri
2	Okullarda madde bağımlılığı ve uyumsuz öğrenci davranışlarının iyileştirilmesi, bireysel, kişisel ve etkin rehberlik faaliyetlerine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde eğitim programı hazırlanıp, uygulanacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri
3	Öğrencilerin motivasyonlarını artırılması, özel yetenekli ve özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gelişimlerini desteklemeye yönelik projeler geliştirilecek. (Akran koçluğu, Öğretmen koçluğu gibi)	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri
4	Öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler öğrenci, veli, öğretmenlere ihtiyaçlar doğrultusunda verilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri
5	Milli ve manevi değerlerimizin pekiştirilmesi, içselleştirilmesi, davranışlara yansıtılabilmesine yönelik olarak rehberlik faaliyetlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri

B) TEMA – 2: KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ – 2:

Okulumuzun mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek ve teknolojik yöntemlerin etkinliğini artırarak, okulun organizasyon yapısını ve yönetim anlayışını çağın gereklerine uygun stratejik yönetim anlayışı kapsamında daha etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 2.1

Okulumuzdaki yönetici, öğretmen ve diğer personelin kendi görevleriyle ilgili yeterliliklerini, mesleki becerilerini artırmak amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyet sayısını artırmak. (Öğretmeyi öğrenmiş kaliteli kadro/öğretmenlerin farklı öğretim yöntem – teknikleri ve iletişim becerilerini kazanmalarına ve uygulamalarına yönelik “çoklu zekâ kuramı”, “sınıf yönetimi” vb. seminerler düzenlemek)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL	HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)
HİZMET İÇİ EĞİTİM				
2.1.1.	Fatih Projesi seminerlerine katılan yönetici/öğretmen sayısı	60	TAMAMI	100
2.1.2.	Sivil Savunma seminerlerine katılan yönetici/öğretmen sayısı	60	TAMAMI	100
2.1.3.	İnsan İlişkileri İletişim seminerlerine katılan yönetici/öğretmen sayısı	13	25	92
2.1.4.	Etik Eğitim seminerlerine katılan yönetici/öğretmen sayısı	TAMAMI	TAMAMI	...
2.1.5.	Diğer seminerlere katılan yönetici/öğretmen sayısı	40	+15	37.5
2.1.6.	Toplam seminer sayısı	235	+50	21
2.1.7.	Çoklu zekâ kuramı – Sınıf yönetimi vb. öğretime yönelik kurslara katılım	-	30	-
KİŞİSEL GELİŞİM				
2.1.8.	Yüksek Lisans eğitimini tamamlayan yönetici/öğretmen sayısı	6	10	67
2.1.9.	Uzman öğretmen sayısı	6	-	-

TEDBİRLER

T.N.	HİZMET İÇİ EĞİTİM VE KİŞİSEL GELİŞİM İLE İLGİLİ TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Yönetişim olgusunu benimseyen, çalışanları teşvik eden, sorumluluk almalarını sağlayan, çalışmalara yön veren, farklı düşüncelere açık, değişen koşullara uyum sağlaması için tüm boyutlarıyla insan kaynaklarının kendi içerisinde uyumu ve gelişimini destekleyen bir yönetim anlayışıyla beraber faaliyetler planlanacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
2	Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile beşeri kaynakların desteklenmesi sağlanarak yönetici, öğretmen ve personelin kendilerini geliştirmeleri desteklenecektir.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
3	Öğrenci merkezli yeni öğretim metotlarını kazanmaları için öğretmenlerin ihtiyaçları doğrultusunda HİE görüşülerek kurs ve seminerler açılacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi HİE Merkezleri
4	Eğitimde kaliteyi artırmak için öğretmenlerin akademik kariyer gelişimi desteklenecektir.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
5	Kurum dışı eğitim olanaklarından tüm personelin yararlanması için bilgilendirme ve katılımları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK HEDEF 2.2

Paydaş anket neticelerine göre öğrenci, öğretmen, çalışanlar ve velilerin değerlendirmeleri doğrultusunda eğitim – öğretimde kalite artırmaya yönelik tedbirlerin artırılması. (dilek ve şikâyetlerin alınması, öğrenci meclisleri, ders programlarının düzenlenmesi, erişilebilirlik, ödüllendirme, iletişim artırıcı faaliyetler, vb.)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	HEDEF		
		GEÇMİŞ YIL 2018	2023	ARTIŞ (%)
	KURUM İÇİ ÇALIŞANLARIN MEMNUNİYET DÜZEYİ (1-5 puan arası)			
2.2.1.	Çalışanın işine/kurumuna bakışı	3.60	4.00	11
2.2.2.	Çalışan-yönetim arası ilişkiler	3.50	4.00	14
2.2.3.	Motivasyon	3.30	3.75	13.60
2.2.4.	Kurum içi iletişim	3.10	3.50	12.90
2.2.5.	Kurum imkânları	3.85	4.00	3.90
2.2.6.	Değişim ve yeniliğe açık olma	3.00	3.40	13
	DİĞER			
2.2.7.	İç paydaş memnuniyet düzeyi (60 soru ortalaması, 1-5 puan arası)	3.80	4.20	10.50
2.2.8.	Dış paydaş memnuniyet oranı (60 soru ortalaması, 1-5 puan arası)	3.90	4.20	7.70
	İŞ BİRLİĞİ			
2.2.9.	İş birliği yapılan kamu kurumu sayısı	18	25	39
2.2.10.	İş birliği yapılan sivil toplum kurumu sayısı	5	8	60
2.2.11.	İş birliği protokolü sayısı	3	5	66

TEDBİRLER

T.N.	MEMNUNİYET ANKETLERİNE YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Yerel yönetimlerin yasal sorumluluklar çerçevesinde işbirliğinin ve eğitime katkı paylarının artırılması konusunda teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
2	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için düzenli bir şekilde ihtiyaç analizi yapılacaktır	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
3	Özel sektörün eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılabilecektir.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
4	Müdürlüğümüz Stratejik Planında belirlenen hedef ve göstergeler ile performans programı kapsamında belirlenen faaliyet-proje, hedefler, performans hedefleri ve performans göstergelerine dayalı geliştirilecek izleme sistemi ile alanların performansları izlenecektir	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
5	AB projelerinde tüm personelin aktif katkı ve katılımları sağlanarak hareketlilik düzeyi artırılabilecektir. AB projelerinde tüm personelin aktif katkı ve katılımları sağlanarak hareketlilik düzeyi artırılabilecektir.	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
6	Eğitimde kalitenin artırılmasına yönelik kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirilecektir	Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK HEDEF 2.3

Anketlerin neticesine göre fiziki ortamların iyileştirilmesine yönelik etkinliklerin artırılması. (Kütüphane, sınıf yetersizlikleri, atölyeler, donanım, bilişim alt yapısı, kantin, konferans salonu oluşturulması, okulun boyanması, temizlik, bahçe düzeni, bahçe duvarları, teknolojik alt yapı/Fatih Projesi)

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

G.N	GÖSTERGENİN ADI	GEÇMİŞ YIL	HEDEF	
		2018	2023	ARTIŞ (%)
2.3.1.	Şube Sayısı	22	22	-
2.3.2.	Atölye Sayısı	7	9	28.5
2.3.3.	Bilgisayar Sayısı	70	75	7
2.3.4.	Kütüphanedeki kitap sayısı	500	600	20
2.3.5.	Kantinin oturma alanı (m ²)	65	65	-
2.3.6.	Lavabo – wc sayısı (Birim sayısı)	7	7	İyileştirme YAPILDI
2.3.7.	Konferans Salonu	1	-	-
2.3.8.	Bahçe duvarları	Mevcut	İlave	İyileştirme YAPILDI
2.3.9.	Okul iç ve dış cephe mantolaması	-	Mantolama	İhtiyaç
2.3.10.	Okul iç ve dış cephe boyası	Mevcut	Yenileme	İyileştirme
2.3.11.	Fatih Projesi alt yapısı	Mevcut	Mevcut	Mevcut
2.3.12.	Etkileşimli tahtalar	-	34	-
2.3.13.	Öğrenci tabletleri	-	-	-

TEDBİRLER

T.N.	MEMNUNİYET ANKETLERİNE YÖNELİK TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM
1	Okulumuzdaki mevcut şube ve atölye sayıları yetersiz olup il yatırım imkânları doğrultusunda bunların artırılmasına çalışılacaktır.	İl İnşaat Emlak Birimi Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
2	Okulun binasına ek olarak yeni bir binanın yapılması gerekmektedir. Fiziki yetersizliklerin başka türlü giderilmesi mümkün değildir.	İl İnşaat Emlak Birimi Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
3	Çeşitli resmi/özel kuruluşlarla iletişime geçilerek, okul aile birliğinin imkânları kullanılarak kitap sayısının artırılmasına çalışılacaktır.	Özel ve resmi kuruluşlar Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
4	İl ödenekleri doğrultusunda lavabo – wc, okulun mantolaması, iç ve dış cephe boyası, bahçe duvarları ile ilgili eksikliklerimizin giderilmesine çalışılacaktır.	İl İnşaat Emlak Birimi Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi
5	Bakanlığın dağıtımına başlaması ile birlikte okulumuzda alt yapısı tamamlanmış olan Fatih Projesi etkileşimli tahtalar ve öğrenci tabletleri açısından ihtiyaçlarımız giderilmiş olacaktır.	Donatım Daire Başkanlığı Okul Yönetimi Stratejik Planlama Ekibi

7. MALİYETLENDİRME

TEMA 1		EĞİTİM VE ÖĞRETİM			
STRATEJİK AMAÇ 1	2019 YILI (TL)	2020 YILI (TL)	2021 YILI (TL)	2022 YILI (TL)	2023 YILI (TL)
HEDEF 1 – 1	6.000	7.000	8.000	9.500	11.000
HEDEF 1 – 2	1.500	2.000	2.500	3.500	4.500
HEDEF 1 – 3	4.500	4.500	5.000	6.000	7.000
HEDEF 1 – 4	6.500	7.500	8.000	9.000	10.000
HEDEF 1 – 5	10.500	11.500	12.500	14.000	15.500
HEDEF 1 – 6	5.500	6.000	7.000	8.000	9.500
HEDEF 1 – 7	4.500	5.000	6.000	7.000	8.000
AMAÇ 1 TOPLAMI	39.000	43.500	49.000	57.000	65.500
TEMA 2		KURUMSAL KAPASİTE			
STRATEJİK AMAÇ 2	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
HEDEF 2 – 1	3.750	2.250	2.750	4.000	5.000
HEDEF 2 – 2	6.500	5.500	6.250	7.500	8.500
HEDEF 2 – 3	92.500	75.000	77.500	85.000	95.000
AMAÇ 2 TOPLAMI	102.750	82.750	86.500	96.500	108.500
PLAN DÖNEMİ TOPLAMI	141.750	126.250	135.500	153.500	174.000

NOT: TEMA – 2 / STRATEJİK HEDEF 2 -3 GİDERLERİ BAKANLIK GENEL BÜTÇEDEN KARŞILANMASI GEREKEN MALİYET DEĞERLERİDİR.

D. İZLEME DEĞERLENDİRME

Palandöken Rıfki Salim Burçak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak hazırladığımız 2019 – 2023 dönemine ait Stratejik Planımız üst resmi makamlarca onaylandıktan sonra yürürlüğe konulacak ve eş zamanlı olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması için izleme, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılması gerekmektedir. Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ve koordine birimler plan aşamasında tespit edilmiş ve bu sayede birimlere sorumlu oldukları hedefler konusunda ön çalışmalar yapma imkânı sağlanmıştır.

İzleme ve değerlendirme; planın gözden geçirilmesi, performans değerlendirilmesi ve ölçümü, sonuçların izlenmesi ve sürekliliğin sağlanması aşamalarından oluşacaktır.

Stratejik plan, birer yıllık dönemler halinde beş yıl boyunca performans değerlendirmesine tabi tutulacaktır. Stratejik Plan aşağıda isimleri yazılı olan OGYE ekibimiz tarafından izlenecektir (İZLEME – DEĞERLENDİRME EKİBİ).

Gözden geçirme ve değerlendirme; etkinlik alanları çerçevesinde sorumlu birimlerin (yıllık olarak) hazırlayacakları değerlendirme raporları doğrultusunda yapılacaktır. Bu raporlar iki nüsha olarak izleme – değerlendirme ekibine iletilecektir. Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen raporları birleştirecektir. Performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü, rapor halinde istenmesi durumunda üst makamlara sunacaktır. Gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunulacaktır.

Değerlendirme raporunun plan izleme – değerlendirme kurulu / üst makamlarca değerlendirilmesine göre, ilerleme sağlanan ve sağlanamayan alanlar belirlenecektir. Bu nedenle rapor etkinliklerin sürekli geliştirilmesine yardımcı olacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

OKULUMUZ STRATEJİK PLAN İZLEME – DEĞERLENDİRME EKİBİ

PALANDÖKEN R.S.B. MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		
OKUL GELİŞİMİ YÖNETİM EKİBİ (OGYE) ÜYELERİ		
GÖREVİ	ADI SOYADI	KOMİSYONDAKİ GÖREVLERİ
Okul Müdürü	Semih YILMAZ	BAŞKAN
Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı	Yüksel POLAT	ÜYE
Müdür Yardımcısı	Mecit AKÇAY	ÜYE
Öğretmen	Ayşe DEMİR	ÜYE
Rehber Öğretmen	Bahar Gül DEMİRCEYLAN	ÜYE
	Ayşe KILIÇ	ÜYE
En Az Bir Destek Personeli	Yılmaz DALĞACI	ÜYE
Veli	İrfan CANPOLAT	ÜYE
	Suat AKTAŞ	ÜYE
Öğrenci	Zehra Sena NARMANLI	ÜYE
	Dilara EZGÖ	ÜYE
Okul Aile Birliği Temsilcisi	Tayfur YILDIZ	ÜYE

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	İZLEYEN YILIN OCAK AYI SONUNA KADAR	<ul style="list-style-type: none">1 Ocak -31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetlerin, performans göstergelerine göre hedeflere ulaşıp ulaşılmaması birimler/bölgeler tarafından belirlenecek ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunulacaktır.1 Ocak -31 Aralık tarihleri arasında gerçekleşen faaliyetlerin, performans göstergelerine göre hedeflere ulaşıp ulaşılmaması birimler/bölgeler tarafından belirlenecek ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunulacaktır.Eğitim öğretim faaliyetlerini içeren performans göstergeleri eğitim öğretim yılına ait verileri içerecek şekilde oluşturulacaktır.Yılsonu değerlendirme raporu; tamamlanmış eğitim öğretim yılının verileri ile eğitim öğretimden bağımsız olan faaliyetlerde ise cari yılın verilerini içerecektir.	OCAK ARALIK DÖNEMİ

E. KAYNAKLAR

- Milli Eğitim Bakanlığı 2019 – 2023 Stratejik Planı
- Erzurum Milli Eğitim Müdürlüğü / Palandöken İlçe MEM 2019 – 2023 Stratejik Planları
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İnternet Sitesi (Gelen yazılar / Stratejik Plan Hazırlama Rehberi)
- MEB İnternet Sitesi (Strateji Geliştirme Başkanlığı)
- **MEBBİS** ve **e – OKUL** web sayfalarından elde edilen veriler (Okulumuz ile ilgili)
- Okulumuz web sayfası (Önceki yıllara ait veriler)
- Alanların / okulun öz değerlendirme raporları
- Toplantı tutanakları (ŞÖK, öğretmenler kurulu, Onur ve Disiplin Kurulu, Okul Aile Birliği vb.)
- Benzer kurumların hazırladıkları Plan Taslağı örnekleri (İnternet)



İL/ İLÇE ADI	ERZURUM / PALANDÖKEN
OKUL ADI	RIFKI SALİM BURÇAK MESLEKİ TEKNİK VE ANADOLU LİSESİ
PLAN DÖNEMİ	2019 – 2023 STRATEJİK PLANI