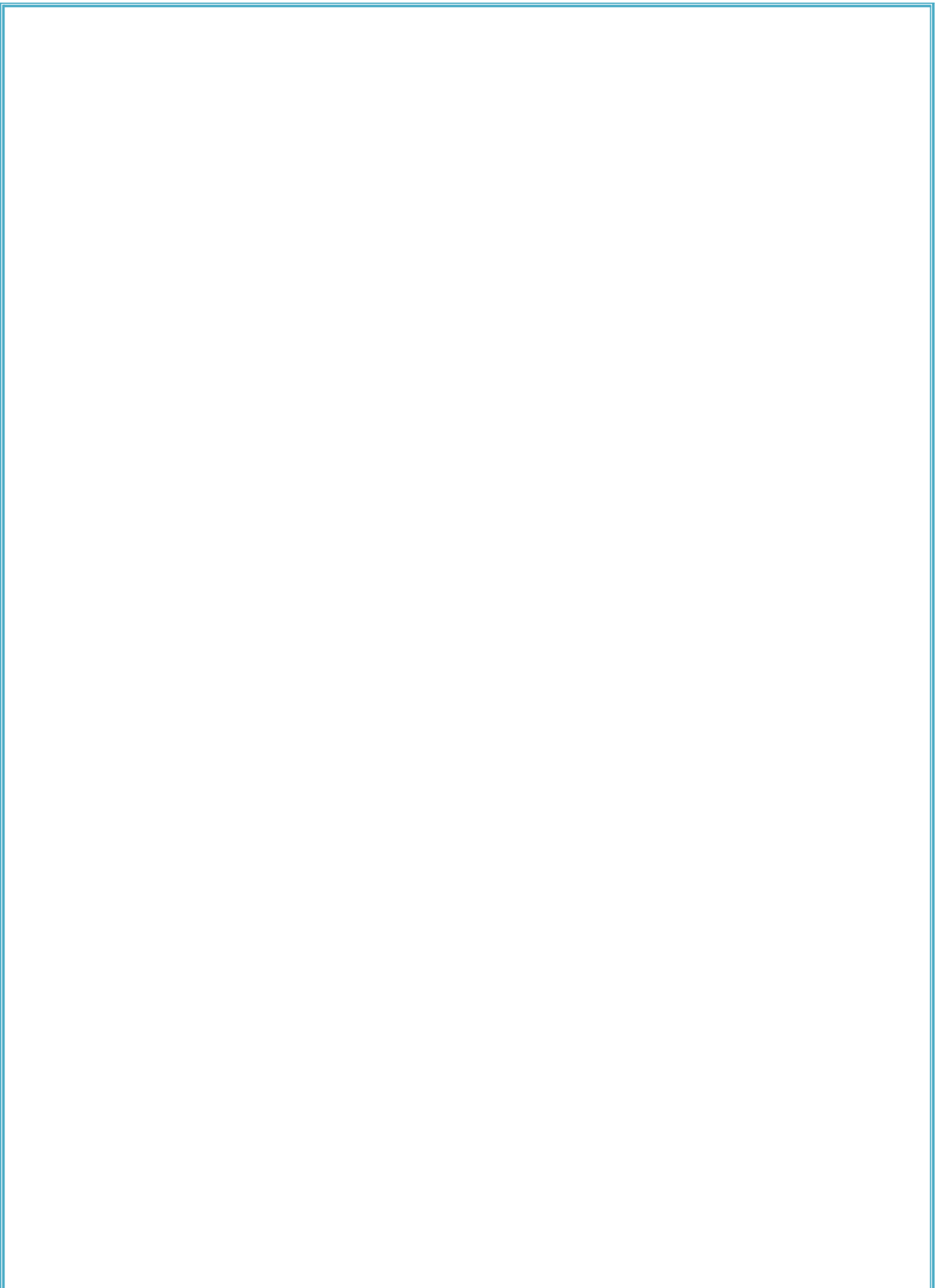


T.C. OSMANGAZI
KAYMAKAMLIĞI
HÜRRİYET MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLALMARŞI

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.

Çitima, kurbana olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

Garbım afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi sermedim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca 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 şehit olgusun, inçitme, yazaktır alanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanını uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, sudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım.
Her yerimden, İlahi, boşanıp kurtulayım.
Fakir ruh-ü mücerred gibi yerden nâ'im:
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AHİ ERİSOY



**Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.**

Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduduyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namussalib bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevelirin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Atatürk

Öğretmenler! Yeni nesli, cumhuriyetin fedakâr öğretmen ve eğitimcileri, sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil, sizin eseriniz olacaktır. Eserin kıymeti, sizin maharetiniz ve fedakârlığınız derecesiyle orantılı bulunacaktır.

Cumhuriyet; fikren, ilmen, fennen, bedenen kuvvetli ve yüksek karakterli koruyucular ister! Yeni nesli, bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek sizin elinizdedir... Sizin başarınız, Cumhuriyetin başarısı olacaktır.

ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------|---|
| İli: BURSA | | İlçesi: OSMANGAZI | |
| Adres: | Adalet Mah. Lise Cad. No:3 16180 Osmangazi / BURSA | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/dir//40.2289711,29.0045579/@40.228971,29.004558,17z?hl=tr-TR |
| Telefon Numarası: | 0224 2464897 | Faks Numarası: | 0224 247 66 69 |
| e- Posta Adresi: | 134787@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://bursahurriyeteml.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 134787 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |



Eğitim ğretim faaliyetlerini planlamak, bu planlamayı yaparken günlük hayatımıza girmiş, artık 'yok' sayamayacağımız tüm teknolojik unsurları, bununla birlikte hayat boyu öğrenmenin sürekliliği, anlama, anlatma ve algılama biçimlerinin değişmesini dikkatle izlemek, değerlendirmek, toplumsal dokumuza uygun hale getirmek zorundayız. Bunun için dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip ederken, değişim ve dönüşümlerin bizler ve genç nüfus üzerindeki etkilerini de büyük bir titizlikle değerlendirmeliyiz. Bu kıstaslar doğrultusunda mevcut durumumuzu ortaya koymalı, en iyiyi elde edebilecek en etkili yolu bulmalı, onu da kurumumuza uyarlayabilmek için sürekli öğrenen bir yapıyı oluşturmalıyız. Bu düşünceler çerçevesinde Bakanlığımızın belirlediği temalara yönelik amaçları, hedefleri ve stratejilerimizi tüm paydaşlarımıza sorarak, onlarla birlikte öğrenerek, olumlu olumsuz tüm eleştirileri tartışarak hep birlikte ortaya koyma yolunu tercih ettik. Bu yolla ülkemizin ve Bursa'mızın gelişimine katkı sağlamak için yenilikçi pek çok faaliyet ve projeyi de, hayırseverlerimiz ve bütçemiz dâhilinde performans programımıza aldık. Planımızın gerçekleşmesi, bizim süreçleri iyi yönetmemiz, misyon ve vizyonumuzu izleme, değerlendirme çalışmalarını ısrarcı bir tutumla sürekli takip etmemizle olacaktır. Kurumumuza bağlı tüm kurum ve birimlerin aynı hassasiyet içinde iş ve işlemlerini özveriyle yrteceklerine inancım sonsuzdur. Okulumuzun stratejik planının hazırlanması sürecinde özveriyle çalışan,

koyduğumuz amaç, hedef ve stratejilerimize ulaşmada bize katkı sağlayacak tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Oktay GÜLLÜ
Okul Müdürü

| | |
|---|---|
| SUNUŞ | 3 |
| İÇİNDEKİLER | 4 |
| BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 5 |
| BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ | 9 |
| OKULUN KISA TANITIMI..... | 1 |
| | 0 |
| OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER | 1 |
| | 1 |
| PAYDAŞ ANALİZİ..... | 2 |
| | 0 |
| GZFT (GÜÇLÜ,ZAYIF,FIRSAT,TEHDİT) ANALİZİ | 2 |
| | 2 |
| GELİŞİM VE SORUN ALANLARI..... | 3 |
| | 0 |
| BÖLÜM III: MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER | 3 |
| | 1 |
| MİSYONUMUZ..... | 3 |
| | 2 |
| VİZYONUMUZ..... | 3 |
| | 2 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ..... | 3 |
| | 4 |
| BÖLÜM IV: AMAÇ HEDEF VE EYLEMLER | 3 |
| | 5 |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM..... | 3 |
| | 6 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI..... | 3 |
| | 7 |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE..... | 3 |
| | 9 |
| BÖLÜM V : MALİYETLENDİRME | 4 |
| | 3 |
| BÖLÜM VI: İZLEME DEĞERLENDİRME | 4 |
| | 6 |
| EKLER: | 4 |
| | 8 |



GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM I

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

1.1-Stratejik Plan Üst Kurulu : Öğretmenler Kurulu tarafından, okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşturulmuştur.

| STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| Sıra No | Adı Soyadı | Unvanı |
| 1 | Oktay GÜLLÜ | Okul Müdürü |
| 2 | Canan TURGUT PARMAKSIZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Zafer ORUÇ | Alan Şefi |
| 4 | Fikriye GÜNEŞ | Atölye Şefi |
| 5 | Ebru ÖZTÜRK | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

Stratejik Planlama Üst Kurulu

Stratejik Planlama ve İzleme Ekibi, Öğretmenler Kurulunda okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşturulmuştur.

| STRATEJİK PLANLAMA VE İZLEME EKİBİ | | |
|------------------------------------|----------------------------|------------------|
| Sıra No | Adı Soyadı | Unvanı |
| 1 | Canan TURGUT PARMAKSIZOĞLU | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Fikriye GÜNEŞ | Atölye Şefi |
| 3 | Murat GÜLEÇ | Öğretmen |
| 4 | Yüksel GÜNGÖR | Öğretmen |
| 5 | Fatih SEVİNCER | Öğretmen |
| 6 | Mustafa İsmail KÜÇÜK | Öğretmen |
| 7 | Zeynep Fatma AY | Rehber Öğretmen |
| 8 | Sevil DEMİR | Gönüllü Veli |

Stratejik Planlama ve İzleme Ekibi

1.2 Hürriyet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planlama Süreci

Okulumuz ilgili yönetmelik ile bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, okulumuzda 2024 Ekim ayı içerisinde başlamıştır. Bu çerçevede stratejik planlama ve izleme ekibi oluşturulmuş, tüm paydaşlarımızın katılımı; anket, görüş ve önerileri ile sağlanmıştır. Bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 1 Stratejik plan üst kurulu ve Stratejik planlama ve izleme ekibi toplanmıştır.
- 2 EYS Sorumlusu; okul yöneticileri arasından, okul müdürünün teklifi ve Öğretmenler Kurulu üyelerinin onayı ile belirlenmiştir.
- 3 -Stratejik planlama ekibi okulla ilgili mevcut durum analizi yapmıştır.
- 4 Okulumuzda oluşturulan Vizyon, Stratejik plan ekibi tarafından gözden geçirilmiş ve 2024-2028 stratejik planlama dönemi için değişikliğe gerek duyulmuş ve güncellenmiştir.
- 5 Stratejik plan ve Kalite Kurulu tarafından ele alınan Misyon 'un vizyon ile eşzamanlı olarak değiştirilmesine karar verilmiş ve güncellenmiştir.
- 6 Değerlerimiz ve İlkelerimiz Kalite Kurulu tarafından ele alınarak revize edilmiştir.
- 7 Stratejik Planlama ve İzleme Ekibi üyeleri Okul Zümre başkanlarıyla görüşerek Stratejik Planlama Hazırlama ve Süreci hakkında bilgilendirmelerde bulunulmuştur.
- 8 Okulumuzun bir önceki Durum analiz çalışmaları revize edilmiştir.
- 9 Sürdürülebilir bir kalite yönetim sistemi ve standardı oluşturmak üzere, Okulumuzda kurulan EYS'nin (TS-EN ISO 9001 KYS, ISO 45001 ISGYS) etkinliği arttırılmıştır.
- 10 Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler 'den(GZFT analizi), Paydaş Analizi, PESTLE Analizinden hareketle strateji ve politikalar belirlenmiştir.
- 11 Geçmiş döneme ait okul stratejik planları içerik ve hedeflere ulaşma açısından gözden geçirilmiş, hazırlanacak stratejik plana dayanak oluşturulmuştur.
- 12 İzleme değerlendirme faaliyetleri, faaliyetin özelliğine göre farklı periyotlar belirlenip bunlar Genel Süreç Faaliyet planında tanımlanmıştır. İlgili faaliyet sorumluları tarafından takibi yapılmaktadır.

Stratejik Plan Modeli



BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2.1 KURUMSAL TARİHÇE

Bakanlığımızın 20 Eylül 1978 tarih ve 29.263 sayılı olurlarıyla Bursa 3.Endüstri Meslek Lisesi adıyla 12 Şubat 1979 tarihinde Elektrik-Yapı Ressamlığı bölümleriyle eğitim ve öğretime başlamıştır. Bünyesinde ayrıca 1990 yılına kadar ortaokul bulunmaktaydı.

1979-1980 Öğretim yılında Makine Ressamlığı ve Yapı bölümleri;1980-1981 Öğretim yılında Sıhhi Tesisat bölümleri açılmıştır. Daha sonraki öğretim yıllarında İş Makineleri, Elektronik, Motor, Harita ve Kadastro bölümleri ile Teknik Lise kısmı açılmıştır.1993-1994 Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Makine ve İnşaat bölümleri öğretime açılmıştır. Anadolu Teknik Lisesi ve Anadolu Meslek Lisesi Endüstriyel Mekanik, İnşaat, Uçak Bakım Teknisyenliği ve Elektroniği, Uçak Bakım Teknisyenliği Gövde-Motor bölümlerine ilave olarak MEB. ETÖGM'nün 22.08.2003 gün ve 7899 sayılı onayları ile Mekatronik Bölümü açılarak hizmete girmiştir.

Okulumuz, öğretime açıldığı yıl 1 ana bina ve 20.000 m2 arsaya sahipti. 27 yıl içinde üç aşamada alınan arsalarla okul sahası 46.000 m2 ye çıkarılmıştır.

Bu gün 3 ana öğretim binası, 1 kapalı spor salonu, 1 adet Halı saha, 14 atölye birimi, 8 dairesel lojman, çok amaçlı 600 m2 yemekhane, 2 adet kantin, 1 konferans salonu,

11 adet bilgisayar labarotuarı bulunmaktadır.

Okulumuzda ATP ve AMP olmak üzere toplam 7 alanda eğitim ve öğretim verilmektedir. Ayrıca okulumuzda 6 alanda MESEM, 5 alanda da MAÖL programı eğitimi de devam etmektedir.

2.2 UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulun kalite kültürü ve kalite altyapısı kullanılarak 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan bir önceki Stratejik Planın etkin bir şekilde uygulanması için okulumuzda sürdürülen ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminden yararlanılmıştır. Planın uygulanmasında etkinliği sağlamak için SP hedefleri ve performans kriterleri Öğretmenler Kurulunda, Zümre toplantılarında ele alınmış, yıllık faaliyet planları, hedef kartları ile uygulanmış, iç tetkik çalışmalarında ve Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarında detaylı değerlendirmeler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca tüm öğretmenler kurulu toplantılarının gündemine alınarak görüşülmüştür. Değerlendirmeye yardımcı olması açısından SP Amaç ve Hedefler Tablosu ile Genel Performans Tablosu oluşturulmuştur. Stratejik Plan ile bağlantılı tüm faaliyetlerin sonucunda faaliyet raporu hazırlanarak dijital kayıt oluşturulmuş, süreç sorumluları tarafından genel performans tablosunun doldurulması sağlanmıştır.

Stratejik Plan hedeflerinin ve performans kriterlerinin yıllık gerçekleştirmelerinin sorumluluğu ve bu konuda verilerin toplanması süreç sorumlusu olan müdür yardımcısına verilmiştir.

Her yıl SP gerçekleşme ve takip tabloları hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne de bildirilmiş, hedeflerin gerçekleşmesini engelleyen olağan dışı durumlar için küçük hedef revizyonlarına gidilmiştir.

Bu dönemde stratejik plan hedeflerinin gerçekleşmenin %100 olmaması başta plan dönemi içerisinde yaşanan pandemi şartları olmak üzere, geleceği hesaplanan kaynaklara erişememek, ekonomik tedbirler ve bazı hedeflerin biraz yüksek tutulması şeklinde açıklanabilir.

Stratejik planın uygulanmasında hedeflere erişimi etkileyen çok sayıda değişken bulunmaktadır. Öğrencilerin hazır bulunurlukları ve eğitim süreçlerine ilgisinden, çalışanların motivasyonuna, ailelerin okulla işbirliği kültüründen yönetimin tutumuna, dış paydaşların etkisine, ekonomik, siyasi, teknolojik şartlara kadar tüm iç ve dış faktörler planın uygulanmasını etkilemektedir.

2.3 Mevzuat Analizi

Okulda uygulamaların yasal şartlara bağlı olarak hatasız yapılması için Entegre Yönetim Sistemi içerisinde Yasal Şartlar Tablosu oluşturulmuş ve bu tablo aracılığı ile hangi yasal şartın ne zaman revize edildiği ve değişiklik yapılmış halinin kullanılmasının güvence altına alınması sağlanmıştır. Bu tablolar EBYS üzerinden gelen değişiklik bildirimlerinin yanında süreç sorumluları tarafından da periyodik olarak izlenmektedir. Yasal şartlar kalite planlarında da açıklanmakta, böylece faaliyetin dayanağı açıklanmaktadır.

Mevzuat gözden geçirmesi Öğretmenler Kurulu toplantılarında, Zümre Başkanları Toplantılarında ve YGG toplantılarında da gerçekleştirilmektedir.

Stratejik plan hazırlama sürecinde tabloda yer alan ve bunun dışında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ifade edilen üst politika belgeleri dahil gözden geçirilmiş, süreç uygulamalarının bu doğrultuda düzenlemesi gerçekleştirilmiştir.

Yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası'nın 10. 24. 42. ve 62. Maddeleri, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında CK, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. ve 9. Maddeleri, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile diğer ilgili kanun maddeleri yanı sıra Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelgelere dayanılarak yürütmektedir.

Okulumuz, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bir kurumdur.

2.3 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Müdürlüğe görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan'ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

2.5 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri, Eğitimde Kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini, güvenlik ve çevre kültürünü, Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| EĞİTİME ERİŞİM | EĞİTİMDE KALİTE | KURUMSAL KAPASİTE |
|-------------------------------|---|-------------------------------|
| 1.1 İletişim, Reklam, Tanıtım | 1.3. Stratejik Yönetim | 1.2. Denetim |
| 2.5 Öğrenci İşleri | 4.1 İzleme, Ölçme, Analiz ve Performans Değerlendirme | 2.1 İnsan Kaynakları Yönetimi |

| | | |
|--|---------------------------|---|
| 3.1 Eğitim Öğretim Planlama ve Gerçekleştirme Faaliyetleri | 5.2 Çevre yönetimi | 2.2. Fiziki Kaynaklarının Yönetimi |
| 3.2 İşletmelerde Meslek Eğitimi | 5.3 İş Güvenliği Yönetimi | 2.3 Mali Kaynaklarının Yönetimi |
| 3.3 Rehberlik Hizmetleri | 5.4 Sürekli İyileştirme | 2.4 Bilgi Kaynaklarının Yönetimi |
| 3.4 Ders Dışı Etkinlikler, Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler | | 2.6 Okul Aile Birliği |
| 3.5 Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetleri | | 2.7 Üretim (Döner Sermaye) Faaliyetleri |
| 3.6 Eğitim Öğretimde Ölçme ve Değerlendirme | | |
| 3.7 Eğitim Öğretimde ödül ve Ceza | | |

FAALİYET ALANLARI TABLOSU

1.TEMA EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

| | |
|----|---|
| 1 | Öğrencilere sunulan akademik eğitimin niteliğinin artırılması |
| 2 | Öğrencilerin çağın şartlarına ve sektörün ihtiyaçlarına uygun bilgi, beceri ve davranış ile donanımlı yetiştirilmesi |
| 3 | İşletmelerle olumlu, etkili ve sürdürülebilir iletişim ve işbirliği içerisinde beceri eğitimi gerçekleştirmek |
| 4 | Etkin süreç yönetimi, iletişim ve paydaş işbirliği içerisinde, rehberlik hizmetlerinin niteliğini ve rehberlik hizmetlerine erişim imkânlarının artırılması |
| 5 | DDE, Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif, Proje vb. çalışmaların çeşit, sayı ve nitelik olarak artırılması |
| 6 | Öğrencilerde kendine güven, sosyal sorumluluk, tasarruf, girişimcilik yeteneklerinin geliştirilmesi |
| 7 | Öğrencilerin mesleki eğitim etkinliğinin artırılması |
| 8 | Hayat boyu öğrenme ve sürekli gelişim becerileri kazandırılması |
| 9 | Tarafsız, adil, tutarlı, şeffaf ve etkin bir değerlendirme sistemi oluşturulması |
| 10 | Öğrenci ve çalışanların başarı ve davranışlarını değerlendirerek güven ve isteklendirme ortamı oluşturulması |

2.TEMA EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

| | |
|---|--|
| 1 | Mesleki eğitime ve kurumumuza atfedilen değer artırılması |
| 2 | Demokrasi kültürünün geliştirilmesi |
| 3 | Öğrencilerin ve diğer paydaşların beklentilerinin tespit edilmesi ve karar alma süreçlerine dâhil edilmesi |
| 4 | Etkin ve sürdürülebilir bir kalite yönetim sistemi oluşturulması ve belgelendirilmesi |
| 5 | Liderlik ve tüm çalışanların katılımı yaklaşımı ile sürekli iyileştirmenin |

| | |
|----|--|
| | sağlanması |
| 6 | Süreçlerle yönetim anlayışının kalıcı hale getirilmesi |
| 7 | Öz değerlendirme kültürünün yaygınlaştırılması |
| 8 | İletişim ve takım çalışmasının geliştirilmesi |
| 9 | Yenilikçi ve geliştirici yaklaşımı eğitim öğretimin her alanında benimsemek ve sürdürmek. |
| 10 | Stratejik plan ile kalite planlarının eşgüdümlü hale getirilmesi, hedeflerle yönetim anlayışı kazandırılması |

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

| | |
|----|---|
| 1 | İnsan kaynaklarının sürekli iyileştirilmesi ve farkındalık oluşturulması |
| 2 | Çalışanlarla ilgili karar ve uygulamalarda adalet, eşitlik, tarafsızlık ve şeffaflık ilkeleri ile hareket ederek güven ve motivasyonu arttırmak, verimliliği ve kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek. |
| 3 | Fiziki alanların yüksek kapasite ile kullanılması |
| 4 | Kaynakların etkin ve verimli kullanılması |
| 5 | Eğitim ortamlarının günümüz teknoloji ve ihtiyaçlarına uygun donatılması |
| 6 | Sağlıklı ve güvenli bir okul ortamı oluşturmak |
| 7 | Çevre duyarlılığı geliştirilmesi, atıkların toplanması |
| 8 | Enerjinin verimli kullanılması ve tasarruf bilinci oluşturulması |
| 9 | EBA modülünün kullanımının artırılması |
| 10 | Döner sermaye çalışmalarının geliştirilmesi |

2.6 Paydaş Analizi

Okulumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı, tedarikçi, temel ortak ve stratejik ortak olarak sınıflandırılabilir.

Paydaş analizi ile; Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması, Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi, kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması, Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespiti, Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri hakkında fikir edinilmesi, Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağını tespit

edilmesi, paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi amaçlanmıştır.

Paydaş analizi sürecinde okulun teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla "Veli, öğrenci, işletme, çalışan anketleri" geliştirilmiştir. Ankette, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir.

| Sıra No | PAYDAŞ ADI | İÇ-DIŞ PAYDAŞ | NEDEN PAYDAŞ | ÖNCELİK VE DEĞERLENDİRME PUANI |
|---------|--------------------|---------------|--|--------------------------------|
| 1 | Öğrenci | İç Paydaş | Kuruluştan etkilenir, hizmet alır, etkiler | 5 |
| 2 | Öğretmen | İç Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 5 |
| 3 | Okul Yönetimi | İç Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 5 |
| 4 | İl/İlçe M.E.M./MEB | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 4 |
| 5 | Destek Personeli | İç Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 3 |
| 6 | Veli | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve hizmet alır | 3 |
| 7 | İşletmeler | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve hizmet alır | 2 |
| 8 | Toplum | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve hizmet alır | 1 |
| 9 | Meslek Kuruluşları | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 1 |
| 10 | Kalkınma Ajansları | Dış Paydaş | Kuruluşu Etkiler | 1 |
| 11 | Yerel Yönetimler | Dış Paydaş | Kuruluşu etkiler | 1 |
| 12 | Sendikalar | Dış Paydaş | Kuruluşu etkiler ve etkilenir | 1 |
| 13 | Üniversiteler | Dış Paydaş | Kuruluştan etkilenir ve etkiler | 1 |

PAYDAŞ ANALİZİ TABLOSU

Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen öneriler de dahil olmak üzere çeşitli yöntemlerle alınarak analiz edilmekte, Kalite Kurulu ve

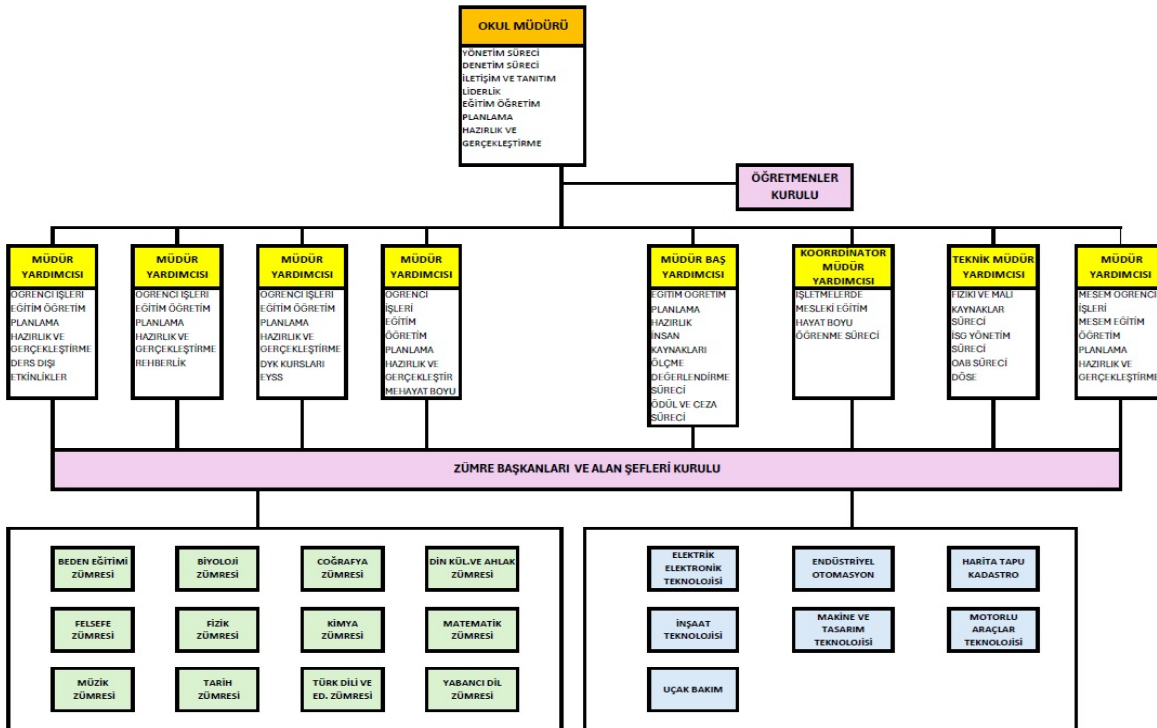
YGG toplantılarında değerlendirilmekte, çıkan kararlar iyileştirme fırsatı olarak kullanılmaktadır

| Sıra No | PAYDAŞ ADI | İLETİŞİM, İŞBİRLİĞİ, | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ | FİZİKİ, MALİ, BİLGİ KAYNAKLARININ | EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ | MESLEKİ EĞİTİM | ÜRETİM (DÖNER SERMAYE) | REHBERLİK HİZMETLERİ | DERS DIŞI ETKİNLİKLER, SOSYAL, | HAYAT BOYU ÖĞRENME | ÖDÜLENDİRME / DEĞERLENDİRME | EYS FAALİYETLERİ | YENİLİK, ARGE, SÜREKLİ İYİLEŞTİRME | GÜVENLİK YÖNETİMİ |
|---------|-------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | Öğrenci | X | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Öğretmen | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Okul Yönetimi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | İl/İlçe M.E.M./Bakanlık | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| 5 | Destek Personeli | X | X | X | X | X | X | | | | X | X | | X |
| 6 | Veli | X | | X | X | X | | X | X | | | | | X |
| 7 | İşletme | X | | | | X | X | X | | | | | X | |
| 8 | Toplum | X | | | | | | | X | | | | | |
| 9 | Meslek Kuruluşları | X | | | | | X | | | X | | | X | |
| 10 | Kalkınma Ajansları | X | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Yerel Yönetim | X | X | | | | | | | | | | X | |
| 12 | Sendikalar | X | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Üniversiteler | X | | | | | | | X | X | | | | |

PAYDAŞ SÜREÇ ETKİLEŞİM TABLOSU

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Şeması



ORGANİZASYON ŞEMASI

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

| GÖREV ÜNVANI | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|---|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü | | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 3 | 6 | 9 |
| Alan Şefi | | 7 | 7 |
| Elektrik-Elektronik Öğretmeni | 2 | 14 | 16 |
| Uçak Bakım Öğretmeni | | 10 | 10 |
| Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni | 9 | 3 | 12 |
| Matematik Öğretmeni | 3 | 5 | 8 |
| İngilizce Öğretmeni | 7 | 1 | 8 |
| İnşaat Öğretmeni | 1 | 8 | 9 |
| Harita Tapu Kadastro Öğretmeni | 4 | 8 | 12 |
| Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | | 1 | 1 |
| Fizik Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| Kimya Öğretmeni | 3 | | 3 |
| Biyoloji Öğretmeni | 4 | | 4 |
| Tarih Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| Coğrafya Öğretmeni | | 2 | 2 |
| Felsefe Öğretmeni | 2 | 1 | 3 |
| Beden Eğitimi Öğretmeni | 2 | 2 | 4 |
| Müzik Öğretmeni | 1 | | 1 |
| Rehber Öğretmen | 3 | 1 | 4 |
| Endüstriyel Otomasyon Öğretmen | | 5 | 5 |
| Makine ve Tasarım Teknolojisi Öğretmeni | 2 | 9 | 11 |
| Sayman | | | 0 |
| Motorlu Araçlar Öğretmeni | | 11 | 11 |
| Teknisyen | 1 | 2 | 3 |
| Destek Personeli | 5 | 6 | 11 |
| Güvenlik Personeli | | | 0 |

| | | | |
|---------------|--|--|------------|
| TOPLAM | | | 161 |
|---------------|--|--|------------|

Çalışanlarla İlgili Bilgiler Tablosu

2.7.2.2. Öğretmenlerin Eğitim Durumu: 2023 Yılı İtibari İle

| Eğitim Düzeyi | Kişi Sayısı | Yüzde |
|-------------------------------|-------------|--------|
| Ön Lisans | 12 | %9,16 |
| Lisans | 98 | %74,81 |
| Yüksek Lisans (Tezli- Tezsiz) | 20 | %15,27 |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu

2.7.3.4. Öğretmenlerin Başarı Belgesi Durumu: 2023 Yılı İtibari İle (Son 3 yıl)

| Belge Türü | Belge Alan Öğretmen Sayısı | Toplam Belge |
|----------------------|----------------------------|--------------|
| Ödül | 12 | 12 |
| Üstün Başarı Belgesi | 56 | 56 |
| Başarı Belgesi | 163 | 301 |
| TOPLAMLAR | | |

Öğretmenlerin Başarı Durumları

2.7.2.4. İdari Personelin Eğitim Durumu: 2023 Yılı İtibari İle

| Eğitim Düzeyi | Kişi Sayısı | Yüzde |
|---------------|-------------|--------|
| Ön Lisans | | |
| Lisans | 8 | %88,88 |
| Yüksek Lisans | 1 | %11,11 |

İdari Personelin Eğitim Durumu

2.7.2.5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı | Yöneticilikte Geçen Süre |
|-----------------|-------------|--------------------------|
| 1-3 Yıl | | 3 |
| 4-6 Yıl | | 2 |
| 7-10 Yıl | | 2 |
| 11-15 Yıl | 1 | 1 |
| 16-20 Yıl | 1 | 1 |
| 21+... üzeri | 7 | |

İdari Personelin Hizmet Süreleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | |
|-----------------|-------------|-----------------|---------------|---|---|
| Psikolojik | Görev Yapan | İhtiyaç Duyulan | Görüşme Odası | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------------|------------------------------|------|----------------|-----------------|-------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Danışman Norm Sayısı | Psikolojik Danışman Sayısı | n Psikolojik Danışman Sayısı | Sayı | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 5 | 3 | 2 | 4 | 620 | 35 | 250 | | 8 | 2 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|------------------------------------|-------------------------|------------|----------|
| Okul Kat Sayısı | AMP Z+3 ATP Z+5 | Çok Amaçlı Salon | 200 | |
| Derslik Sayısı | 41 | Çok Amaçlı Saha | | |
| Derslik Alanları (m2) | 1817 | Kütüphane | X | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 41 | Fen Laboratuvarı | X | |
| Şube Sayısı | 81 | Bilgisayar Laboratuvarı | X | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 160 | İş Atölyesi | X | |
| Öğretmenler Odası (m2) | 270 | Beceri Atölyesi | X | |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 2990 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 2380 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 14460 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | 1418 | | | |
| Kantin (m2) | 250 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 12 | | | |
| Diğer | | | | |

Okulun Fiziki Kaynakları

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

| | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------------|----------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 125 | TV Sayısı | 5 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 262 | Yazıcı Sayısı | 75 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 47 | Fotokopi Makinası Sayısı | 18 |
| Projeksiyon Sayısı | 10 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 Mbit |

Okulun Teknolojik Altyapısı

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| Okul Aile Birliği Gelir Gider Durumu | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---------------|---------------|
| Yıllar | Önceki Yıldan Devir | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
| 2021 | 103.541,65 | 323.501,04 | 226.631,97 |
| 2022 | 200.410,72 | 1935.599,00 | 1010.819,17 |
| 2023 | 1125.190,55 | 6979.330,62 | 6782.796,19 |

Okul Aile Birliği Gelir Gider Tablosu

| Genel Bütçe Gelir ve Gider Durumu | | |
|-----------------------------------|---------------|---------------|
| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
| 2021 | 1509.170,80 | 1537.170,80 |
| 2022 | 3378.341,39 | 3355.106,78 |
| 2023 | 10074.464,70 | 9746.519,99 |

Genel Bütçe Gelir ve Gider Tablosu

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir. (14.05.2024 tarihi itibarı ile)

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

| SINIF | ŞUBE SAYISI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
|----------|-------------|-----|-------|--------|
| HAZIRLIK | 1 | 3 | 26 | 29 |
| 9. SINIF | 19 | 32 | 549 | 581 |

| | | | | |
|------------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| 10. SINIF | 18 | 27 | 462 | 489 |
| 11. SINIF | 15 | 23 | 340 | 363 |
| 12. SINIF | 16 | 18 | 329 | 347 |
| TOPLAM | 69 | 103 | 1706 | 1809 |

Sınıflar ve Şubeler Bazında Güncel Öğrenci Sayıları

Okulda her yıl gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

| Tanımı | Türü (Seminer, Yarışma, Fuar, Gezi vb.) | Gerçekleştiren Kulüp/Birim |
|----------------------------------|---|---|
| OKUL AÇILIŞ VE KAPANIŞ TÖRENİ | TÖREN | ELEKTRİK ELEKTRONİK TEK. ALANI |
| Dünya İlk Yardım Günü | PANO- ETKİNLİK | SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ |
| Gaziler Günü | PANO- ETKİNLİK | DEĞERLER VE MEDENİYET DÜŞÜNCE KULÜBÜ |
| Mevlid-i Nebî Haftası | PANO- ETKİNLİK | DİN KÜLTÜRÜ ZÜMRESİ |
| Ahilik Kültürü Haftası | PANO- ETKİNLİK | MESLEK TANITMA AHİLİK KULÜBÜ |
| Dünya Afet Azaltma Günü | PANO- ETKİNLİK | AFET HAZIRLIK KULÜBÜ |
| Cumhuriyet Bayramı Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | FİZİK, TARİH ZÜMRESİ VE MAKİNE, TASARIM TEK. ALANI |
| Kızılay Haftası | PANO- ETKİNLİK | KIZILAY VE KAN BAĞIŞI KULÜBÜ |
| Organ Bağışı ve Nakli Haftası | PANO- ETKİNLİK | KIZILAY VE KAN BAĞIŞI KULÜBÜ |
| Atatürk Haftası Töreni | TÖREN-PANO | EDEBİYAT ZÜMRESİ, MOTORLU ARAÇLAR TEKN. AL |
| Afet Eğitimi Hazırlık Günü | PANO- ETKİNLİK | AFET HAZIRLIK KULÜBÜ |
| Dünya Diyabet Günü | PANO- ETKİNLİK | BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| Öğretmenler Günü Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | YABANCI DİL ZÜMRESİ VE ELEKTRİK ELEKTRONİK ALANI |
| Vergi Haftası | PANO- ETKİNLİK | ENERJİ VERİMLİLİĞİ KULÜBÜ |
| Sivil Savunma Günü | PANO- ETKİNLİK | SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ |
| Yeşilay Haftası | PANO- ETKİNLİK | YEŞİLAY VE YEŞİLİ KORUMA KULÜBÜ |
| Dünya Kadınlar Günü | PANO- ETKİNLİK | KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ |
| İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | FELSEFE ZÜMRESİ VE UÇAK BAKIM ALANI |
| 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitler Günü Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | COĞRAFYA ZÜMRESİ VE İNŞAAT TEKN. ALANI |
| Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası | PANO- ETKİNLİK | FELSEFE VEYA DÜŞÜNCE EĞİTİMİ KULÜBÜ |
| Yaşlılar Haftası | PANO- ETKİNLİK | SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA, ÇOCUK ESİRGEME KULÜBÜ |
| Orman Haftası | PANO- ETKİNLİK | YEŞİLAY VE YEŞİLİ KORUMA KULÜBÜ |
| Kütüphaneler Haftası | PANO- ETKİNLİK | KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ |
| Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | MATEMATİK ZÜMRESİ, END. OTOMASYON TEKN. ALANI |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası | PANO- ETKİNLİK | TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLKYARDIM KULÜBÜ |
| 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Töreni | TÖREN- PANO- ETKİNLİK | BEDEN EĞİTİMİ, FEN ZÜMRESİ VE HARİTA ALANI |
| Çevre ve İklim Değişikliği Haftası | PANO- ETKİNLİK | BİLİM FEN VE TEKNOLOJİ KULÜBÜ |
| Demokrasi ve Millî Birlik Günü | PANO- ETKİNLİK | DEMOKRASİ İNSAN HAKLARI VE YURTTAŞLIK GAZİLER KULÜBÜ |
| Zafer Bayramı | PANO- ETKİNLİK | ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE KULÜBÜ |
| Mahalli Kurtuluş Günleri ve Atatürk Günleri ile tarihi günler | PANO- ETKİNLİK | GEZİ TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ |

| | | |
|-------------------|--|-------------|
| Spor Etkinlikleri | Bilek Güreşi İl Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Bilek Güreşi İl İkinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Bilek Güreşi Türkiye Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Bilek Güreşi Avrupa Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Kickboks İl Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Kickboks İl İkinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Kickboks Türkiye üçüncülüğü | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Taekwondo İl Üçüncülüğü | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Güreş Serbest Stil İl Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Grekoremen İl Üçüncülüğü | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Judo İl Birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Karate İl Üçüncülüğü | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Muaythai İl birinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Boks İl İkinciliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğretmenler arası Voleybol Müsabakası | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğrenciler Arası Basketbol | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | 100. yıl Etkinliği Okul bahçesi Türkiye Haritası Oluşturma | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Kros yarışması | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğrenciler arası beceri İstasyonu Yarışması | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Satranç Turnuvası | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Sabah Jimnastiği Etkinliği | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğrenciler arası Futbol Müsabakası | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğrenciler arası Erkek Voleybol Müsabakası | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Öğrenciler arası Kız Voleybol Müsabakası | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | Bowling | Spor Kulübü |
| Spor Etkinlikleri | e-spor turnuvası | Spor Kulübü |

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Tiyatro Gösterisi | Gösteri | Tiyatro Kulübü |
| Mezuniyet Töreni | Tören | Komisyon |
| Mevlidi Nebevi Bilgi Yarışması | Yarışma | Medeniyet ve Düşünce Kulübü |
| Okul Tanıtım Günleri | İlköğretim öğrencilere Alan Tanıtımı | Okul Tanıtım ekibi |
| 9. Sınıflar Kariyer Günleri | Seminer-Söyleşi-Konferans | Rumelisiad |
| YKS HAZIRLIK | SEMİNER | OKUL REHBERLİK SERVİSİ |
| SEVGİ | SEMİNER | MELİKE KIRCALI (EĞİTMEN-KOÇ) |
| ADALET | SEMİNER | AHMET TURGUT (HAKİM) |
| ÖZDENETİM | SEMİNER | KÖK DEĞERLER KOMİSYONU |
| AFETE HAZIRLIK | SEMİNER | AFETE HAZ.KULÜBÜ. |
| GENÇLİK VE HZ.MUHAMMET | SEMİNER | MEDENİYET VE DÜŞÜNCE KULÜBÜ |
| İLK YARDIM | SEMİNER | İL MEM |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | RUMELİSİAD-ZARİF ALP |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | HARİTA TAPU KADASTRO ALANI |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | MAKİNE - İNŞAAT TEK.ALANI |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | UÇAK-E.ELEK.TEK.ALANI |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | E.OTOMASYON TEK .ALANI |
| TİP-1 DİYABET | SEMİNER | OKUL SAĞLIĞI EKİBİ |
| İŞ ARAMA KANALLARI | SEMİNER | İŞKUR MESLEK DANIŞMANLARI |
| YAŞAYARAK ÖĞRENME | SEMİNER | KÖK DEĞERLER KULÜBÜ |
| ELEK.DAĞITIM HİZMETLERİ | SEMİNER | ÖNER ÖZCAN |
| AFET VE ACİL DURUM TATBİKAT | UYGULAMA | OSMANGAZİ BELEDİYESİ |

| | | |
|------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| İŞ ARAMA BECERİLERİ | SEMİNER | İŞKUR - DİLEK UÇAN |
| SABİR | SEMİNER | DİN KÜLTÜRÜ ÖĞRETMENİ |
| TÜRKİYENİN UZAY ARAŞ. | SEMİNER | GUHEM |
| DRONE İLE ÖLÇÜM | SEMİNER-UYGULAMA | HARİTA TAPU KADASTRO ALANI |
| GENÇLİK VE GÜVENLİ GELECEK | SEMİNER | AYŞEGÜL NAİR |
| KÜTÜPHANE HAFTASI | SÖYLEŞİ | KÜTÜPHANE HAFTASI |
| ORMAN HAFTASI | SEMİNER | ORMAN HAFTASI |
| HARAT VAKFI | SEMİNER | DEĞERLER EĞİTİMİ |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | MOTOR TEK.ALANI KOÇASLANLAR |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | MOTOR TEK.ALANI TOYOTA |
| KARİYER GÜNLERİ | SEMİNER | MOTOR TEK.ALANI CAT İŞ MAK. |
| ÇANAKKALE GEZİSİ | GEZİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ |
| KARACABEY LONGOZ GEZİSİ | GEZİ | BİYOLOJİ ZÜMRESİ |
| 9. SINIFLAR HAYVANAT BAHÇESİ | GEZİ | BİYOLOJİ ZÜMRESİ |
| İZNİK GEZİSİ | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| SU UÇTU ŞELALESİ | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| ULUDAĞ | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| ESKİŞEHİR | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| EKER FABRİKASI | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| YALOVA ARBORETUM | GEZİ | ERASMUS ETKİNLİĞİ |
| HUZUREVİ ZİYARETİ | GEZİ | KÖK DEĞERLER KOMİSYONU |
| HAMİTLER HAYVAN BARINAĞI | GEZİ | KÖK DEĞERLER KOMİSYONU |
| BUSKİ DOĞU BÖLGESİ ARITMA TESİSİ | GEZİ | KİMYA ZÜMRESİ |
| ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ | GEZİ | HARİTA TAPU KADASTRO ALANI |
| KİTAP FUARI | GEZİ | KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ |
| NİLÜFER BELEDİYESİ KENT BOSTANLARI | GEZİ | BİYOLOJİ ZÜMRESİ |
| MERİNOS TEKSTİL- GÖÇ MÜZESİ | GEZİ | KİMYA ZÜMRESİ |

BURSA İSTİHDAM ZİRVESİ

GEZİ

HARİTA TAPU KADASTRO
ALANI

BURSAPANORAMA MÜZESİ

GEZİ

TARİH ZÜMRESİ

MACARİSTAN ROBOT

GEZİ

ENDÜSTRİYEL OTOMASYON
ALANI

YARIŞMASI

Okulda süreçlerin işletimi ile ilgili değerlendirmeler aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

| TANIMI | FAALİYETLERLE İLGİLİ BİLGİLENDİRME |
|--|---|
| Okulu /Kurumu ve Alanları tanıtım materyallerinin hazırlanması, okul-alan tanıtımları, Alan ve mesleklerin tanıtımının yapılmasını | Okulun ve alanların tanıtımı için tanıtım filmleri ve slaytlar hazırlanmış, bu materyaller 9.sınıf öğrencilerine alan tanıtımları, ortaokulların okul tanıtım gezileri, projeler, fuarlarda kullanılması sağlanmıştır. Okulun kurumsallık tanıtım materyalleri (kalem, ajanda, telefon altlığı, anahtarlık vb.) hazırlanmış olup hediye mahiyetinde kullanılmaktadır. |
| Fuar ve sergilere katılmak üzere organizasyonunu ve hazırlık çalışmalarını yapmak | Okul tüm fuarlara katılım sağlamak için gerekli fuar materyallerini hazırlamış, tanıtım amaçlı bayrak, flama ve filmleri hazırlamıştır. |
| Veli toplantılarının planlanması ve yapılmasını sağlamak. | Her dönem en az bir genel veli toplantısı yapılmakta, diğer zamanlarda da ihtiyaç olduğunda toplantılar yapılmaktadır. Toplantıya katılan velilerin memnuniyet algısı ve öneri-şikâyet talepleri kayıt altına alınmaktadır. |
| Kongre, Konferans, Şura ve Sempozyumlar yapmak veya katılım sağlamak | Okul dışından davet edildiğinde kongrelere, konferanslara katılım sağlanmaktadır. |
| Okul basın ilişkilerinin yönetilmesi, Reklam, İlan İşleri, Yayın İşleri, Dış kaynaklı tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi | Basın kuruluşları ile olumlu iletişim ve işbirliği yapılarak okulun tanınırlığı artırma çalışmaları yapılmaktadır. |
| Okul çevre, SKT, Sanayi-Üniversite ve İşletmelerle İşbirliğini koordine etmek ve geliştirmek. | Okul tarafından üniversite gezileri, işletmelerle protokol ve projeler, sponsorluk, teknik destek konularında işbirliği yapılmaktadır. |
| Kardeş Okul (Yurtiçi ve Yurtdışı) çalışmalarını yürütmek, Yurtdışında beceri eğitimi ve staj çalışmaları, Misafir öğrenci uygulamalarını gerçekleştirmek | Bulgaristan, Macaristan ile Kardeş Okul ve Erasmus projeleri işbirliği yapılmaktadır. Bu sene Bulgaristan 8 öğretmen, 32 öğrenci ve Macaristan'dan 44 öğretmen, 15 öğrenci okulumuzu ziyaret edip staj ve işbaşı gözlem çalışmalarını gerçekleştirmişlerdir. |
| Dijital Fotoğraf Arşivini oluşturmak, güncellemek, geliştirmek | Okulda geçmişte yapılan ve halen yapılmakta olan her türlü faaliyetin görselleri ve raporları kayıt altına alınarak kurumsal bilgi sürdürülmektedir. Sosyal medyada yayınlanmaktadır. |

| | |
|--|--|
| EYS Kurmak, dokümanları oluşturmak, sistem revizyonlarının takibi, dokümanların kontrollü paylaşımı, sistemin sürekli iyileştirilmesi | Entegre Yönetim Sistemi içerisinde yer alan tüm dokümanlar kontrol altında tutulmakta, revize edilmekte, kontrollü olarak kullanılmaktadır. |
| Kalite Kurulu toplantılarının planlanması, gerçekleştirilmesi, kararların uygulanması | Kalite Kurulu her ay düzenli toplantılar yaparak öneri ve şikayetleri yönetmekte, stratejik planın uygulanmasını kontrol etmekte, okulda ihtiyaç duyulan iyileştirmeleri planlamaktadır. |
| Ücretli öğretmen alımı işlemlerini yürütmek. | Okulda ihtiyaç duyulan yaklaşık 25 öğretmen ücretli olarak çalıştırılmaktadır. |
| Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemleri | Üniversitelerle işbirliği içerisinde aday öğretmen yetiştirme programı; felsefe ve tarih alanlarında uygulanmaktadır. |
| Eğitim öğretime katkı sağlayan tüm çalışanları motive edici çalışmaları planlamak ve uygulamak, çalışanların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlere katılımını sağlamak. | 24 Kasım öğretmenler günü ve yemeği, kültür gezileri, okul içi alan ve zümreler arası kahvaltı etkinliği, çay toplantıları, sportif faaliyetler, konser, tiyatro, müzik etkinliklerine katılım gibi faaliyetlerle motive edici çalışmalar yapılmaktadır. Ödüllendirmeler, hediye takdimleri de bu kapsamda yapılan çalışmalardandır. |
| Sendikalarla ilgili İşler, Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler | Okulumuzdaki sendikalara üye olma, üyelikten ayrılma işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır. |
| Öğretmen performanslarının izlenmek, geliştirilmesini sağlamak. | Öğretmenlerin performansı objektif kriterlere göre izlenmekte, ihtiyaç duyulan konularda hizmetiçi eğitimler önerilmektedir. |
| Öğretmenlerin ödül/ceza işlemleri | Performansı yüksek öğretmenlerin ödüllendirilme teklifleri üst makamların istekleri dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. |
| Altyapı kaynaklarının yönetilmesi (Binalar, Atölye, derslik, Bilgisayar Laboratuvarları, Ambar ve depolar, Makineler, Donanımlar vb.), MEIS Bina modülü ile ilgili işlemlerin yapılması. | Yukarıda tablo olarak verilen fiziki kaynakların bakımı, korunması, geliştirilmesi, teknolojik olarak yenilenmesi imkanlar ölçüsünde gerçekleştirilmektedir. |
| Bakım - onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulması işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. (Elektrik-Mekanik-Bina ve Tesisler) | Okul alanlarında bulunan makine ve ekipmanların bakım ve onarımları atölye ve laboratuvar şefleri tarafından yapılmakta, okul genelinin bakım onarımı üç adet teknisyen ve yardımcı personelin katkıları ile, yeterli olmadığı durumlarda alanlarla işbirliği veya dışardan destek ile yürütülmektedir. |

| | |
|--|---|
| (Şeflerin PBO çalışmaları) | |
| Temizlik-hijyen işlerinin yürütülmesi, temizlik anketlerinin uygulanması | Okulda temizlik işlerini yürütmek üzere kadrolu, sözleşmeli, İŞKUR tarafından gönderilen ücretli personel ile OAB personelinden oluşan temizlik ekibi tarafından gerçekleştirilmekte, atölye ve laboratuvarların temizliği birimlerin kendi öğretmen ve öğrencileri tarafından eğitimin bir parçası olarak davranış kazandırma amaçlı yapılmaktadır. Temizlik algısı düşüktür. İyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir. |
| Spor salonunun planlanması, bakım, onarım ve takibi. | Okulumuzda bulunan kapalı spor salonu öğrencilerin spor ve beden eğitimi derslerinin yapılması için kullanılmaktadır. Ayrıca açık spor alanları, halı saha ve tenis kortu mevcuttur. Açık alanlarda spor yapmaları beton zemin olması nedeniyle bazı güvenlik riskleri oluşturmaktadır. |
| Konferans - toplantı salonunun planlı, temiz, düzenli kullanımını sağlamak, teknik donanımı (ses görüntü vb.) her türlü etkinlik için hazır bulundurmak. | Okulda 200 kişilik bir konferans salonu ve fuaye alanı mevcuttur. Konferans salonu belirli bir plan dahilinde kullanılmakta olup, ses, ışık ve projeksiyon sistemi mevcuttur. |
| Destek eğitim odası oluşturulması ve takibi, kullanımı | Destek eğitim odasında özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere plan dahilinde eğitim verilmektedir. |
| Okul yemekhanesi, Sosyal Tesislerle ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. | Okul yemekhanesi mevcuttur. Donanımı yeterlidir |
| Atatürk köşelerinin oluşturulması ve takibi | Okulda yönetim, eğitim öğretim binalarının girişlerinde ve tüm alanlarda Atatürk Köşeleri mevcuttur. |
| İnternet Bağlantısı Hizmeti, okul yerel ve internet ağının aktif tutulmasını sağlamak ve verimliliğini geliştirmek. | Okulda FATİH altyapısına sahip geniş bant internet mevcuttur. |
| Fatih Projesi ile ilgili işlemler, Etkileşimli tahtaların kurulum, bakım, revizyonu | Okulda tüm derslik atölye ve laboratuvarlarda etkileşimli tahtalar mevcuttur. Etkileşimli tahtaların servis işlemleri okulumuz Uçak Alanı ve Endüstriyel Otomasyon Alan öğretmenleri tarafından yapılmaktadır. |
| Sponsorluk işleri (Sosyal kültürel faaliyetler yarışmaları, spor yarışmaları) | Okulun kurumsal yapısı gereği sponsorluklara, dış desteğe, işbirliklerine önem verilmektedir. Bu kapsamda bazı atölye ve laboratuvarların kurulması, faaliyetlerin yapılması, teknik gezilerin gerçekleştirilmesi vb. konularında sponsor desteği alınmaktadır. |
| Haberleşme İşleri; Abonelik İşlemleri, Telefon | Okulda dahili olarak tüm atölye ve yönetim odalarına da hizmet veren, IP bağlantılı dijital santral ve 2 adet dış hat |

| | |
|---|--|
| Bağlanması Talepleri, Telefon Fatura ve Ödemeleri, Fax | bulunmaktadır. |
| Bakanlıkça gönderilen ders kitaplarının depolanması, dağıtımı ve toplanması sağlamak. | Bakanlıkça gönderilen ders kitapları bir komisyon tarafından öğrencilere dağıtılmakta ve ders yılı sonunda geri toplanmaktadır. |
| Kütüphanenin düzenlenmesi, Ödünç Verme İşlemleri, kullanımı ve iyileştirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek. Alan/bölüm kitaplığını düzenlemek. | |
| EBA Modülünün derslerde kullanımı, e-uygulamalar | Derslerde EBA modülü öğretmen ve öğrenciler tarafından aktif olarak kullanılmaktadır. |
| Yardıma ihtiyacı olan öğrencileri belirlemek, Öğrenci Burslarının takibini yapmak, bursların toplanması ve dağıtımını sağlamak. (Devlet, şartlı nakit, özel kurumlar) | Öğretmenler Kurulu tarafından oluşturulan bir Burs komisyonu sınıf öğretmenleri tarafından belirlenen ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi ve ayni yardım yapmakta, okul öğretmenleri, yardımseverler ve bazı kamu kurumları tarafından sağlanan burslar kontrollü olarak verilmektedir. Bu kapsamda 73 öğrenci desteklenmektedir. |
| Öğrenci kimlik belgesi düzenleme işlemlerinin yapılması | Öğrencilerin okula giriş ve çıkışları turnike sistemi ile kontrollü olarak gerçekleştirilmekte, öğrencilere bu kapsamda kart verilmektedir. |
| Öğrenci izin, rapor, devamsızlık iş ve işlemlerinin takibini sağlamak, devamsız öğrencilere mesaj çekmek, devamsızlık mektubu göndermek, veli ile görüşmek. | Öğrencilerimizde 2023-2024 Eğitim öğretim yılının birinci döneminde öğrenci başına ortama 9,7 gün devamsızlık mevcuttur. Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine telefon ile, SMS sistemi ile devamsızlık mektubu ile erişim sağlanmaktadır. |
| DÖSE tasarım, üretim ve kontrol işlemleri | Döner Sermaye işletmesi mevcut olup, Makine ve Tasarım Teknolojisi ve Motorlu Araçlar teknolojisi alanında öğrenci ve öğretmenleri çalışmaktadır. |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | Genel bilgi derslerinin okul türleri ve sınıflar bazında başarıları zümreler tarafından takip edilmekte, iyileştirme konusunda tedbirler alınmaktadır. |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi | Uygulamalı dersler atölye ve laboratuvarlarda grup eğitimleri şeklinde gerçekleştirilmektedir. Uygulamalı dersler için ihtiyaç duyulan kaynaklar sağlanmaktadır. |
| Sorumluluğunda bulunan sınıfların şube öğretmenler kurulu (ŞÖK) toplantısının | Öğrencilerin başarı ve davranış durumları, ihtiyaçları ve alınacak tedbirler konusunda tüm sınıflarda her dönem bir ŞÖK toplantısı yapılmakta, gerekli tedbirler |

| | |
|--|--|
| organizasyonunu yapmak. | alınmaktadır. |
| İşletmelerde beceri eğitiminin takibi, koordinatörlük görevi | İşletmelerde meslek eğitimi AMP ve MESEM öğrencisini, kapsayacak şekilde gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerle (velileri ile), işletme ve okul arasında sözleşmeler yapılmakta, işletmelere devlet desteği sağlanmakta, SGK ödemeleri düzenli olarak yapılmaktadır. |
| Okulun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi İle ilgili yıllık program ve yürütme plânının hazırlanması ve uygulanması | Okulda PDR Yürütme komisyonu oluşturulmakta, oryantasyon, özel eğitim ihtiyacı ile ilgili işlemler, bireysel rehberlik, öğrenci tanıma, psikososyal koruma, kariyer rehberliği, şiddet eylemlerinden koruma, kişisel gelişim rehberliği, mesleki rehberlik ve grup rehberliği, Sosyal rehberlik, dezavantajlı öğrencilerle ilgili rehberlik, davranış bozukluğu ve risk grupları ile ilgili görüşmeler, eğitim tedbiri kapsamındaki takip işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetleri yürütmek üzere 3 adet rehber öğretmen görev yapmaktadır. |
| Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikleri yürütmek. Milli Günler ve Resmi Bayramların kutlanması ve törenler | Sene başında okulun Sosyal Etkinlik planı hazırlanmış ve yıl içerisinde uygulanmıştır. Belirli gün ve haftalar alan ve zümrelerle eşleştirilmiştir. |
| Ders dışı etkinlik (DDE) çalışmalarının yapılmasını sağlamak, takibini yapmak, faaliyet formlarını imzalamak. | Satranç, Tübitak projeleri kapsamında DDE çalışmaları yapılmaktadır. |
| Öğrenci Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak. Plan hazırlamak, faaliyet gerçekleştirmek, raporlamak, görsel kayıt oluşturmak. | Afete Hazırlık Kulübü Atatürkçü Düşünce Kulübü Bilardo Kulübü Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü Çevre Kulübü Değerler Kulübü Demokrasi İnsan hakları ve Yurttaşlık Kulübü Enerji Verimliliği Kulübü E-twining Kulübü Felsefe ve Düşünce eğitimi Kulübü Gezi Tanıtma ve Turizm Kulübü Hayvanları Sevmek ve Koruma kulübü Kızılay ve Kan bağışısı Kulübü Kültür ve Edebiyat Kulübü Kütüphanecilik Kulübü Medeniyet ve Düşünce Kulübü Meslek Tanıtma kulübü Müzik Kulübü |

| | |
|---|---|
| | <p>Satranç Kulübü Sivil Savunma Kulübü Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Çocuk Esirgeme Kulübü Spor kulübü Tiyatro Kulübü Trafik Güvenliği ve İlk Yardım kulübü Yeşilay Kulübü Oluşturulmuş ve bu kulüpler aracılığı ile çok sayıda faaliyet yapılmaktadır.</p> |
| Dışardan sağlanan eğitim öğretim hizmetleri, kariyer günleri | Okulun tüm alanları tarafından mezun İş adamları ile iletişime geçilerek kariyer günü düzenleme hedefi doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir. |
| Okul içi ve Ortaöğretim Kurumları arası spor yarışmaları | Okul spor kulübü ve beden eğitimi öğretmenleri tarafından okul sporları yarışmalarına katılım sağlanmaktadır. Futbol, Voleybol, , Güreş, bilek güreşi, Tekvando, Karete, vb. |
| Halkoyunları Yarışmaları, Müzik yarışmaları, Gösteri ve Konserler | Müzik ve halk oyunları yarışmalarına katılım teşvik edilmektedir. |
| Okul gazete ve dergisinin organizasyonu | Okul dergisinin çıkartılmasına devam edilmektedir. |
| Tur ve Gezi işlerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak. Teknik Gezilerle ilgili işlemler | Gezi kulübü tarafından il dışı kültür gezileri, üniversite gezileri ve teknik geziler planlanmakta ve bu planlar uygulanmaktadır. |
| Öğrencilerin sosyal sorumluluk ve topluma hizmet etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | Okulda sosyal sorumluluk projesi kapsamında temizlik ve çevre farkındalığı, meslek liseleri sizinle projesi, yaşlılarla zaman geçirme, hastane ziyareti, yaşlılar evi ziyareti gibi projeler gerçekleştirilmektedir. |
| Destekleme yetiştirme kursları (DYK) çalışmalarını yürütmek. | Okulumuzda DYK kursları açılmış takibi yapılarak devamı sağlanmıştır. |
| Kök Değerler Eğitimi çalışmaları | Kök değerler konusunda her sınıfta eğitimler, seminerler, faaliyetler gerçekleştirilmeye devam etmektedir. |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi işlemleri | Okulumuzda mesleki açık öğretim lisesi eğitimleri yasal şartlar doğrultusunda devam etmektedir. |
| MESEM İşlemlerini gerçekleştirmek | Okulumuzda 9,10,11 ve 12.sınıfta olmak üzere MESEM eğitimine devam etmekte bu öğrenciler haftada bir gün okula gelmektedir. Diğer günler eğitimlerini işletmelerde usta öğreticiler vasıtasıyla gerçekleştirmektedir. |
| Yazılı, uygulamalı, ortak, mazeret vb. sınavların | Ortak sınavlar ülke geneli, il geneli veya okul tabanlı olarak planlanmakta, prosedüre uygun olarak |

| | |
|---|---|
| planlanması ve gerçekleştirilmesi, Sınav sonuçlarının analizi, raporlama işlemleri ve öğrencilere duyurulması | gerçekleştirilmekte, sınav analizleri yapılmaktadır. Her öğrenciye proje yaptırılmakta, davranış ve bilgi performansları formlarla izlenmektedir. |
| Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, verilen cezaları uygulamak (4207 idari para cezası dahil) | Okul disiplin kurulu olumsuz öğrenci davranışları konusunda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirmekte, disiplin cezaları vermektedir. Ayrıca okulumuz özelinde e-disiplin modülü oluşturulmuş olup öğrenciler herhangi bir yanlış davranış sonrasında uyarıldığında modüle giriş yapılmakta ve veliye bilgi verilmektedir. |
| Onur kurulu işlemlerinin gerçekleştirilmesi | Onur kurulu oluşturulmuş, düzenli toplantılar yapılarak onur duyulacak çalışmalarda yer almış öğrencilerle, olumlu davranış gösteren öğrencilere onur belgesi düzenlenmesi sağlanmıştır. Ayrıca Gurur Çayı etkinliği ile başarılı öğrenci ve velileri okula davet edilerek ödüllendirilmektedir. |
| Anketlerin hazırlanması, uygulanması, analiz ve değerlendirilmesi | Her yıl çalışan, öğrenci, veli ve işletme anketlerinin yapılmasına, analiz ve değerlendirme çalışmalarına ve sonuçlara dayalı iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir. |
| Öneri ve şikayet sisteminin işletilmesi | Okulun değişik yerlerine konulan öneri kutuları, okul web sitesi, toplantılarda ve anketlerin gerçekleştirilmesi aşamalarında paydaşların öneri ve şikayetleri alınmış ve Kalite Kurulu ile YGG toplantılarında değerlendirilmiştir. Bu sonuçlara dayalı düzeltici çalışmalar yapılmıştır. |
| İç tetkikin gerçekleştirilmesi | Okulumuzda her yıl yetkinliği bulunan ve bu konuda görevlendirilen kendi personeli tarafından iç tetkiklerin yapılmasına devam edilmektedir. Öz denetim kabiliyetini geliştiren ve düzeltme fırsatları sunan iç tetkikler EYS şartlarından biri olarak uygulanmaktadır. |
| YGG Toplantılarını duyurmak, gerçekleştirmek, raporlamak, sonuçlarını izlemek. | Yönetimin gözden geçirmesi toplantıları EYS etkinliğini ve ihtiyaçlarını belirlemek ve gerekli düzeltici çalışmaları yapmak üzere yılda iki kez yönetim ekibi tarafından gerçekleştirilmektedir. |
| Çevre yönetim Ekibi oluşturulması, görevlendirme | Okulda çevre, sağlık ve enerji konularında planlamalar yapmak, kararlar almak, uygulamak, izlemek ve iyileştirmeler yapmak üzere Çevre, Enerji ve Sağlık Yönetim ekibi oluşturulmuştur. Bu ekip atık yönetimi, enerji tasarrufu, çevre, sağlık, enerji farkındalık ve bilgilendirme eğitimleri, okul sağlığı programı, okul kantininin kontrolü, okulum temiz belgesi konularında çalışmalar yapmaktadır. |
| Atıkların ayrıştırılması ve toplanması faaliyetleri | Geri dönüştürülebilir atıklar toplanmakta ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gönderilen geri dönüşüm |

| | |
|---|--|
| | araçlarına teslim edilmektedir. |
| İSG Kurulu ve ASGE oluşturma ve görevlendirme | Okulda güvenlik kültürü oluşturmak, İSG ile ilgili planlama yapmak, tedbirleri belirlemek, yıllık İSG çalışma planını hazırlamak ve yürütmek, risk değerlendirmelerini yaptırmak, acil durum önlemlerini almak, İSG eğitimlerini takip etmek, sağlık gözetimi konularında tedbir almak, güvenlik işaret ve levhaları, KKD, ortam ölçümleri, periyodik kontroller, tatbikatlar konusunda önlemler almak için İSG Kurulu oluşturulmuştur. İSG Kurulu iki aylık periyotlarla toplanmaktadır. |
| İSG Eğitimlerini gerçekleştirmek | Okulda tüm personelin ve öğrencilerin İSG eğitimleri tamamlanmıştır. |
| Ziyaretçi sisteminin yönetilmesi | Ziyaretçiler için güvenlik prosedürleri uygulanmaktadır. |
| İSG Tatbikatlarının gerçekleştirilmesi | Yangın, deprem, kaza senaryolarına uygun tatbikatlar her yıl gerçekleştirilmektedir. |
| İş kazası veya ramak kala olayların meydana gelmesi durumunda Kaza Raporu düzenlemek. | İş kazası gerçekleşmesi durumunda kaza raporu tutulmakta SGK, kolluk kuvvetleri ve milli eğitime bildirimler süresi içerisinde yapılmaktadır. |
| Okul Turnike Sisteminin işletilmesi | Okulun ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak için turnike sistemi uygulanmakta, kartlı giriş yapılmaktadır. |
| Ulusal ve uluslararası düzeyde projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak, AB destekli projelerin koordinatörlüğünü yapmak. | Okulda yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmaları devam etmektedir. Öğretmenler ve öğrenciler yurt dışı hareketliliğe dahil olmuşlardır. Bu programa dahil olan öğrenciler, staj çalışmalarını yurt dışında yapacaklardır. |
| Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, takibi (İstek, onay, kayıt oluşturma, gerçekleştirme, kapama) | Okulda uygunsuzlukların ortadan kaldırılması için düzeltici faaliyet başlatma kültürü mevcuttur. Düzeltici faaliyetler takip edilip kapatılması sağlanmaktadır. |
| Proje okulu işlemleri | Okulumuz MEB Proje Okulu kapsamındadır. |

Süreç Faaliyetleri Tablosu

2.7.5.1. Kurullar

Okulumuzda aşağıdaki kurullar oluşturulmuş ve görev yapmaktadır.

1. Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu:

2. İl Milli Eğitim Danışma Kurulu
3. Okul Zümre Başkanları Kurulu:
4. Okul Öğrenci Ödül Ve Disiplin Kurulu:
5. Onur Kurulu
6. Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu
7. Yazı İnceleme Kurulu
8. Web Yayın Kurulu
9. Okul Seçim Kurulu
- 10.Sosyal Etkinlikler Kurulu
- 11.Öneri Değerlendirme Kurulu
- 12.Alan Sağlık Güvenlik Kurulları (ASGK)
- 13.Okul İSG Kurulu

2.7.7.2. Komisyonlar

1. İhale ve Satın Alma Komisyonu
2. Muayene ve Kabul Komisyonu Sayım Komisyonu
3. Değer Tespit / Kıymet Takdir Komisyonu
4. Sayım Komisyonu
5. Eğitim Ortamlarının Güvenliği Komisyonu
6. Okul Yayın İnceleme Komisyonu
7. Kontenjan Belirleme, Kayıt, Kabul ve Nakil Komisyonu
8. Törenleri Hazırlama Komisyonu
9. Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu
- 10.Sosyal Yardımlaşma Fonu ve Burs Komisyonu
- 11.Kantin Denetleme Komisyonu
- 12.Konut Tahsis Komisyonu

2.7.7.3. Ekipler

1. KYE (Kalite Yönetim Ekibi)
2. Sivil Savunma Ekipleri

3. Enerji Yönetim Ekibi
4. Okul Sağlığı Yönetim Ekibi
5. Risk Değerlendirme Ekibi
6. Fiziki Kaynakları İyileştirme Ekibi
7. Özdeğerlendirme Ekibi
8. Öneri-Şikayet ve Anket Ekibi
9. Arge İnovasyon Proje Ekibi
10. Stratejik Planlama ve İzleme Ekibi

2.7.7.4. Birlikler

Okul Aile Birliği

2.7.7.5. Birimler

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi

Enerji Yönetim Birimi

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Analiz) (PESTLE ANALİZİ)

PESTLE ANALİZİ

PESTLE Analizi, stratejik planlama yaparken içinde yer aldığımız çevresel faktörleri irdelememize yarayan, bunların bizim üzerimizdeki etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmekte kullandığımız ve Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik, Yasal ve Ekolojik anlamda çevrenin ne olduğunu ve nereye gitmekte olduğunu gösteren bir analiz sayesinde kurumu dışarıdan etkileyen faktörler izlenerek fırsatlar, tehditler ve buna bağlı aksiyonlar belirlenmiştir.

Bu analizler geleceğe yönelik vizyonumuzun geliştirilmesi açısından oldukça önemlidir. Çevremizdeki ve hatta dünyadaki değişimi algılayarak bu değişime daha hızlı ve esnek bir biçimde uyum göstermemizi sağlar ve kontrolümüz dışında olan faktörleri takip etmemizi kolaylaştırır.

| DIŞSAL FAKTÖRLER | TESPİTLER (ETKENLER VE SORUNLAR) | KURUMA ETKİSİ | | NE YAPILMALI ? |
|------------------|----------------------------------|---------------|-----------|----------------|
| | | FIRSATLAR | TEHDİTLER | |
| | | | | |

| | | | | |
|-------------------|-----------------------------------|---|---|---|
| Politik | | | | |
| | * MEB politikaları | | *Sınav sisteminin sürekli değişlik göstermesi | *Öğrencilere sisteme zamanında adapte olması için gerekli rehberlik hizmetinin verilmesi |
| | * Avrupa Birliği uyum çalışmaları | *AB hibe projeleri sayesinde gelişim ve yenilik odaklı olması çalışılması | | *Ekip ve iş birliği çalışmalarını artırmak |
| Ekonomik | * İşgücü ve istihdam | *Şehrimizde 5 tane farklı sanayi, bölgesinin olması | *Öğrencilerin meslek seçiminde bilinçli hareket etmemeleri *Eğitim ortamlarının alt yapısının yeterli olmaması | *Öğrencilere mesleki rehberlik yapılması *Eğitim ortamlarının istihdama ve yeni iş alanlarına göre yeniden tasarlanması. |
| | *Sanayi şehri olunması | *İş olanaklarının fazla olması *İşletmelerde beceri eğitimi ve staj çalışmalarında kolaylık sağlanması | | *Sanayi kuruluşları ile işbirliği içerisinde çalışılması |
| | *Okul Aile Birliği | *Destek personeli ihtiyacının karşılanması * Okul burs fonunun işletilmesi | | *Burs ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesi |
| | *Yerel Yönetim Desteği | *Çevre süreci ve atıkların yönetimi konusunda işbirliği yapılması *Yerel yönetimle alt yapı hizmetlerinin karşılanması | | *Sıfır atık projesinin etkin şekilde uygulanması |
| | * Bakanlığın bütçe payı | | *Ödeneklerin yetersiz gelmesi | *Protokollerin çoğaltılması |
| Sosyolojik | *Zararlı madde alışkanlığı | Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle işbirliği içinde olunması | *Toplumda zararlı madde kullanım oranının artması, | *Zararlı madde tüketimi ile ilgili bilinçlendirme eğitimleri planlanması |

| | | | | |
|-------------------|--------------------------------------|---|--|--|
| | *İnternet bağımlılığı | | * Öğrenciler arasında internet bağımlılığının artması; | *Derlerde telefon kullanımının engellenmesi için telefon dolaplarının kullanılmasına devam edilmesi *Öğrencilere zaman yönetimi ile ilgili eğitimin verilmesi |
| | *Sosyo-kültürel-sportif faaliyetler | * Okulumuzda bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım konusunda istekli olunması, | | *Faaliyetlere katılımın desteklenmesi ödüllendirilmesi |
| | *Şehrin fazla göç alması | | *Ailelerin sosyokültürel yapılarının farklılığı | *Aileler ile iletişim halinde olunması ve rehberlik çalışmalarının aktif olarak yapılması |
| | *Adrese dayalı kayıt sistemi | | *Akademik başarısı düşük öğrenci sayısının fazla olması | *Ortaokul öğrencilerine yönelik okul ve meslek tanıtımlarının daha etkili yapılması. |
| Teknolojik | Bilgiye ulaşımın kolaylaşması | Okulumuzun teknolojik alt yapıya sahip olması | *Öğrencilerin bilgiye kolay ulaşmasından dolayı araştırma becerilerini kullanmak istememeleri çalışanların teknolojiyi etkin kullanımının ihtiyaçları karşılayacak düzeyde olmaması | *Öğrencilere daha çok uygulama ve analiz düzeyinde araştırma projeleri verilmesi |
| | *Bilişim ve teknolojideki gelişmeler | *Hizmet kalitesinin artması | * Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması | *STK ve sanayi kuruluşlarından destek sağlamak için işbirliğini artırmak |

| | | | | |
|----------------------|--|---|---|---|
| | *Okul web sitesi | *Tüm paydaşlara EYS politikalarının duyurulabilmesi | *Bazı velilerin teknolojik gelişime ayak uyduramaması | *Veli toplantılarında konu ile ilgili rehberlik yapılması |
| | * Eğitimde AR-GE çalışmaları | *AR-GE çalışmalarının kurum içinde yaygınlaşması | | *Tüm öğretmenlere proje yapması konusunda teşvik edilerek eşit haklar sağlanması |
| | *Uzaktan eğitim | *Öğretmenlerin kendilerini geliştirmesi ve yetkinliklerini artırması | | |
| Mevzuat-Yasal | *MEB Mevzuatının uygulanması | *Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi | | |
| | *MEB mevzuatında yapılan değişiklikler | *Çeviklikle yönetim | *Çalışanların yapılan değişiklikleri geç öğrenmesi | *Yasal şartlar tablosu ile ilgili süreç sorumlusu tarafından takibinin yapılması |
| | *Entegre Yönetim Sisteminin dayandığı uluslararası standartlar | *Kurumda İş Sağlığı ve Güvenliği , çevre kültürünün oluşması *EYS sistemi sayesinde iş kazalarının ,meslek hastalıklarının önüne geçilmesi *Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı oluşması | *Çalışanların süreçler ile yönetim konusunda yeterli düzeyde bilgiye sahip olmaması | *EYS sistemi hakkında çalışanlara bilgilendirme eğitimi verilmesi *Çalışanları sistemin içerisinde katarak yaygınlaştırmanın sağlanması *Çalışma ortamları ve süreçlerin risk ve fırsatları belirlenerek sağlık ve güvenli çalışma ortamının düzenlenmesi |

| | | | | |
|-----------------|---|--|---|--|
| Ekolojik | *Şehrimizin deprem kuşağında yer alması | | *Ülkemizin deprem riski altında olması, yeşil alanların azalması, trafik yoğunluğunun artması ile | *Deprem tatbikatlarının yılda en az 1kez senaryo kurularak yapılması .*Acil durum eylem planının güncel tutularak okulun muhtelif yerlerinde bulunması *Öğrencilere deprem ile ilgili bilinçlendirme eğitimi verilmesi |
| | Hava ve gürültü kirliliğinin artması | | *İnsan sağlığına zarar vermesi | *Okulda toz ve gürültü ölçümlerinin yapılması |
| | Atık Bilinci | *OkulumuzdaSıfır atık Projesinin uygulanması *Entege Yönetim Sisteminin dayandığı standartlarından birinin ISO 14001 Çevre Yönetim Standardı olması *Çevre ve Enerji Yönetim Ekibinin olması | *Tehlikeli atıkların insan sağlığına zarar vermesi | *Çevre yönetim süreci içerisinde atıkların bertaraf edilmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi *Çevre duyarlılığı konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yapılması |
| | Toplumun çevre bilinci | | *Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı | *Yeni kurulan EYS sistemi sayesinde bilinçli nesiller yetiştirmek |

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Kurum içi analiz çalışmaları kapsamında Okulumuz teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun bina envanteri ve diğer varlıkları, kurumda kullanılan raporlama sistemi, kurumun yapısı ve görev alanları dikkate alınarak daha önce yapılan GZFT analizi Stratejik Planlama Üst Kurulu ve stratejik planlama ve izleme ekibi katılımıyla gerçekleştirilen çalıştayla güncellenmiştir .

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Yapılan çalışmalar

sonucunda elde edilen veriler Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analizinden elde edilen veriler, 'Geleceğe Yönelim' bölümündeki amaç ve hedeflerin oluşmasına katkı sağlamıştır. GZFT analizi sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

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

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

| Sıra | BAĞLAM/ | İÇ/DIŞ | DURUM ANALİZİ (GZFT) |
|------|---------|--------|----------------------|
|------|---------|--------|----------------------|

| a No: | İLGİLİ TARAF TANIMI | HUSUS | |
|-------|---------------------|---------------------|--|
| 1 | Okul yönetimi | İç Paydaş | G Yöneticilerin değişime ve gelişime açık olması |
| | | | Z Yeni atanan yöneticilerin EYS konusundaki yeterliliği |
| | | | F Yöneticilik etkinliğini arttırmak için EYS sisteminin kurulması |
| | | | T Yönetim kadrolarının sık sık değiştirilmesi |
| 2 | Öğretmen | İç Paydaş | G Yeterli sayıda ve yetkin eğitimci kadrosunun bulunması. |
| | | | Z Ücretli öğretmenlerin bulunması |
| | | | F Hizmet içi eğitim, projeler ve dış kaynaklarla mesleki ve kişisel gelişim imkânı |
| | | | T Gelişime kapalı öğretmen profilinin olması Ödüllendirilmede ve takdir edilmede tarafsız davranılmadığı algısının oluşması Proje okullarındaki öğretmenlerin değişimi |
| 3 | Öğrenci | İç Müşteri | G Öğrenci seviyesinin aynı program türündeki okullara göre daha yüksek olması. Sınavla öğrenci alan ve hazırlık sınıfı bulunan ATP programlarının bulunması. |
| | | | Z Öğrencilerin yetiştirme kurslarına ilgisizliği. Öğrencilerin temizlik konusunda yeterli bilince sahip olmamaları. |
| | | | F Proje okulu olmamızın öğrenciler üzerinde yarattığı pozitif algı. Öğrencilerin okuma alışkanlığına sahip olmaması. Öğrencilerin maddi imkânlarının yetersizlikleri. Öğrencilerin ders araç ve gereçlerini getirmeme alışkanlığının olması |
| | | | T Öğrencilerin hedef ve motivasyon eksikliğinin bulunması. Bazı derslerde görülen önyargıya dayalı zorluk algısının olması. Öğrencilerin sosyal - kültürel farklılıklarından doğan olumsuzluklar. |
| 4 | Destek Personeli | İç Paydaş | G Okulda görev yapan destek personelinin tecrübesi |
| | | | Z Teknisyen, hizmetli ve memur sayımızın yetersiz olması. |
| | | | F İŞKUR ve OAB İmkânları ile destek personeli sağlanabilmesi. |
| | | | T OAB Kaynaklarının tükenmesi ile destek personelinin görevini dönem bitmeden sonlandırmak. |
| 5 | Veli | Dış Müşteri /Paydaş | G Okul-veli işbirliği kültürü olması |
| | | | Z Veli görüşme yer(ler)inin olmaması. Görüşme sürelerinin kısa olması. |
| | | | F İşbirliği ve dış kaynak sağlama açısından veli profilinin geniş olması. |
| | | | T Velilerin bilinçsizliği. Öğrenci - Aile ilişkilerinin zayıflaması. |
| 6 | İl/ilçe M.E.M./MEB | Dış Paydaş | G Elektronik iletişimin gelişmesi |
| | | | Z |
| | | | F Okulun Bakanlığımız tarafından iyi tanınması. |
| | | | T Sık sık eğitim sisteminin değiştirilmesi. |
| 7 | İşletmeler | Dış Müşteri | G İşletmelerle uzun süreli ve sürdürülebilir bir iletişim işbirliğinin varlığı. İşletmelerle diyaloglarımızın iyi olması. |

| | | | | |
|----|--|---------------------|---|---|
| | | /Paydaş | Z | Bazı işletmelerde çalışma saatlerine uygun davranmamak. İBE gelişim tablolarında yer alan konuların tamamlanamaması. |
| | | /Paydaş | F | Bursa sanayisinin hızla gelişmesi. Eğitime destek olarak özel sektör okul protokollerinin yapılması. Koordinatör öğretmenler aracılığı ile çok sayıda işletmeyle doğrudan iletişim kurulması. |
| | | /Paydaş | T | İŞKUR verilerine göre, işletmelerin meslek lisesi mezunlarını tercih etme algılarının düşük olması. İBE Öğrencilerine ücret ödeme konusunda isteksiz olmaları. |
| 8 | Mezunlar | Dış Paydaş | G | Mezun öğrencilerimizin sektörlerde öncelikli tercih edilmesi. |
| | | Dış Paydaş | Z | Mezun takip sisteminin etkin olmaması. |
| | | Dış Paydaş | F | Güçlü bir mezun potansiyelimizin olması. |
| | | Dış Paydaş | T | İzlenebilirliğin yetersiz olması, sisteme bağlanmaması. |
| 9 | Toplum | Dış Müşteri /Paydaş | G | AMP ve ATP yerleşme oranının %100 olması |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | Z | |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | F | Mesleki ve teknik eğitimin önem kazanması ve toplumun bilinçlenmesi. |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | T | Meslek liselerinin ve alanların toplum tarafından yeterince tanınmaması. Yoğun göç alan bir şehirde bulunmamız. |
| 10 | Meslek Kuruluşları, basın | Dış Müşteri /Paydaş | G | Yerel ve ulusal basında yer alabilmemiz. |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | Z | |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | F | |
| | | Dış Müşteri /Paydaş | T | Medyanın gençleri olumsuz yönlendirmesi. |
| 11 | Kalkınma Ajansları/pr oje ortaklıkları | Dış Paydaş | G | Proje (AB, TÜBİTAK vb.) çalışmalarının yaygın ve etkin olması. |
| | | Dış Paydaş | Z | |
| | | Dış Paydaş | F | Kardeş okul projesi kapsamında Yurt Dışı ile karşılıklı iletişim. AB ve yerel projelerinin yaygınlaştırılması. |
| | | Dış Paydaş | T | |
| 12 | Yerel Yönetim | Dış Paydaş | G | |
| | | Dış Paydaş | Z | |
| | | Dış Paydaş | F | Fuar, kongre ve kültür merkezlerinin ilimizde bulunması Yerel Yönetimlerin kaynak yaratma konusunda veya okulun ihtiyacını karşılama konusunda yardımcı olması. |
| | | Dış Paydaş | T | |
| 13 | Sendikalar | Dış Paydaş | G | Sendika temsilcilerinin ISG ile uygulamalarda ve karar alma süreçlerinde çalışan temsilcisi olarak yer alması. |
| | | Dış Paydaş | Z | |
| | | Dış Paydaş | F | Katılımcılık ve demokrasi kültürünün yaygınlaşması. |
| | | Dış Paydaş | T | |
| 14 | Üniversitele r | Dış Paydaş | G | |
| | | Dış Paydaş | Z | |
| | | Dış Paydaş | F | Açılan üniversite sayısının artması. |
| | | Dış Paydaş | T | Üniversite sayısının yetersiz olması |
| 15 | Girdi Kaynakları (Ortaokullar) | Dış Paydaş | G | Kayıt alanında ortaokul sayısının fazla olması |
| | | Dış Paydaş | Z | |
| | | Dış Paydaş | F | |
| | | Dış Paydaş | T | İlköğretimde yaşanan başarısızlıkların okulumuz sürecine |

| | | | | |
|----|---|------------|---|---|
| | | | | yansımaları |
| 16 | Yasal Şartlar (Anayasa, Kanun ve Yönetmelikler) | Dış Bağlam | G | |
| | | | Z | |
| | | | F | |
| | | | T | Disiplin cezalarının caydırıcılıktan uzak olması. |
| 17 | Etik Değerler, Kurumsal Değerler | İç Bağlam | G | Bursa'da tanınan ve tercih edilen okul olmamız. |
| | | | Z | Çalışan ile çalışmayan ayrımının yeterince yapılmaması. |
| | | | F | Okulumuzla ilgili pozitif algılar |
| | | | T | Milli, manevi, ahlaki ve kültürel değerlerimizin hızla yozlaşması ve yok olması. |
| 18 | Kaynaklar/ Fiziki yapı | İç Bağlam | G | Atölye ve laboratuvar donanımı olarak iyi düzeyde olmamız. Konferans, seminer ve toplantı salonlarının olması ve ihtiyacı karşılaması Döner sermaye işletmemizin olması. Teknolojik makine ve donanıma sahip olmamız. |
| | | | Z | Derslik sayısının yetersiz olması Öğrencileri okul içinde tutacak imkânların yetersiz olması Okul alanının 47 dönüm olması nedeniyle kontrolünün zor olması |
| | | | F | Geniş bir öğrenci, veli ve öğretmen profiline olması. |
| | | | T | Okullara yeterli kaynak aktarılmaması. |
| | | | G | ISO 45001 Belgesinin olması |
| 19 | Güvenlik, Sağlık, Enerji ve Çevre Kültürü | İç Bağlam | Z | Binaların eski olması |
| | | | F | Projelerin yapılması |
| | | | T | ISG Uzmanlarının Yasal şartlardan dolayı görev almak istememesi |
| | | | G | |
| 20 | Okul çevresi | Dış Bağlam | Z | Okula ulaşım imkanlarının yetersiz olması Okulun |
| | | | F | |
| | | | T | Bağımlılık yapan maddelere erişimin kolay olması Adrese dayalı yerleştirme sistemi |
| | | | G | Öğretmenlerin mesleki gelişmeleri yakından takip etmesi. |
| 21 | Teknolojik gelişmeler | Dış Bağlam | Z | |
| | | | F | |
| | | | T | Taşınabilir teknolojik cihazların bilinçsiz kullanımının eğitim öğretimi olumsuz etkilemesi |
| | | | G | Uçak Bakım, İnşaat ve Harita alanlarının sadece okulumuzda olması |
| 22 | Öğretim Programları Okul programı | Dış Bağlam | Z | |
| | | | F | Mesleki Eğitim programlarının yenilenmesi. |
| | | | T | Yeni eğitim programlarının ve modüllerin yetersizliği. Genel ortalama ile sınıf geçilebilmeleri. |
| | | | G | Kalite çalışmalarında diğer okullardan önde bulunmamız. Güçlü bir kurum kültürüne sahip olmamız. Sportif faaliyetlerde başarılı olmamız. |
| 23 | Kurumsal Kültür, | İç Bağlam | G | |

| | | |
|-------------|---|---|
| sosyal yapı | | Fuar ve sergilere etkin katılım olması. Ders dışı etkinlik, kulüp çalışması ve çeşitli sosyal, kültürel, sportif faaliyetlerin çeşit, sayı ve nitelik olarak iyi durumda olması ISO 9001 KYS Belgesine sahip olmamız ve sistemi etkin olarak kullanılması |
| | Z | İş güvenliği uygulamalarının zayıf olması. Teknik gezilerin yetersizliği |
| | F | |
| | T | Ergenlik dönemi sorunlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri Türkçemizi kullanmada görülen yanlışlıklar ve dilimizin yozlaşması |

Tablo 1 : GZFT Tablosu

2.9.1. TOWS MATRİSİ

GZFT sonucu ortaya çıkan verilere dayalı anlamlı çalışmalar gerçekleştirmek amacıyla doğru stratejilerin belirlendiği TOWS Matrisi oluşturulmuştur. TOWS Matrisinde, fırsatların nasıl güçlü yöne çevrilebileceği, güçlü yönlerin kullanılarak tehditlerin nasıl bertaraf edileceği, fırsatların kullanılarak zayıf yönlerin nasıl iyileştirilebileceği ve zayıf yön ve tehditlerin olumsuz etkisini azaltmak amacıyla hangi stratejilerin uygulanacağı analizlerine yer verilmiştir.

| GF STRATEJİLERİ | GT STRATEJİLERİ |
|---|---|
| Kurumun güçlü taraflarını destekleyen fırsatları belirlemek ve değerlendirmek için geliştirilen stratejilerdir. | Kurumun dış tehditlere karşı hassasiyetini azaltmak için birimin güçlü yanlarının nasıl kullanılması gerektiğini ortaya koyan stratejilerdir. |

| Stratejik Faaliyetler | Stratejik Faaliyetler |
|---|--|
| Program geliştirme çalışmalarında etkin rol almak | Maddi imkânı zayıf öğrencilerin döner sermaye çalışmalarında görevlendirilmesi |
| Özel sektörler protokol çalışmalarının geliştirilmesi | Mesleki tanıtım faaliyetlerinin geliştirilmesi |
| Özel sektörler ortak kalite çalışmalarının yapılması | Öğrencilerde hedef belirleme ve motivasyon çalışmalarının artırılması |
| Mezun öğrencilerimizin istihdamına rehberlik etmek | Yönetici değişikliklerinin etkisinin kurum kültürü ile azaltılması |
| Okul dışı fuar, kongre ve kültür faaliyetlerine katılımın artırılması | Velilere yönelik rehberlik ve oryantasyon çalışmalarının artırılması |
| Kalite uygulamalarında Türkiye'ye model olarak görev almak | Ödüllendirmede objektif kriterlerin oluşturulması |
| Yurtdışı mesleki eğitim iyi uygulamalarının | Girişimcilik eğitimlerinin artırılması |

| | |
|---|---|
| okulumuza adapte edilmesi | |
| Proje çalışmalarının artırılması | Yetersiz kaynakların yerel imkânlarla karşılanması |
| Üniversiteye hazırlık kurslarının etkinliğinin artırılması | Farklı kültür ve sosyal ortamlarda yetişen öğrencilerin ortak faaliyetler yaparak gelişmesi |
| Sportif, kültürel, proje başarılarının etkin olarak duyurulması ile farkındalık oluşturma | Okul imkânları ve dinamikleri kullanılarak öğrencileri sosyal kültürel faaliyetlere katmak |
| İlimizde açılan fuarlara katılımın sağlanması | Modül ve öğretim programı hazırlama konularında aktif olunması |

ZF STRATEJİLERİ

Kurumun zayıf yönlerini kuvvetlendirmek için fırsatları kullanarak geliştirilen stratejilerdir.

ZT STRATEJİLERİ

Kurumun zayıf yönlerinin dış tehditlerden kolayca etkilenmesini engelleyecek savunma planlarını hazırlamaya yarayan stratejilerdir.

| Stratejik Faaliyetler | Stratejik Faaliyetler |
|---|---|
| Yetiştirme kurslarına ilgiyi arttırmak için yeni açılan üniversiteleri fırsat olarak anlatmak | Farkındalık oluşturma, hedef planlama eğitimleri artırılması |
| Derslik sıkıntısının özel sektör protokol ve işbirliği ile çözülmesi | ISG Uzmanlarının etkinliğinin artırılması |
| Öğrencilerle öğretmenlerin beraber proje yapma, faaliyet gerçekleştirme etkinliğinin artırılması | Okulda öğrencilere yönelik sosyal imkanların artırılması |
| Teknik gezilerin etkinliğinin artırılması | Veli-öğrenci iletişim profillerinin belirlenerek velilere eğitimler düzenlenmesi |
| Laboratuvar ve diğer fiziki mekânların düzenlenmesinde yerel yönetim ve işletmelerin desteklerinin sağlanması | Davranış geliştirme seminerlerinin artırılması |
| Mezunlar günü programı ile mezun izlenebilirliğini arttırmak | Standart donanım listelerinin hazırlanması, kaynak kullanımında önceliklendirme yapılması |
| Dijital kütüphanelerin ve yayınların kullanımının artırılması | Kişisel gelişim ve hedef belirleme seminerlerinin artırılması |
| Tüm iletişim kanallarını kullanarak paydaşlarla iletişim ve işbirliği geliştirmek | Acil durum planlarının hazırlanması ve uygulanması |

TOWS Matrisi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Okul/Kurum Durum Analizi başlıklarındaki konularla ilgili tespit ve ihtiyaçlarını belirtmelidir.

HÜRRİYET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2023 RİSK PLANLARINDA YER ALAN KONULAR

| KAPSAM / RİSK KAYNAĞI | |
|---|--|
| Faaliyet Adı / Ortam | RİSK TANIMI |
| Eğitim- Öğretim Yılı Resmi tatilleri ve çalışma takviminin duyurulması, okul zaman çizelgesinin hazırlanması, personele ve MEM'e bildirilmesi | Farklı kaynaklardan hatalı bilginin alınması |
| Okulu /Kurumu Tanıtım materyallerini hazırlamak, geliştirmek, hazır bulundurmak, dağıtmak ve kullanmak. Alan ve mesleklerin tanıtımının yapılmasını sağlamak, tanıtım materyallerinin güncellenmesini sağlamak. | Planlama hatası Kaynakların sağlanamaması Personelin yetkinliği |
| Okulumuzun katılması uygun bulunan her türlü fuara ve sergilere katılmak üzere organizasyonu yapmak | Personelin isteksizliği Kaynak temini İletişim problemleri |
| Veli toplantılarının planlanması ve yapılmasını sağlamak. | Velilerdeki katılım isteksizlikleri |
| Mevzuat takibi ve duyurulması (Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Tebliğler, İç Genelgeler, Dış Genelgeler, Talimatlar, Duyurular, Sirküler) Evrak ve Dosyalama İşlemleri; Genel Evrak İşleri, Yanlış Gelen Evrakların İadesi, Dosyalama ve Kodlama İşlemleri | Mesaj ve e mail listesinin güncel olmaması |
| Mezunları izleme, e-mezun işlemleri | Farklı zamanlarda mezuniyetlerin olmasının yarattığı boşluklar, iletişim bilgilerindeki değişikliklerin okula bildirilmemesi |
| Dijital Fotoğraf Arşivini oluşturmak, güncellemek, geliştirmek | Depolama ve paylaşım alanlarının yetersiz kalması |
| Yıllık ders denetim planının hazırlanması | Zaman kısıtları nedeniyle planın kısmen uygulanması |
| Kalite Kurulu toplantılarının gerçekleştirilmesi | Veli, işletme, OAB temsilcilerinin toplantılara katılmaması |
| Kalite Kurulu toplantılarının gerçekleştirilmesi | Toplantılarda gündem dışı görüşmelerin yapılması |

| | |
|--|---|
| Öğretmen performanslarının izlenmesini, geliştirilmesini sağlamak. | Performans değerlendirme takibi etkin değil. |
| Öğretmenlerin ödül/ceza işlemleri | Öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle objektifliğin sağlanamaması |
| Altyapı kaynaklarının yönetilmesi (Binalar, Atölye, derslik, Bilgisayar Laboratuvarları, Ambar ve depolar, Makineler, Donanımlar vb.), MEIS Bina modülü ile ilgili işlemlerin yapılması. | Düzensiz depolardaki ISG riskleri ve zaman kayıpları |
| Bakım - onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulması işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. (Elektrik-Mekanik-Bina ve Tesisler) (Şeflerin PBO çalışmaları) | Öğrencilerdeki davranış bozukluğunun artması neticesinde eşyalar üzerinde daha fazla zarar oluşması |
| Bakım - onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulması işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. (Elektrik-Mekanik-Bina ve Tesisler) (Şeflerin PBO çalışmaları) | Bazı alanlarda teknisyen bulunmaması, planlama eksikliği |
| Bakım - onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulması işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. (Elektrik-Mekanik-Bina ve Tesisler) (Şeflerin PBO çalışmaları) | Gelişmiş makine arızalarının dışardan desteğe ihtiyaç duyması |
| Temizlik-hijyen İşlerinin yürütülmesi, temizlik anketlerinin uygulanması | Personel yetersizliği bulunması |
| Temizlik-hijyen İşlerinin yürütülmesi, temizlik anketlerinin uygulanması | Öğrencilerde temizlik alışkanlığının yetersiz olması |
| Temizlik-hijyen İşlerinin yürütülmesi, temizlik anketlerinin uygulanması | Temizlik, Hijyen kontrollerinin yapılmaması |
| Spor salonunun planlanması, bakım, onarım ve takibi. | Öğrencilerin dikkatsiz ve kötü kullanımı nedeniyle zarar oluşması |
| Konferans - toplantı salonunun planlı, temiz, düzenli kullanımını sağlamak, teknik donanımı (ses görüntü vb.) her türlü etkinlik için hazır bulundurmak. | Öğrencilerin dikkatsiz ve kötü kullanımı nedeniyle zarar oluşması |
| Destek eğitim odası oluşturulması ve takibi, kullanımı | |
| Okul yemekhanesi | Personel yetersizliği ve hijyen sorunu bulunması |
| Etkileşimli tahta ve öğretmen tabletlerinin takibi | Arızalı tahtaların izlenmesi |
| Arşiv İşlemleri; Birim ve Kurum Arşivi Devir İşlemleri, Ayıklama ve İmha Komisyonu ile İlgili İşlemler, İmha | Arşiv şartlarından dolayı oluşacak deformasyonlar |

| | |
|---|--|
| İşlemleri, Arşivlerden Yararlanma Dosyaların arşivlenmesi, düzenleme, koruma, gizlilik sağlama | |
| Alan zümre ihtiyaç tespiti ve kaynak planlaması | Kaynak planlamanın etkin yapılamaması |
| Bakanlıkça gönderilen ders kitaplarının depolanması, dağıtımı ve toplanması sağlamak. | Kitapların ücretsiz dağıtılması sonucu öğrencilerin kitaplara sahip çıkmaması |
| Eğitim teknolojilerinin etkin kullanımını sağlamak. | Arızalı teknoloji ürünlerine zamanında müdahale edilememesi |
| Kütüphanenin düzenlenmesi, Ödünç Verme İşlemleri, kullanımı ve iyileştirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek | Öğrencilerin aldıkları kitapları teslim etmede özensiz davranması |
| MEGEP Modülünün takibi, derslerde kullanımı | Fatih internet hattından öğrencilerin sosyal medya sitelerine girmesi |
| EBA Modülünün derslerde kullanımı, e-uygulamalar | Yetkinliklerin yetersiz olması |
| EBA Modülünün derslerde kullanımı, e-uygulamalar | Öğrencilerin EBA'ya erişim kısıtları (tablet,laptop eksikliği) |
| Öğrenciye verilecek belgeleri düzenlemek. (Öğrenci belgesi, izin belgesi vb.) | Yetişmiş Bilgi İşlem Personeli sürekliliğinin sağlanamaması |
| Öğrenci izin, rapor, devamsızlık iş ve işlemlerinin takibini sağlamak, devamsız öğrencilere mesaj çekmek, devamsızlık mektubu göndermek, veli ile görüşmek. | Mektup, mesaj vb. iletilerin veliye ulaşmaması |
| OAB Genel Kurul toplantısının yapılması, OAB Yönetim ve Denetim Kurullarının oluşturulması | Okul Aile Birliği gelirlerinin düşmesi |
| Zümre başkanları toplantılarının gerçekleştirilmesi | Zümre toplantılarında tüm konuların görüşülememesi |
| Ders materyal, araç gereçlerini hazırlama | Gerekli altyapıda aksaklıklar, ders kitabı olmadan derse girme |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | İzinli raporlu öğretmenler, plansız izin ve tatiller |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | Öğretmenlerin ders anlatma stilinden kaynaklanan verimsizlik |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | Öğrenci seviyelerinin sınıflarda farklılık göstermesi sonucu oluşan verimsizlik |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | Uzaktan eğitimde öğrenci kameralarının kapalı olması sebebiyle etkileşimin düşmesi |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin | Uzaktan eğitimde dışardan siber |

| | |
|---|--|
| işlenmesi | saldırıların olması |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi | Uzaktan eğitimde sürecinde öğrenci aidiyet algısının azalması |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi | Uygulama yetersizliği |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi | ISG riskleri, KKD kullanılmaması |
| Sorumluluğunda bulunan sınıfların Şube öğretmenler kurulu (ŞÖK) toplantısının organizasyonunu yapmak. | ŞÖK toplantılarına katılımın düşük olması, derslerin aksaması |
| Mesleki eğitim sözleşmelerinin imzalatılması, fesih işlemleri | Fesihlerin e-okul sistemine zamanında işlenmemesi |
| İME Öğrencilerinin devamsızlık takibi, sigorta (SGK) işe giriş, işten çıkış işlemleri ile prim ödemelerini gerçekleştirilmesi | SGK Giriş ve çıkışlarının zamanında yapılamaması |
| İşletmelerde beceri eğitimi gerçekleştirme | Öğrencilerin okul kurallarından kopmaları, motivasyon kaybı, devamsızlık artışı |
| İşletmelere devlet desteği ödemelerini planlamak ve gerçekleştirmek | İşletmelerin eksik ödeme yapması |
| İşletme memnuniyet anketlerinin gerçekleştirilmesi | İşletmelerin anket doldurmadaki isteksizlikleri |
| Beceri sınavlarının planlanması, gerçekleştirilmesi | İş kazalarının oluşması |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci uyum işlemlerini gerçekleştirmek. | Oryantasyon programının olmaması, yetersiz olması |
| Özel eğitim ihtiyacı olan (kaynaştırma) öğrenciler ile ilgili işlemlerin yapılması, Bireyselleştirilmiş Eğitim Programlarının hazırlanması. Uygulanması | Fiziksel ve zihinsel kontrol sorunu yaşayan öğrencilerin oluşturacağı ISG riskleri |
| Bireysel rehberlik çalışmaları, öğrenci tanıma ve tanılamaya ilişkin çalışmalar. | Velilerle yaşanan psikososyal şiddet |
| Yükseköğrenime geçiş seminer çalışmalarını yürütmek. | Sürekliliğin sağlanamaması |
| Öğrencilerin korunması (Şiddet Eylemlerinden ve Zararlı madde ve alışkanlıklardan) çalışmaları | Okul çevresinde bulunan zararlı madde tedarikçileri |
| Akran arabuluculuğu işlemlerinin gerçekleştirilmesi | Görüşmeler sırasında ortaya çıkabilecek şiddet unsurları |
| Kişisel, sosyal rehberlik çalışmaları | Olumsuz çevre etkileşimi |
| Kişisel, sosyal rehberlik çalışmaları | Sınıf öğretmenlerinin rol model olma isteksizliği |
| Sınıf başkanlığı, başkan yardımcılığı, sınıf temsilcisi seçimi ve takibi | Öğrencilerin seçimleri ciddiye almaması, problemlili öğrencilerin seçmesi |

| | |
|---|---|
| Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikleri yürütmek. Milli Günler ve Resmi Bayramların kutlanması ve törenler | Dış ortamlarda yapılan törenler için Uygun olmayan hava koşulları |
| Ders dışı etkinlik (DDE) çalışmalarının yapılmasını sağlamak, takibini yapmak, faaliyet formlarını imzalamak. | Öğrencilerin devamsızlık yapması |
| Öğrenci Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak. | Öğrencilerin çalışmalara katılımında gösterdiği isteksizlik |
| Öğrenci Kulüp faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak. | Plana uyulmaması |
| Okul genel panolarının takibi ve yönetilmesi işlemlerini yapmak. | Kontrolsüz kullanım |
| Dışardan sağlanan eğitim öğretim hizmetleri, kariyer günleri | Yetersiz iletişim becerilerine sahip olması |
| Dışardan sağlanan eğitim öğretim hizmetleri, kariyer günleri | Seminer içeriğinin amaçtan sapması |
| Okul içi ve Ortaöğretim Kurumları arası spor yarışmaları | Öğrencilerin ders devamsızlıklarının artması sonucu ders başarısının azalması |
| Okul dergisinin organizasyonu | Suç oluşturabilecek içerik oluşturulması |
| Tur ve Gezi işlerinin planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak. Teknik Gezilerle ilgili işlemler | Trafik kazası veya diğer faaliyetler sırasında oluşabilecek kazalar |
| Bilgi, kültür yarışmalarının düzenlenmesini ve yarışmalara katılımı sağlamak. Okulun bilimsel projelere ve olimpiyatlara katılmasını takip etmek, işlemleri gerçekleştirmek. | Proje hazırlayan öğretmen ve öğrencilerin teknik açıdan yetersiz olması |
| Öğrencilerin sosyal sorumluluk ve topluma hizmet etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | Öğrencilerin isteksiz olması |
| Bayrak töreninin mevzuatına uygun yapılmasını sağlamak | Kötü hava koşullarının Bayrak Törenlerini olumsuz etkilemesi |
| Destekleme yetiştirme kursları (DYK) çalışmalarını yürütmek. | Kurs etkinliğinin belirsizliği |
| Mesleki Açık Lise işlemleri | Derslerin geç saatlerde yapılması sonucu oluşabilecek uygunsuzluklar |
| Özel sektörle işbirliği ve meslek kursu işlemlerinin yapılmasını sağlamak. | Çalışmalarda süreklilik sağlanamaması, devamsızlık yapılması |
| Yazılı, uygulamalı, ortak, mazeret vb. sınavların planlanması ve gerçekleştirilmesi | Komisyon ve gözcü görevlendirmelerde eşitsizlikler |

| | |
|--|---|
| Sınav sonuçlarının analizi, raporlama işlemleri ve öğrencilere duyurulması | Sınav analizi için isteksiz öğretmenlerin bulunması |
| Performans çalışmaları (Beceri, davranış) ilgili işlemlerin yapılması | Objektif kriterlere uygun değerlendirme yapılamaması |
| Öğrencilere proje çalışmalarının planlanması, gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi | e- okul sisteminde özellikle dönem sonlarında yaşanan yoğunluklar nedeniyle yaşanan olumsuzluklar |
| Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, verilen cezaları uygulamak (4207 idari para cezası dahil) | Rehberlik servisinin iş yükünün fazla, görevli sayısının az olması |
| Anketlerin hazırlanması, uygulanması, analiz ve değerlendirilmesi | Katılımcıların isteksiz oluşu, popülasyonun yetersizliği |
| Öneri ve şikâyet Sisteminin işletilmesi | Öneri ve şikâyetlerde sağlıklı bir değerlendirme, geri dönüş ve iyileştirme çalışmalarına yönelik güven eksikliğinin olması |
| İç tetkikin gerçekleştirilmesi | İç tetkik ekibinde deneyimsiz görevlilerin bulunması sonucu etkinliğin azalması |
| YGG Toplantılarını duyurmak, gerçekleştirmek, raporlamak, sonuçlarını izlemek. | Verilerin toplanacağı sağlıklı bir sistemin olmayışı |
| Atıkların ayrıştırılması ve toplanması faaliyetleri | Atıkların ayrıştırılmaması |
| Enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini uygulamak. EVEP16 sistemine bilgilerin girilmesi | Bilinç düzeyi yetersiz kitlenin bulunması (öğrenci) |
| Çevre saha kontrolleri (Saha denetimi), okul sağlığı çalışmaları | Öğrencilerin çevre ile ilgili kötü alışkanlıklarının bulunması |
| Okulum Temiz çalışmaları | Şartların sürekliliğinin sağlanamaması |
| Sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetleri (Planlar, ekipler, servisler ve adres bilgi formları, personel eğitimi, tatbikatlar, yangından korunma, sabotajlara karşı korunma, söndürme cihazları vb) gerçekleştirmek. | Sivil savunma ekiplerinin güncel olmaması ve görevleri konusunda bilgi verilmemesi |
| İdari Personel ve Öğretmen Nöbetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi | Atölyelerde nöbetçi öğretmenlerin bulunmaması nedeniyle oluşabilecek kaza ve olumsuzluklar |
| İdari Personel ve Öğretmen Nöbetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi | Derslerde öğrenci telefonlarının açık olması |
| Türk bayrağının mevzuatına göre muhafaza edilmesini takip etmek. | Yıpranmış bayrakların kullanılması |

| | |
|---|---|
| Okul çevresindeki riskli alanların ve okul kapısının kontrolü | Gece bekçisinin olmaması dolayısıyla kontrolsüz giriş ve hırsızlık olayları |
| Okul çevresindeki riskli alanların ve okul kapısının kontrolü | Öğrencilerin okula istediği yabancı maddeyi sokabilmesi |
| Güvenlik kameralarının kontrolünü yapmak, kayıtlarının tutulmasını sağlamak. | Güvenlik kameralarının bazılarının çalışmaması |
| Tehlikelerin belirlenmesi, İSG Risk analizleri ve risk önleme çalışmaları | Risklerin etkin olarak belirlenememesi |
| Personelin iş güvenliği konusunda önlemler alınmasını sağlamak. | Makine koruyucularının yetersiz olması |
| Acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması. | Acil çıkışlara ait dolaşım alanlarının kapalı olması |
| İSG Eğitimlerini gerçekleştirmek | İSG eğitimlerinin etkinliğinin düşük olması |
| Sağlık gözetimi (periyodik muayene) faaliyetleri Sağlık güvenlik kontrollerinin gerçekleştirilmesi | Çalışanların periyodik sağlık gözetimleri eksik |
| Güvenlik levha ve uyarı işaretlerinin düzenlenmesi ve kontrolü | Kaynak yetersizliği nedeniyle tamamlanamaması |
| Ziyaretçi sisteminin yönetilmesi | Yabancılar ve yabancı öğrencilerin okula girişi |
| Ziyaretçi sisteminin yönetilmesi | Ziyaretçilerin okul içerisinde kontrolsüz dolaşımı ve sınıflara kadar gitmesi |
| Ortam ölçümleri yaptırmak | Ortam ölçümlerinin yetersizliği |
| KKD Planlaması, temini, izlenmesi | Tüm personel ve öğrenciler için KKD sağlanamaması |
| Periyodik kontroller | Zamanında bildirilmemesi |
| İş kazası veya ramak kala olayların meydana gelmesi durumunda Kaza Raporu düzenlemek. | Ramak kala olay kayıtları düzenli olarak tutulmaması |
| Öğretmenlerin kalite eğitimlerini takip etmek ve gerçekleştirilmesini sağlamak. | Ders programlarının yoğun olması nedeniyle ortak program yapılamaması |
| Öğrencilerin KYS Eğitimlerini gerçekleştirmek | Öğrencilerdeki isteksizlik |
| Ulusal ve uluslararası düzeyde projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak, AB destekli projelerin koordinatörlüğünü yapmak. | Proje yazımındaki güvensizlikler ve yetersizlikler |
| Öz değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirmek. | Kayıtların oluşturulamaması ya da eksik oluşturulması |
| Kalite ekip faaliyetlerinin belirlenmesi, | İzleme yetersizliği |

| | |
|--|---|
| kayıt oluşturma, yurütulmesi ve ödüllendirilmesi | Hedeflere ulaşmadaki belirsizlikler Süreç yaklaşımı dışına çıkılabılme riski |
| Düzeltilci ve Önleyici Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, takibi (İstek, onay, kayıt oluşturma, gerçekleştirme, kapama) | İletişim kopuklukları ve/veya eksiklikleri, açılan DF'lerin dikkatli takip edilmemesi |

Tablo 2 : Süreç Risk Tablosu

BÖLÜM III

MİSYON VİZYON VE GELECEĞE YÖNELİM TEMEL DEĞERLER

Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağını ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

Geleceğe yönelim bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve stratejik hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür.

Misyon:

“Yerel, ulusal ve uluslararası sanayi iş kollarının ihtiyaçları doğrultusunda açılan alanlarda, uluslararası işbirliği ve sanayi ortaklıklarıyla temel ve uygulamalı eğitimler vererek kendini sürekli geliştiren, çevreye duyarlı, nitelikli, dil becerileri kazanmış meslek insanları yetiştirmek”

3.2. Okulumuzun Vizyonu

Vizyon:

“Ulusal ve uluslararası mesleki eğitim de aranan niteliklerde meslek insanı yetiştiren bir eğitim kurumu olmak.”

=====

3.3. İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

- Atatürk İlke Ve İnkılaplarını Esas Almak,
- Öğrencilere Yeni Bilgi, Beceri, Tutum Ve Alışkanlıkları Her Zaman Çağdaş Bir Eğitim Ortamında, Çağdaş Öğretim Metotlarıyla Birlikte Sunmak,
- Öğrenciye Öğrenmeyi Öğretmek,
- Öğrencilerin Moral Ve Motivasyonunu En Üst Düzeyde Tutmak,
- Kaynakları Daha Etkin Ve Verimli Kullanmak,
- Sürekli İyileştirmeyi İlke Edinmek,
- Takım Çalışmasına Önem Vermek,
- Yaratıcı Değişimi Desteklemek,
- Etkin Bir İletişim Ve Bilgi Ağına Sahip Olmak,
- Çevreye Ve Doğaya Karşı Farkındalığı Gelişmiş Bireyler Yetiştirmek,
- Çalışana, Öğrenciye Ve Aileye Değer Vermek,
- Ortak Akıl Kullanarak Karar Almak,
- Eğitimde Kaliteyi Ön Planda Tutmak,
- Fırsat Eşitliğini Yaşatmak
- Tüm Paydaşların Memnuniyetini Esas Alarak Entegre Yönetimin Gereklere Uymaktır.

3.3.1. Politikalarımız

KALİTE POLİTİKASI;

- Ulusal ve uluslararası nitelikli İşgücüne Katkı Sağlayacak, Sektöre Uygun Mesleki Yeterlilik Kazanmış, İş Sağlığı Ve Güvenliği Konusunda Donanımlı, Meslek Disiplinine Sahip, İş Ve Çalışma Ahlakı Olan Bireyler Yetiştirmeyi,
- Yükseköğrenimi Hedefleyen Öğrencilerimizi Desteklemeyi,

- Ar-Ge Ve İnovasyona Açık, Günün Koşullarına Uygun Teknolojiyi Kullanan; Enerji Verimliliği Konusunda Duyarlı Ve Bilinçli, Kendisiyle Ve Toplumla Barışık, Çağdaş, Demokratik Ve Kalite Bilincinde Öğrenciler Yetiştirmeyi,
- Kendini Geliştiren, problem çözme becerisi olan, Ekip çalışması becerisine sahip, Ve Sorumluluklarının Bilincinde Çalışanlarımızla Tüm Paydaşlarımızın Memnuniyetini Artırmayı,

ÇEVRE POLİTİKASI;

- Sürdürülebilirliği, Dünyanın Yaşama Ev Sahipliği Yapabilmesinin Temeli Olarak Çevre Konuları İle İlgili Tüm Paydaşlarımızda Farkındalık Oluşturmayı,
- Faaliyetler Sırasında Oluşan Zararlı Veya Zararsız Atıkların Çevreye Zarar Vermeden Yönetimini ,
- Çevre İle İlgili Yayınları İzleyerek, Mevcut Kanun Ve Yönetmeliklere Uymayı,
- Çevre Performansını Sürekli Geliştirmeyi,
- Çevre Kirliliğini, Çevre Yönetim Sistemiyle Birlikte, Kirliliğin Kaynağında Önlenmesi Prensibi Sayesinde En Aza İndirerek Kontrol Altında Tutmayı,

İSG POLİTİKASI;

Eğitim - Öğretim Faaliyetlerimizin Tüm Aşamalarını Sağlıklı Ve Güvenli Bir Çalışma Ortamında Gerçekleştirmek Amacıyla Sağlıklı Bireylerin Oluşturulmasına Yönelik Sorumluluğumuzun Gereği Olarak;

- İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemini Dokümanle Ederek Uygulanmasını Ve Sürdürülmesini Sağlamayı,
- İş Kazaları Ve Meslek Hastalıklarının Önlenmesi İçin Önleyici Tedbirler Almayı, Olası Tehlikeleri Ortadan Kaldırarak Çalışanlarımız, Öğrenciler, Aileleri, Ziyaretçiler Ve Alt İşverenler İçin Güvenli Bir Ortam Sağlamayı,
- Çalışanların Katılımıyla Risk Analizleri Yaparak, İş Kazalarını Oluşturabilecek Riskleri, Yaralanma Ve Hastalıkları Önlemeyi,
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Politikamız Doğrultusunda, Paydaşlarımızın Da Her Aşamada Katkıda Bulunabileceği, İsg Hedeflerini Belirlemeyi, Bu Hedeflere Ulaşmak İçin Programlar Oluşturmayı, Uygulamayı Ve Sonuçların Gözden Geçirilerek İsg Yönetimi Ve Performansımızı Sürekli İyileştirmeyi,

- Paydaşlarımızda İş Sağlığı Ve Güvenliği Bilincinin Geliştirilmesi, Yerleştirilmesi Ve Sürekliliğinin Sağlanması İçin Eğitimler Yapmayı,
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Mevzuatına Ve Milli Eğitim Bakanlığı Yönetmeliklerine Uymayı,
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Politikamızı Çalışanlarımıza, Paydaşlarımıza Ve Üçüncü Taraflara Duyurmayı Ve Sürekli Açık Tutmayı

Beyan Ve Taahhüt Ederiz.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.01 | Anadolu Meslek Programı (AMP) türünde yılsonu başarı oranları her yıl %2 artırılabacak. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Eğitim öğretimde ölçme değerlendirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.01.01. AMP Program türünde sınıf başarı oranları (%) | 100% | 78 | 78 | 79,5 | 81 | 82,6 | 84,2 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Eğitimin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama Tüm paydaşlarla Etkili iletişim gerçekleştirme kurma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Faaliyetler | 1. Veli toplantıları yapılacak 2. Rehberlik servisi görüşmeleri gerçekleştirilecek 3. Verimli ders çalışma, motivasyon seminerleri gerçekleştirilecek 4. Ödev, defter, kitap vb kontrolünü yapılacak |
| Riskler | Öğretmenlerin ders anlatma tekniklerinden kaynaklanan verimsizlik Öğrencilerin hazır bulunurluk seviyesindeki düşüklük Öğrencilerin olumsuz davranışları (cep telefonu vb.) Ders çeşidi ve günlük yoğunluğunun fazla olması |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler başarı oranlarını düşürüyor. Öğrencilerin teknoloji bağımlılığına bağlı olarak uykusuzluk ve derslere hazırlıksız gelme sorunu mevcut Ders çalışma yönünde motivasyonları düşük Ders öğretmenleri arasında değerlendirmede birlik yok. |
| İhtiyaçlar | Ders öğretmenlerinin yenilikçi teknikler kullanması Ders için gerekli kaynakların tamamlanması Etkileşimli tahtaların sürekli çalışıyor olması Öğrencilerin ders araçlarını tamamlaması ve derse eksiksiz getirmesi |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.02 | Anadolu Teknik Programı (ATP) türünde yılsonu başarı oranları her yıl %2 artırılabacak. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Eğitim öğretimde ölçme değerlendirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef e Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzlem e Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.02.01. ATP Program türünde sınıf başarı oranları (%) | 100% | 82 | 83,6 | 85,2 | 86,9 | 88,6 | 90,4 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Eğitimin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma |
| Faaliyetler | 1. Veli toplantıları yapmak 2. Rehberlik servisi görüşmeleri gerçekleştirmek 3. Verimli ders çalışma seminerleri gerçekleştirmek 4. Ödev, defter, kitap vb kontrolünü yapmak 5. Koçluk sistemi uygulamak 6. Deneme sınavları uygulamak |
| Riskler | Öğretmenlerin ders anlatma tekniklerinden kaynaklanan verimsizlik Öğrencilerin hazır bulunurluk seviyesindeki düşüklük Öğrencilerin olumsuz davranışları (cep telefonu vb.) Ders çeşidi ve günlük yoğunluğunun fazla olması |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler başarı oranlarını düşürüyor. Öğrencilerin teknoloji bağımlılığına bağlı olarak uykusuzluk ve derslere hazırlıksız gelme sorunu mevcut Ders çalışma yönünde motivasyonları düşük Ders öğretmenleri arasında değerlendirmede birlik yok. |
| İhtiyaçlar | Ders öğretmenlerinin yenilikçi teknikler kullanması Ders için gerekli kaynakların tamamlanması Etkileşimli tahtaların sürekli çalışıyor olması Öğrencilerin ders araçlarını tamamlaması ve derse eksiksiz getirmesi |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.03 | Etkin bir devamsızlık takibi, rehberlik ve velilerle işbirliği içerisinde SP dönemi sonuna kadar; okul terk, sınıf tekrarı ve devamsızlık konusunda %5 iyileşme gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Öğrenci İşleri, Rehberlik | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef e Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzlem e Sıklığı | Rapor Sıklığı | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|------|------|------|------|-------------|-------------|
| PG 1.03.01 Okul terk oranı | 30% | 6,5% | 6,2% | 5,9% | 5,6% | 5,3% | 5% | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG 1.03.02 Öğrenci başına düşen özürü ve özürsüz devamsızlık toplamı | 30% | 16,9 | 16,0 | 15,2 | 14,5 | 13,7 | 13,4 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG 1.03.03 Sınıf tekrarı yapan 9.sınıf öğrenci oranı | 40% | 16 | 15,2 | 14,4 | 13,7 | 13 | 12,3 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>Velilerle işbirliği gerçekleştirme</p> <p>İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini arttırma</p> <p>Eğitimin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama</p> <p>Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma</p> <p>Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma</p> <p>Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım</p> <p>Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma</p> <p>Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma</p> <p>Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları</p> <p>Etkili performans izleme çalışmaları yapma</p> <p>Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma</p> | | | | | | | | |
| Faaliyetler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul içi etkinlikleri ve öğrenci katılımını arttırmak 2. Tanıtım ve yönlendirme yapmak 3. Rehberlik yapmak 4. Okul ve çevresinin güvenliğini arttırmak 5. Veli görüşmeleri yapmak 6. Turnike ve SMS sistemini aktif kullanmak 7. Devamsızlık mektupları gönderilmesi 8. Devamsızlık nedenleri anketinin uygulanması 9. Ekonomik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçların karşılanması | | | | | | | | |
| Riskler | <p>Öğretmenlerin yaklaşımı</p> <p>Kaynakların yetersizliği</p> <p>Öğrencilerin okula ve eğitime yaklaşımı</p> <p>Velilerin yaklaşımı</p> <p>Okulun lokasyonu ve öğrencilerin okula uzaklığı</p> <p>Okul yönetiminin tutumu</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺300.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | <p>Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler başarı oranlarını düşürüyor.</p> <p>Öğrencilerin teknoloji bağımlılığına bağlı olarak uykusuzluk ve derslere hazırlıksız gelme sorunu mevcut</p> <p>Ekonomik, sosyal ve psikolojik yapısı bozuk olan ailelerin çocukların da okul terki fazla oluyor</p> <p>Birinci derse geç kalan öğrenci tüm gün gelmiyor</p> <p>Veliler anlık bilgi sahibi olamıyor</p> <p>Devamsızlık veli ve öğrenci tarafından hak olarak görülüyor</p> <p>Okuldan kaçan öğrenci için disiplin işlemi yapılmıyor</p> | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| İhtiyaçlar | Ekonomik durumu kötü ailelerin çocuklarının desteklenmesi Rehberlik ihtiyacının karşılanması Moral ve motivasyon ihtiyacının karşılanması Okula bağlılığın artırılması Tüm veli ve öğrencilerin iletişim bilgileri Devamsızlık yapan öğrencilerin anlık olarak veliye bildirilmesi için sistem İadeli taahhütlü mektup için posta pulu |
|-------------------|--|

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.04 | DYK Kurslarına sınıflar bazında devam eden öğrencilerin oranını %10'in üzerinde gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Ders dışı etkinlikler | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.04.01. DYK Kurslarına sınıflar bazında devam eden öğrencilerin oranı | 50% | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.04.02. DYK Kurslarına devam eden öğrencilerin memnuniyet oranı | 50% | 70 | 70 | 72 | 74 | 76 | 78 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği geliştirme Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek geliştirme Öğrencilerle ve velilerle etkili iletişim sağlama Verimlilik artırma yönünde rehberlik sağlama Mezuniyet sonrası için farkındalık geliştirme Dersler için motivasyonu artırma Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Veli ve öğrencilere kursların duyurulması 2. Aylık deneme sınavlarının yapılması 3. Dersin çeşitli kaynaklardan işlenmesi 4. Deneme sonuçlarına yönelik analiz yapılması | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Riskler | Öğrencilerin DYK kurs başvurularından haberdar olamaması DYK Kurs sürelerinde devamsızlığın fazla olması sebebiyle kapanması Kaynakların yetersizliği |
| Maliyet Tahmini | ₺10.000,00 |
| Tespitler | Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler nedeniyle açılan kurslar kapanıyor. Kurslara katılım konusunda öğrencilerin motivasyonları düşük |
| İhtiyaçlar | Öğrencilere ve velilere duyurulması Motivasyon sağlama Hedef oluşturma |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.05 | Öğrencilerin fiziksel, sosyal, kültürel ve ruhsal gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetleri her yıl %5 artırmak. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İletişim, Reklam ve Tanıtım Süreci, Rehberlik Süreci, Ders dışı etkinlikler süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.05.01 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet çeşidi | 33% | 9 | 16 | 17 | 18 | 19 | 19 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.05.02 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet sayısı | 34% | 95 | 100 | 105 | 110 | 116 | 122 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.05.03 En az bir sosyal, kültürel, sportif faaliyete katılan oranı | 33% | 80% | 82% | 86% | 90% | 95% | 100% | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alanlar, zümreler, kulüpler, ekipler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Faaliyetlere öğrencilerin katılımını sağlamak yönüyle velilerle işbirliği gerçekleştirme Faaliyetlerin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Etkinliklere ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Proje uygulamaları ile faaliyetleri arttırma Sosyal etkinlikler yoluyla gelişim sağlamak |
| Faaliyetler | 1.Öğrenci ve öğretmen arasında işbirliği sağlamak 2. Katılım sağlayan öğrencileri belge ve not sistemi ile ödüllendirmek 3. Ders dışı faaliyetlerin çeşidini arttırmak 4. Okul içi ve dışı düzenlenen yarışmalara katılım sağlamak 5. Kulüpler aracılığıyla sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek |
| Riskler | Kulüplerin etkin olamaması Öğrencilerin ilgisizliği Faaliyetlerin nitelik olarak yetersizliği, etkisinin düşük olması Öğretmenlerin motivasyonsuzluğu Gezilerdeki İSG Riskleri Kaynakların sağlanamaması |
| Maliyet Tahmini | ₺12.0000,00 |
| Tespitler | Faaliyetlerin duyurulması yönünde eksik var Öğrencilerin faaliyetlere katılımı yönünde isteksizlik var. Faaliyetlerin niteliğinin arttırılması için işbirliği yapılmalı Dışarıdan daha fazla destek sağlanmalı |
| İhtiyaçlar | Mali, fiziksel kaynaklar yetersiz |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------------------|--|
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.06 | Nitelikli mesleki ve teknik eğitim çıktıları elde ederek, işletmelerin okul mezunlarının sektör tarafından tercih edilme algısını her yıl %1 arttırmak. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İşletmelerde meslek eğitimi süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzlem e Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.06.01 İşletme memnuniyet oranı | 100% | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini arttırma Eğitimin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| | Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma |
| Faaliyetler | 1. İşletme ziyaretleri gerçekleştirme 2. İşletmelerle ortak faaliyetler gerçekleştirme 3. İşletmelerle proje ve protokoller gerçekleştirme 4. İşletmelerle toplantılar yapma 5. İşletmelerde okulla ilgili farkındalık çalışmaları yapma 6. İşletme memnuniyet anketleri yapma ve değerlendirme 7. İşletme öneri ve şikâyetlerini alma ve geri dönüş sağlama 8. Öğrencilerde işletme kültürü farkındalığı oluşturulması 9. Okul gazetesinin işletmelere ulaştırılması 10. Okul sosyal medya hesaplarının işletmeler tarafından takip edilmesi 11. Koordinatörlük faaliyetlerinin niteliğini arttırma |
| Riskler | İşletmelerin okulu tanımaması İSG Riskleri Öğrencilerin davranışları |
| Maliyet Tahmini | ₺10.000,00 |
| Tespitler | İşletmeler davranış ve beceri yönünden iyi yetişmiş öğrencileri talep ediyor İşletmeler teknolojik eğitim talep ediyor Veliler ve öğrenciler kurumsal kimliği ve marka değeri gelişmiş işletmeleri istiyor |
| İhtiyaçlar | Organizasyonlar planlamak İME çalışmalarında etkinliği arttırmak |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.07 | Öğrencilerin davranış problemlerini çözmek ve başarılarını arttırmak için, veli toplantıları katılım oranını %50'nin üzerinde gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Rehberlik süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.07.01. | 100% | 40% | 50% | 52% | 54% | 56% | 58% | Yılda 2 | Yılda 1 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|-----|-----|
| Veli Toplantısı katılım oranı | | | | | | | | kez | kez |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Okula karşı ilgi ve motivasyonu artırma çalışmaları Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma Velilerin okula ilgisini artırma ve okula çekme | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Veli toplantıları yapılacak 2. Rehberlik servisi görüşmeleri gerçekleştirilecek 3. Verimli ders çalışma, motivasyon seminerleri gerçekleştirilecek 4. Sınıf ve ders öğretmeni görüşmeleri gerçekleştirilecek 5. Velilerle birlikte faaliyetler gerçekleştirilecek 6. Görüşme yapan öğretmenler kayıt oluşturup sisteme yükleyecek | | | | | | | | |
| Riskler | Velilerin ilgisizliği İletişim sorunları Velilerin okul içerisindeki kontrolsüz hareketleri Öğretmenlerin ilgisizliği | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺50.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Veliler problem yaşanmadıkça okula gelmek istemiyor Veli toplantılarına katılım düşük oluyor Öğretmenler görüşme kaydı oluşturmuyor | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Veli görüşmelerinin kaydı için sistem olması Veli iletişim kanalları ve araçlarının bulunması | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.08 | Öğrencilerin gelişime katkı sağlayacak, okulla işletmeler arasındaki etkileşim ve işbirliğini sağlayacak, karşılıklı ziyaret ve aktif olarak yürütülen protokol sayısını her yıl %2 arttırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | İletişim, Reklam ve Tanıtım Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İletişim, Reklam ve Tanıtım Süreci, İşletmelerde Meslek Eğitimi Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.08.01 Okul yönetimi tarafından gerçekleştirilen sektör ziyareti sayısı | 50 | 17 | 21 | 25 | 28 | 30 | 33 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.08.02 Okulda aktif | 50 | 6 | 9 | 11 | 15 | 17 | 20 | Yılda 2 | Yılda 1 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|
| olarak yürütülen protokol sayısı | | | | | | | | kez | kez |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Başyardımcısı, Koordinatör Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini artırma Protokol yapma yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Protokoller için organizasyon yapma ve katılım | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Ziyaret edilecek ve protokole açık işletmeleri belirlemek 2. Sektör ziyareti gerçekleştirmek 3. İşletme bilgi formu (matbu ya da dijital) 4. İşletme ziyaretleri sonucu kayıt oluşturmak 5. Protokollerin önemi konusunda işletmeleri ve kurumları bilgilendirici faaliyetler gerçekleştirmek 6. İşletmelerle proje ortaklığı kapsamında iletişime geçmek 7. Protokol yapmak ve takip etmek 8. Protokol sonuçlarının paylaşmak | | | | | | | | |
| Riskler | İşletmelerde protokol uygulama kültürünün düşük olması Protokollerin süresinden önce sonlandırılması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | İşletmelerle karşılıklı yapabileceğimiz faydalar konusunda bilgi yetersiz Protokol listesinin farkındalığı düşük | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İşletme Listesinin ve Protokol takip tablosunun oluşturulması Protokol farkındalığının sağlanması için kaynaklar | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.09 | AMP türünde tüm öğrencilerin İşletmelerde meslek eğitimi, ATP türünde tüm öğrencilerin staj sözleşmesi yapmasını sağlamak ve işletme fesih oranlarını %10 seviyesinin altına düşürmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İşletmelerde meslek eğitimi süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.09.01 İşletmelere yerleştirilen öğrencilerin oranı | 70 | 98 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.09.02 Çeşitli | 30 | 10 | 10 | 9 | 8 | 7 | 7 | Yılda 2 | Yılda 1 | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|-----|-----|
| nedenlerle gerçekleştirilen işletme fesih oranları | | | | | | | | kez | kez |
| Koordinatör Birim | Koordinatör Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini artırma Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. İşletme veri tabanı oluşturulacak 2. İşletmelerle iletişime geçilecek 3. Sözleşme imzalanacak 4. Koordinatörlük işlemleri gerçekleştirilecek 5. Memnuniyet anketleri uygulanacak 6. Öneri ve şikâyetleri alınacak, geri bildirim yapılacak 7. İşletme fesih işlemleri gerçekleştirilecek, kök nedenleri araştırılacak 8. Öğrencilere rehberlik sağlanacak | | | | | | | | |
| Riskler | İşletmelerde iş güvenliği yetersizliği İşletmelerin uzaklığı Öğrenci davranışları Ekonomik sorunlar | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | İşletmelerin öğrenciden beklentileri yüksek, her türlü işi yaptırmak istiyor Öğrenciler işletme şartlarına adapte olamıyor Koordinatör öğretmenler işletmenin tavrına bağlı olarak etkili bir kontrol ve rehberlik gerçekleştiremiyor. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Karşılıklı ihtiyaç ve beklentilerin anlaşılması ve karşılanması | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkan ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 1.10 | Öğrencileri tanıma, sosyal, psikolojik ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılama yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Rehberlik Süreci | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.10.01 Yüz yüze gerçekleştirilen bireysel, mesleki ve eğitsel | 20% | 35 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|----|----|----|----|-----|-------------|-------------|
| rehberlik oranı | | | | | | | | | |
| PG 1.10.02 Dezavantajlı öğrencilerin katıldığı faaliyet sayısı | 10% | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG 1.10.03 Velilere yönelik düzenlenen rehberlik faaliyeti sayısı | 10% | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG 1.10.04 Burs verilen öğrenci sayısı | 10% | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | Rehberlik Servisi, Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Veli toplantıları yapılacak 2. Rehberlik servisi görüşmeleri gerçekleştirilecek 3. Dezavantajlı öğrenciler için planlamalar ve faaliyetler gerçekleştirilecek 4. Önleyici çalışmalar gerçekleştirilecek 5. Velilere yönelik rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecek 6. Kariyer günleri gerçekleştirilecek 7. Rehberlik çalışmaları kayıt altına alınıp raporlanacak | | | | | | | | |
| Riskler | Dezavantajlı öğrencilerin yetersizlikleri Şiddete meyilli öğrenciler Velilerin tutumu Öğretmenlerin tutumu ve ilgisi Psikolojik olarak zorlanan öğrenci sayısında artış | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺20.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Önemli oranda öğrencinin aileden kaynaklı (ekonomik, psikolojik, sosyolojik vb.) sorunları var Her öğrencinin rehberliğe ihtiyacı var Öğretmenler sosyolojik ve psikolojik konularda öğrenciye nasıl yardımcı olacaklarını tam olarak bilmiyor. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Tam donanımlı rehberlik servisi | | | | | | | | |

| | |
|---------------|---|
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM |
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Hedef 1.11 | Öğrencilerin kendilerini geliştirme yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %1 iyileştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Rehberlik Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.11.01 Gerçekleştirilen kariyer günü sayısı | 30 % | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.11.02 AMP ve ATP Program türünde 2 yıllık yükseköğrenime girme oranı | 35% | 22 | 23 | 23 | 24 | 25 | 25 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.11.03 AMP VE ATP Program türünde 4 yıllık yükseköğrenime girme oranı | 35% | 5,2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Rehberlik Servisi, Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Verimli ders çalışma, motivasyon seminerleri gerçekleştirilecek 2. Kariyer günleri gerçekleştirilecek 3. Üst öğrenim kurumları ve sınavlarının tanıtılması, kariyer rehberliği çalışmaları 4. Bireyin ilgi yeteneklerine yönelik alana yönlendirilmesi gibi süreçleri kapsayan eğitsel rehberlik çalışmaları 5. ADP Öğrencilerine koçluk sistemi uygulanacak 6. Üniversite gezileri düzenlenecek 7. İhtiyacı olan öğrencilere burs verilecek 8. Rehberlik çalışmaları kayıt altına alınıp raporlanacak | | | | | | | | | |
| Riskler | Dezavantajlı öğrencilerin yetersizlikleri Şiddete meyilli öğrenciler Velilerin tutumu Öğretmenlerin tutumu ve ilgisi Psikolojik olarak zorlanan öğrenci sayısında artış | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺20.000,00 | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Tespitler | Önemli oranda öğrencinin aileden kaynaklı (ekonomik, psikolojik, sosyolojik vb.) sorunları var Her öğrencinin rehberliğe ihtiyacı var Öğretmenler sosyolojik ve psikolojik konularda öğrenciye nasıl yardımcı olacaklarını tam olarak bilmiyor. |
| İhtiyaçlar | Tam donanımlı rehberlik servisi |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkan ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.12 | Mesleki Açık Öğretim Lisesi (MAOL) Program türünde okula devam eden öğrencilerin ders başarılarını %80 üzerinde gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Hayat Boyu Öğrenme Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.12.01 MAOL Program türünde ders başarı oranları | 100 | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinator Birim | İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | İlgili alan öğretmenleri | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Tüm paydaşlarla etkili iletişim kurma Motivasyon ve başarı için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Öğrencilerle iletişim, rehberlik ve yönlendirme çalışmaları yapmak 2. Derslerin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak 3. Ölçme ve analiz çalışmaları yapmak 4. MAOL internet sitesi üzerinde öğrenci işleri takip edilecek | | | | | | | | | |
| Riskler | İkinci öğretimden kaynaklı İSG riskleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|---|
| Tespitler | MAOL öğrencilerinin devamsızlığı yüksek Ders zamanlarına uyulması yönünde belirsizlikler var |
| İhtiyaçlar | Ders kaynakları (kitap, temrinlik vb.) |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.13 | Eğitim süreçlerinin etkinliğini arttırarak, teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi alan öğrenci oranını %40 üzerinde gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitim öğretimde ölçme değerlendirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.13.01 Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi alan öğrenci oranı | 100 | 40% | 42% | 44% | 45% | 46% | 47% | Yılda 2 kez | 36% | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme İME ve Staj çalışmaları ile ilgili işletmelerle işbirliğini arttırma Eğitimin desteklenmesi yönüyle Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek sağlama Tüm paydaşlarla Etkili iletişim gerçekleştirmek kurma Motivasyon ve başarı için Kurum Kültürünü kullanmak Motivasyon ve başarı için organizasyon yapma ve katılım Derslerde ve öğrenci çalışmalarında verimlilik arttırma Okul sonrası için farkındalık geliştirme çalışmaları yapma Derslere karşı ilgi ve motivasyonu arttırma çalışmaları Etkili performans izleme çalışmaları yapma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Oryantasyon çalışması yapmak 2. Rehberlik yoluyla farkındalık ve motivasyon oluşturmak 3. Sosyal etkinler yoluyla farkındalık ve motivasyon oluşturmak 4. Derslerin etkinliğini arttırmak 5. Ölçme ve değerlendirme yoluyla başarının izlenmesi 6. Düzeltici çalışmalar yapmak 7. Ders kaynaklarını geliştirmek 8. Başarıyı ödüllendirmek | | | | | | | | | |
| Riskler | Ölçmede belirsizlik etkisi Değerlendirmede objektiflik algısı | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Maliyet Tahmini | ₺20.000,00 |
| Tespitler | Sürekli devamsızlığı bulunan öğrenciler başarı oranlarını düşürüyor. Öğrencilerde düzenli ders çalışma kültürü eksik |
| İhtiyaçlar | Eğitim öğretim kaynakları |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerimizi; akademik, mesleki, sosyal, kültürel, sportif yönden destekleyen ve onları sosyal ve iş hayatına doğru ve etkili olarak hazırlayan imkân ve kaynaklara tüm öğrencilerin etkin bir şekilde erişimini sağlamak. | | | | | | | | | |
| Hedef 1.14 | Olumlu davranış geliştirme ve disiplin sağlama faaliyetlerinin etkinliğini arttırarak; her yıl Onur Belgesi alan öğrenci oranını %2 arttırmak ve disiplin cezası alan öğrenci oranını %2 azaltmak. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Eğitim Öğretim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitim öğretimde ödül ceza | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 1.14.01 Onur Belgesi alan öğrenci oranı | 50 | 11% | 11,2 % | 11,4 % | 11,6 % | 12% | 12,4 % | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 1.13.02 Disiplin cezası alan öğrencilerin oranı | 50 | 9,3 | 9,1 | 8,9 | 8,7 | 8,5 | 8,3 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Sınıf Müdür Yardımcıları | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği gerçekleştirme Motivasyon ve olumlu davranış değişikliği için kurum kültürü kullanma Motivasyon ve olumlu davranış değişikliği için organizasyon yapma ve katılım Rehberlik faaliyetlerinin etkinliğini arttırma Veriye dayalı karar alma ile objektif değerlendirme yapma | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Öğrenci davranışlarına yönelik oryantasyon çalışmalarının yapılması 2. Rehberlik çalışmalarıyla öğrencilerde kişisel farkındalık ve motivasyon oluşturmak 3. Sosyal kültürel faaliyetler yoluyla farkındalık ve motivasyon oluşturmak 4. öğrencilerin toplum hizmeti faaliyetlerinde görev almasını sağlamak 5. Disiplin olaylarını kayıt altına almak için Davranış Takip Sistemi etkin olarak kullanılacak 6. Velilere ve öğrencilere oryantasyon yapılacak 7. Disiplin konularında rehberlik çalışmaları yapılacak 8. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler yoluyla disiplin suçları azaltılacak 9. Disiplin Kurulu tarafından cezai işlem uygulanacak 10. Disiplin istatistikleri tutularak önleyici çalışmalar gerçekleştirilecek | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Riskler | Şiddet olayları Davranış kayıtları yetersizliği Ödül ve cezada objektiflik algısı |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Onur Belgesi Düzenlenmesi ile ilgili sınıf öğretmenleri arasında tutarlılık yok Öğretmenler disiplin olayları ile ilgili sorumluluk almak istemiyor |
| İhtiyaçlar | Davranışların etkin şekilde izlenmesi için bulut erişimli sistem |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.01 | Rehberlik ve izleme amacıyla her yıl gerçekleştirilen öğretmenlerin ders denetimi sayısını %2 arttırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Yönetim | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Denetim Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.01.01. Her yıl ders denetimini gerçekleştirilen öğretmenlerin oranı | 100% | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Tüm öğretmenler | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | Etkin rehberlik uygulamak Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Verimlilik arttırma Tasarruf sağlama Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Ödül ve ceza yoluyla öğrenme Sürekli iyileştirme |
| Faaliyetler | 1. Yıllık ders denetim planı hazırlamak 2. Denetim planını uygulama 3. Rehberlik yapma 4. İzleme, değerlendirme |
| Riskler | Öğretmenlerin ders anlatma tekniklerinden kaynaklanan verimsizlik Öğrencilerin hazır bulunurluk seviyesindeki düşüklük Öğrencilerin olumsuz davranışları (cep telefonu vb.) Ders çeşidi ve günlük yoğunluğunun fazla olması |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Öğretmenlerin bir kısmı derslere hazırlıksız girdiğinden verim düşüyor Çalışan ile çalışmayan aynı değerde algısı var |
| İhtiyaçlar | Denetim Planı |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.02 | Etkin bir planlama, izleme ve değerlendirme sistemi kurarak Stratejik Plan gerçekleştirme oranını %100 seviyesinde tutmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Yönetim | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Stratejik Yönetim | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.02.01. Stratejik plan gerçekleştirme oranını | 100% | 62 | 65 | 70 | 75 | 80 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Tüm birimler |
| Stratejiler | Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme |
| Faaliyetler | 1. SP Yıllık faaliyet planı hazırlanması 2. SP hedeflerinin Öğretmenler Kurulunda görüşülmesi 3. SP hedeflerinin yönetim, alan ve zümrelerde takip edilmesi 4. İç tetkiklerde SP hedeflerinin takibi 5. YGG toplantılarında SP takibi 6. Yıllık SP gerçekleştirme raporlarının hazırlanması |
| Riskler | Veri akışının aksaması Direnç noktaları |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Kaynak yetersizliğinden SP gerçekleşmesi düşüyor |
| İhtiyaçlar | İzleme ve kayıt için sistematik yaklaşım |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.03 | Okuldaki tüm süreçlerin etkinliğini arttırarak, çalışan, öğrenci, veli memnuniyet oranını %70 üzerinde gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Performans Değerlendirme | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.03.01 Çalışan memnuniyet oranı | 30% | 86,3 | 87 | 88 | 89 | 90 | 90 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|------|----|----|----|----|----|-------------|-------------|
| PG 2.03.02 Öğrenci memnuniyet oranı | 40% | 63,1 | 70 | 70 | 72 | 75 | 80 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG 2.03.03 Veli memnuniyet oranı | 30% | 84 | 85 | 85 | 88 | 90 | 90 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Müdür Yardımcıları, Alan ve zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Proje uygulamaları Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Sosyal etkinlikler yoluyla gelişim sağlama Ödül ve ceza yoluyla öğrenme Güvenlik kültürü oluşturma, Çevreye duyarlılık sağlama Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Anketlerin planlanması ve revizyonu 2. Anketlerin gerçekleştirilmesi 3. Memnuniyet ölçümleri ve izleme 4. Ölçümlerin analizi 5. Sonuçların değerlendirilmesi 6. Kırılımlı değerlendirmelerin yapılması 7. Düzeltici faaliyetlerin uygulanması | | | | | | | | |
| Riskler | Katılımın yetersizliği Zamana ve mekâna bağlı algılama sapmaları Katılımcıların yaklaşımı Analiz ve değerlendirmede profesyonel yaklaşım | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺10.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Anketlere katılım seviyesi düşük oluyor Rastgele cevaplar verenler olabiliyor Alan ve sınıf bazlı kırılım değerlendirmeleri yetersiz | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Dijital anket içeriği ve uygulama kaynakları İletişim araçları | | | | | | | | |

| | |
|---------------|---|
| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE |
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Hedef 2.04 | Eğitim ęretimin niteliğini geliştirmek için; her yıl paydaşlardan gelen ęneri sayısını %2 arttırırken, şikâyet sayısını %2 azaltmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Performans Değerlendirme | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE PERFORMANS DEĞERLENDİRME | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değer | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.04.01 Paydaşlardan gelen toplam ęneri sayısı | 40% | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.04.02 Uygulamaya geçirilen ęneri sayısı | 30% | 7 | 8 | 8 | 9 | 10 | 11 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.04.03 Paydaşlardan gelen şikâyetlerinin oranı (şikâyet sayısı /toplam ęđrenci sayısı*100) | 30% | 1,5 | 1,4 | 1,3 | 1,2 | 1,1 | 1 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği İşletmelerle işbirliği Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Veli toplantılarında ęneri ve şikâyetlerin toplanması sağlanacak 2. Memnuniyet Anketlerde ęneri ve şikâyetlerin alınması sağlanacak 3. Okul içerisindeki ęneri kutularının kullanılması sağlanacak 4. neri ve şikâyetlerin kayıt altına alınması sağlanacak 5. neri ve şikâyetler için geri dönüş sağlanacak 6. Oryantasyon eğitimlerinde ęneri sistemi hakkında bilgilendirme yapılacak 7. neriler Kalite Kurulu ve YGG de görüşülecek 8. nerilerden uygulanabilir olanlar uygulanacak 9. Uygulamaya geçirilen ęneriler hakkında geri dönüş sağlanacak 10. Uygun olduğunda ödüllendirme yapılacak 11. şikâyetlerin zm için Düzeltici faaliyet gerçekleştirilecek | | | | | | | | | |
| Riskler | Kişilerin itham altında kalması Geri dönüş yapılamaması | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺20.000,00 | | | | | | | | | |
| Tespitler | neri ve şikâyet bildirim alışkanlığı düşük seviyede | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| İhtiyaçlar | Öneri ve şikâyet sisteminin aktif kullanılması için kaynak |
|-------------------|--|

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.05 | Sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, çevre, geri dönüşüm, enerji verimliliği vb. konularında gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısını ve toplanan geri dönüşüm miktarını her yıl %1 arttırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Çevre Yönetim Süreci | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Çevre Yönetim Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.05.01 Çevre, geri dönüşüm, enerji vb. konularında gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısı | 50% | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.05.02 Geri dönüştürülebilir atıkların toplama miktarı (kg) | 50% | 3296 | 3329 | 3362 | 3395 | 3428 | 3461 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alanlar, zümreler, kulüpler, ekipler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Sosyal etkinlikler yoluyla gelişim sağlama Çevreye duyarlılık sağlama Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Çevre, enerji konularında faaliyet gerçekleştirmek için kulüp kurulacak 2. Yıllık faaliyet planı hazırlanacak 3. Faaliyetler etkin şekilde duyurulacak 4. Faaliyet planına uygun çalışmalar gerçekleştirilecek 5. Faaliyet raporları ve dijital arşiv oluşturulacak 6. Geri dönüşüm kutuları temin edilecek/güncel tutulacak | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | 7. Geri dönüşüm konusunda seminer gerçekleştirilecek 8. Tüm paydaşlar geri dönüşüm toplama konusunda teşvik edilecek 9. Geri dönüşümler toplama alanlarında toplanacak 10. Geri dönüşümler İlçe MEM tarafından gönderilen araçlara teslim edilecek 11. Toplanan Geri dönüşüm verileri sisteme işlenecek |
| Riskler | Kulüplerin etkin olamaması Öğrencilerin ilgisizliği Faaliyetlerin nitelik olarak yetersizliği, etkisinin düşük olması Öğretmenlerin motivasyonsuzluğu Kaynakların sağlanamaması |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Faaliyetlerin duyurulması yönünde eksik var Öğrencilerin faaliyetlere katılımı yönünde isteksizlik var. Faaliyetlerin niteliğinin artırılması için işbirliği yapılmalı Dışarıdan daha fazla destek sağlanmalı |
| İhtiyaçlar | Geri dönüşüm alanları |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.06 | Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını ve iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %2 iyileştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | İş Sağlığı ve Güvenliği | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | İş Sağlığı ve Güvenliği | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.06.01 İSG Eğitimi verilen öğrenci oranı | 25% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.06.02 Gerçekleştirilen İSG Tatbikatı sayısı | 25% | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.06.03 Öğrencilere düzenlenen sağlık eğitimi sayısı | 25% | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.06.04 Gerçekleşen iş kazası sayısı | 25% | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| Birimler | |
| Stratejiler | Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Güvenlik kültürü oluşturma, Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme |
| Faaliyetler | 1. İSG Kurulu oluşturulacak, toplantıları düzenli olarak yapılacak, 2. Yıllık İSG planı hazırlanacak 3. Yıllık İSG Eğitimleri planlanacak 4. Acil durum tatbikatları gerçekleştirilecek 5. İSG Eğitimleri gerçekleştirilecek, İSG Eğitimleri sonunda değerlendirme sınavı gerçekleştirilecek, sınavda başarılı olanlara belge düzenlenecek, sınavda başarısız olanların eğitimleri tekrarlanacak 6. Sağlık eğitimleri planlanacak, sağlık eğitimleri gerçekleştirilip raporlanacak 7. Kazaları önleyici tedbirler kontrol edilecek, kaza durumunda ilkyardım uygulanacak, kaza durumunda rapor düzenlenecek, kaza bildirimini gerçekleştirilecek, kaza istatistikleri tutulacak 8. Risk değerlendirmesi yapıp tedbirleri uygulanacak 9. Personel nöbetleri planlanacak ve gerçekleştirilecek 10. Kritik alanlara güvenlik kameraları yerleştirilecek 11. Periyodik kontroller gerçekleştirilecek 12. Sağlık gözetimi yapılacak 13. Saha gözetimleri gerçekleştirilecek 14. KKD ler temin edilip öğrencilere verilecek, kullanılması sağlanacak 15. Gerektiğinde ortam gözetimleri yapılacak 16. Ziyaretçilerin okul içerisinde bulunmaları kontrol altına alınacak |
| Riskler | Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik İSG Riskleri Öğrencilerin davranışları Ziyaretçiler ve dışardan hizmet sağlayıcı firmalar |
| Maliyet Tahmini | ₺500.000,00 |
| Tespitler | Şartları iyileştirmek için kaynaklar yetersiz İSG farkındalığı düşük |
| İhtiyaçlar | İSG Şartlarının iyileştirilmesi için kaynak |

| | |
|---------------|---|
| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE |
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Hedef 2.07 | Kalite farkındalığını arttırmak amacıyla, öğretmenlere ve öğrencilere verilen; kalite, liderlik, problem çözme vb. eğitimlere katılanların sayısını her yıl %5 arttırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Sürekli İyileştirme | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Sürekli İyileştirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.07.01. Verilen kalite, problem çözme vb. farkındalık eğitimi alan öğretmen oranı | 50% | 20% | 25% | 30% | 35% | 40% | 45% | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 2.07.01. Verilen kalite, problem çözme vb. farkındalık eğitimi alan öğrenci oranı | 50% | 2% | 5% | 10% | 15% | 20% | 25% | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Proje uygulamaları Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Kalite eğitimi alan öğretmenlerin verilerini oluşturmak 2. Öğretmenlere duyuru ve teşvik faaliyeti gerçekleştirmek 3. Yerel Hizmet İçi eğitim açtırmak 4. Eğitimleri gerçekleştirmek 5. Hizmet içi eğitimlerle ilgili veri ve görsel toplayarak sosyal hesaplarda paylaşmak 6. Eğitim alanlarla kalite ve problem çözme uygulamaları yapmak 7. Kalite eğitimi alan öğrencilerin verilerini oluşturmak 8. Öğrencilere duyuru ve teşvik faaliyeti gerçekleştirmek 9. Okul içi kalite ve liderlik eğitimleri planlamak 10. Öğrenci kalite eğitimleri gerçekleştirmek 11. Eğitimlerle ilgili veri ve görsel toplayarak sosyal hesaplarda paylaşmak 12. Eğitim alanları belgelendirmek 13. Eğitim alanlarla kalite ve problem çözme uygulamaları yapmak | | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin ilgisizliği Öğretmenlerin ilgisizliği | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺1.000,00 | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Tespitler | Eğitime katılanların memnuniyet oranları 5 üzerinden 4,92 olarak hesaplandı Öğrenciler yeteri kadar bilgilendirme ve teŖvik yapılmıyor Öğretmen eğitimi çok geç saatlerde olabiliyor |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için materyaller |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm alıŖanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaŖların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaŖımını benimseyen, kaynakların optimum Ŗekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, deđiŖim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileŖtirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluŖturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim ğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.08 | Kurumsal değeri ve aidiyeti yükseltmek için okulun baŖvurduđu veya ortak olduğu Uluslararası, Ulusal ve Yerel proje sayısını 5 üzerinde gerekleŖtirmek. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Sürekli İyileŖtirme | | | | | | | | | |
| Amacın İliŖkili Olduğu Alt Program Hedefi | Sürekli İyileŖtirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi BaŖlangı Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.08.01 Okulun baŖvurduđu veya ortak olduğu Uluslararası, Ulusal ve Yerel proje sayısı | 100 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | İlgili Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| İŖbirliđi Yapılacak Birimler | Alan ve zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | İŖletmelerle iŖbirliđi Kurumlarla etkin iletiŖim ve iŖbirliđi gerekleŖtirilecek Etkili iletiŖim gerekleŖtirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Proje uygulamaları Farkındalık geliŖtirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileŖtirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Proje ortakları bulmak için iŖletme ve kurum havuzu oluŖturmak 2. Proje hazırlama eğitimleri gerekleŖtirmek 3. Projeleri takip etmek 4. Proje hazırlamak 5. Proje müracaatı gerekleŖtirmek 6. Projeleri uygulamak 7. Proje raporları hazırlamak | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Riskler | Proje ortaklarından kaynaklanan belirsizlikler Yurt dışı sosyal, psikolojik ve ISG riskleri |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | Ulusal Ajans Akreditasyonu ile yurt dışı hareketlilik artacaktır |
| İhtiyaçlar | İşbirlikleri ve ortaklıklar |

| TEMA | EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 2 | Etkin bir liderlik ve tüm çalışanların katılımının sağlandığı süreç yönetimi anlayışı içerisinde; paydaşların beklentilerini dikkate alan, veriye dayalı karar alma yaklaşımını benimseyen, kaynakların optimum şekilde yönetildiği, öz denetim kabiliyeti yüksek, değişim, risk ve fırsatları da ele alarak sürekli iyileştirilen ve sürdürülen bir kalite altyapısı ve kültürü oluşturarak nitelikli bir mesleki ve teknik eğitim öğretim hizmeti sunmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 2.09 | Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısını 10 nin üzerine çıkarmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Sürekli İyileştirme | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi | Sürekli İyileştirme | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 2.09.01 Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısı | 100 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | EYS Sorumlusu | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Tüm alanlar | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Fikri mülkiyet semineri gerçekleştirme 2. Toplantılarda fikri mülkiyet üretme konusunda teşvik etme 3. Fikri mülkiyet belgelendirme kapsamında çalışmalar yürütme 4. Fikri mülkiyet başvuru ve takibi | | | | | | | | | |
| Riskler | Tescil yenileme maliyetleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺20.000,00 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Tasarım ve marka tescili mevcut, faydalı model ve patent tescili yok | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Tescil ücretlerinin karşılanması | | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile; insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkan ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.01 | Çalışanları motive edici; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri her yıl %2 artırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | İnsan Kaynakları Yönetimi | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 3.01.01 Çalışanları motive edici sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı | 100% | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Müdür Başyardımcısı | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve Zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Çalışanları motive etmek amacıyla ekip oluşturulacak 2. Yıllık faaliyet planı hazırlanacak 3. Faaliyet planında yer alan çalışmalar (çay, müzik, yemek, yarışma vb.) gerçekleştirilecek 4. Faaliyet raporları ve görselleri oluşturularak sisteme yüklenecek 5. Çalışan memnuniyet algısı ölçülecek | | | | | | | | | |
| Riskler | Katılım yetersiz ISG Riskleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğretmenlerin okulda çalışma süresi arttıkça çalışanların memnuniyetlerinde düşme oluyor (Anket sonucu) | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mali kaynaklar | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkân ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.02 | Çalışanların yetkinliklerini arttıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak okul bazlı hizmet içi eğitim sayısını her yıl 5 adet gerçekleştirmek | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | İnsan Kaynakları Yönetimi | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 3.02.01 Çalışanların yetkinliklerini arttıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak hizmet içi eğitim sayısı | 50% | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG 3.02.02 İşbaşı eğitimine katılan Atölye/Laboratuvar Öğretmeni sayısı | 50% | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Müdür Başyardımcısı | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve Zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Yetkinlikler belirlenecek 2. Hizmet içi eğitim ihtiyacı belirlenecek 3. Hizmet içi eğitim farkındalığı oluşturulacak 4. Hizmet içi eğitim açılması için iletişime geçilecek 5. Hizmet içi eğitimlerle ilgili kayıt oluşturulacak | | | | | | | | | |
| Riskler | Zaman sınırlılıkları, ikili öğretim | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺5.000,00 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğretmenler ders dışı eğitim planlamalarına rağbet etmiyor. Öğretmenlerin KYS, Problem çözme, süreç yönetimi, iç tetkik konularında eğitime ihtiyacı var. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mali kaynaklar | | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkân ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | |
| Hedef 3.03 | Fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar, sosyal alanlar vb.) ve donanımları her yıl %5 oranında iyileştirmek/yenilemek | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Fiziki Kaynaklar Yönetimi | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG.3.03.01 Toplam birim alana göre İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar, sosyal alanlar vb.) oranı | 50% | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| PG.3.03.02 Toplam donanım sayısına göre İyileştirilen donanım (makine, bilgisayar, teçhizat vb.) oranı | 50% | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan Şefleri | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>İşletmelerle işbirliği</p> <p>Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek</p> <p>Etkili iletişim gerçekleştirmek</p> <p>Kurum Kültürünü kullanmak</p> <p>Proje uygulamaları</p> <p>Verimlilik artırma</p> <p>Tasarruf sağlama</p> <p>Etkili performans izleme</p> <p>Veriye dayalı karar alma</p> <p>Sürekli iyileştirme</p> | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|----------------------|--|
| Faaliyetler | 1. Fiziki mekân envanteri güncellenecek 2. Değişim ihtiyacı belirlenecek 3. Kaynak sağlanarak iyileştirme gerçekleştirilecek 4. Makine, bilgisayar, teçhizat envanteri oluşturulacak 5. Değişim ihtiyacı belirlenecek 6. Kaynak sağlanarak iyileştirme gerçekleştirilecek | | | | | | | | | |
| Riskler | Fiziki, Elektriksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik riskler Personel (teknisyen) yetersizliği | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺500.000,00 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Binalar (atölye, laboratuvar ve diğer sosyal alanlar) 10 yıl içerisinde bakım ve yenilemeye ihtiyaç duyuyor. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Mali kaynaklar Personel ihtiyacı | | | | | | | | | |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkân ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.04 | Okulu temizlik ve hijyen yönünden kullanıma hazır bulundurup, çalışan ve öğrencilerde temizlik ve hijyen memnuniyet oranını %70 üzerinde gerçekleştirmek. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Fiziki Kaynaklar Yönetimi | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 202 4 | 202 5 | 202 6 | 202 7 | 202 8 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG.3.04.01 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin çalışan memnuniyet oranı | 50% | 2,96 | 3 | 3,04 | 3,08 | 3,12 | 3,16 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| PG.3.04.02 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin öğrenci memnuniyet oranı | 50% | 2,95 | 3 | 3,05 | 3,1 | 3,15 | 3,2 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan Şefleri | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Çevreye duyarlılık sağlama | | | | | | | | | |

| | Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|------------------------------|------|------|------|----------------|---------------|----------------|---------------|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|
| Faaliyetler | 1. Temizlik personeli görevlendirilecek ve görev tanımları verilecektir. 2. Temizlik için düzenli kaynaklar sağlanacaktır. 3. Temizlik ve sağlığa uygunluk kontrolleri periyodik olarak gerçekleştirilecektir. 4. Temizlik ve sağlığa uygunluk eğitimleri yapılacaktır. 5. Temizlik ve sağlığa uygunluk anketleri yapılacaktır. 6. Anketler değerlendirilip düzeltici faaliyet yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Riskler | Temizlik kimyasalları Temiz personeli yetersizliği | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺1.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tespitler | Temizlik personeli yetersiz, TYP kapsamında gelen personel görev süresi bitiminde yıl içi de olsa ayrılıyor Eskimiş donanım temizlik faaliyetlerinin niteliğini düşürüyor ve temizlik algısını azaltıyor | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Temizlik personeli istihdamı Temizlik malzemeleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile; insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkan ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef 3.05 | Atölye, laboratuvar ve diğer ortak alanlarda bulunan donanım ve makinelerin tamamına her yıl planlı bakım yapılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Fiziki Kaynaklar Yönetimi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Hedefe Etkisi (%)</th> <th>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>İzleme Sıklığı</th> <th>Rapor Sıklığı</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>Veri yok</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>Yılda 2 kez</td> <td>Yılda 1 kez</td> </tr> </tbody> </table> | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | 100% | Veri yok | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | | | | | | | | | | | |
| 100% | Veri yok | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | | | | | | | | | | | |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan Şefleri | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | İşletmelerle işbirliği Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Verimlilik artırma Tasarruf sağlama Farkındalık geliştirme Güvenlik kültürü oluşturma, Çevreye duyarlılık sağlama Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme |
| Faaliyetler | 1. Her bir makine, teçhizat vb. için bakım planı oluşturulacak 2. Bakımlar için kaynaklar belirlenecek ve temin edilecek 3. Planlı bakım gerçekleştirilecek 4. Bakım kayıtları tutulacak 5. Bakım istatistikleri hazırlanarak sisteme yüklenecektir. |
| Riskler | Fiziki, Elektriksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik riskler Personel (teknisyen) yetersizliği |
| Maliyet Tahmini | ₺100.000,00 |
| Tespitler | Makineler arızalandıkça bakım yapılıyor, Planlı bakım kayıtları bulunmuyor. |
| İhtiyaçlar | Makine, Metal, Teknisyen |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkân ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.6 | Okulun fiziki şartlarını iyileştirmek amacıyla, dış kaynaklardan (işletmeler, kurumlar, sponsorluk, proje vb.) sağlanan gelirleri her yıl %10 arttırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Mali Kaynaklar Yönetimi | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG.3.6.01 Dışardan elde edilen gelirlerin miktarı | 100% | 100000 | 100000 | 110000 | 121000 | 133100 | 146410 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan Şefleri |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği İşletmelerle işbirliği Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme |
| Faaliyetler | 1. Sponsorluk sağlanabilecek kişi ve kuruluşlar belirlenecek 2. Sponsorluk için görüşülecek 3. Sponsorluk sözleşmesi yapılacak 4. Sponsorluk kayıtları ve istatistikleri oluşturulacak |
| Riskler | Mali yükümlülüklerin yerine getirilmemesi |
| Maliyet Tahmini | 0 |
| Tespitler | İşletmelerin farkındalıkları düşük |
| İhtiyaçlar | Mali kaynaklar Makine, araç gereç ve donanım |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile; insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkan ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.07 | Okulun bilgi kaynakları geliştirilecek, her öğrencinin yılda 5 kitap okuması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Bilgi kaynakları süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG 3.07.01 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 50% | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|-------------|-------------|
| PG 3.07.02 EBA portalına girilen dijital materyal sayısı | 50% | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve Zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Sosyal etkinlikler yoluyla gelişim sağlama Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Kitap okuma konusunda bilinçlendirme ve yönlendirme yapılacak 2. Okunması gereken kitaplar listesi hazırlanıp ilan edilecek 3. Kitap okuma konusunda izleme ve takip yapılacak 4. Kitap okuma performans olarak değerlendirilecek 5. Kitap okuma istatistikleri oluşturulacak ve sisteme yüklenecek 6. EBA'ya dijital içerik girilecek 7. Faaliyetler raporlanacak | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrenci beyanına dayalı veri toplama belirsizliği Okuldan verilen kitapların kaybolması Zararlı yayınların okunması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ₺5.000,00 | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrencilerde düzenli kitap okuma alışkanlığı yok | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okul kütüphanesinin yeniden yapılması Kütüphane personeli | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|----------------------|--|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkân ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.08 | Okul Aile Birliği Bütçesini her yıl enflasyon üzerine %5 artırmak | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili olduğu Süreç/süreçler | Destek ve Kaynaklar | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Okul Aile Birliği | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Plan Dönemi | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme | Rapor Sıklığı | |

| | (%) | Başlangıç Değeri | | | | | | Sıklığı | ı |
|-------------------------------------|--|------------------|--|--|--|--|--|-------------|-------------|
| PG.3.08.01 OAB Gelirleri | 100% | | | | | | | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve Zümreler | | | | | | | | |
| Stratejiler | Velilerle işbirliği Kurumlarla etkin iletişim ve işbirliği gerçekleştirilecek Etkili iletişim gerçekleştirmek Kurum Kültürünü kullanmak Organizasyon yapma ve katılım Farkındalık geliştirme Motivasyonu arttırma Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Okul Aile Birliği bütçesi oluşturulacak 2. OAB nin, okulun gelişimindeki önemi velilere anlatılacak 3. Velilerin gönüllü desteği sağlanacak 4. Gelir-gider şeffaf olarak ilan edilecek 5. OAB istatistikleri oluşturularak sisteme yüklenecek 6. Denetime hazır bulundurulacak | | | | | | | | |
| Riskler | Velilerin yaklaşımı | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Okul Aile Birliği'ne veli desteği yetersiz | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | OAB Konusunda velilerin bilgilendirmesi | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE |
|-----------------------------|--|
| Amaç 3 | Tüm paydaşların desteği ile; insan kaynaklarının yetkinliğini ve verimliliğini, fiziki kaynakların imkan ve yeterliliğini, bilgi kaynaklarının erişim ve etkinliğini, mali kaynakların yeterliliğini sürdürülebilir şekilde arttırmak. |
| Hedef 3.09 | Okul öğrencilerinin mesleki gelişimini sağlamak ve öğrencilere ekonomik açıdan destek olmak için, Döner Sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin oranını her yıl %2 arttırmak |
| Amacın İlgili olduğu | Destek ve Kaynaklar |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| Süreç/süreçler | | | | | | | | | | |
| Amacın İlişkili Olduğu Süreç/süreçler | Döner Sermaye Süreci | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | |
| PG.3.09.01 Döner Sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin oranı | 100% | 2 | 2,0 | 2,1 | 2,2 | 2,3 | 2,4 | Yılda 2 kez | Yılda 1 kez | |
| Koordinatör Birim | Teknik Müdür Yardımcısı | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birimler | Alan ve Zümreler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | Etkili iletişim gerçekleştirmek Verimlilik artırma Tasarruf sağlama Farkındalık geliştirme Motivasyonu artırma Etkili performans izleme Veriye dayalı karar alma Sürekli iyileştirme | | | | | | | | | |
| Faaliyetler | 1. Her alanda döner sermaye olarak yapılabilecek işler belirlenecek 2. Döner sermaye kataloğu hazırlanacak 3. Döner sermaye çalışmalarına öğrenciler dahil edilecek 4. Döner Sermaye istatistikleri oluşturulacak | | | | | | | | | |
| Riskler | ISG Riskleri | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | | |
| Tespitler | Döner Sermaye çalışmaları dönemsel olarak değişiklik gösteriyor Eğitim öğretim süreçlerini olumsuz etkileme potansiyeli bulunuyor | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki kaynaklar (Atölye, laboratuvar, makine ve donanım) Mali kaynaklar | | | | | | | | | |



BÖLÜM V

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme aşamasında, Okulumuzun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması, politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

Planımızda amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri, plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli güncellemeler yapılacaktır.

4.1. Tahmini Gelirler

| KAYNAK TABLOSU | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|
| GENEL BÜTÇE | ₺872.580,24 | ₺1102.246,60 | ₺1509.170,80 | ₺3378.341,39 | ₺10074.464,70 | ₺16.936.803,73 |
| VALİLİKLER VE BELEDİYELERİN KATKISI | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 | ₺0,00 |
| DİĞER (OKUL AİLE BİRLİĞİ VB.) | ₺398.657,50 | ₺425.350,00 | ₺323.501,04 | ₺1935.599,00 | ₺6979.330,62 | ₺10.062.438,16 |
| TOPLAM: | ₺1.271.237,74 | ₺1.527.596,60 | ₺1.832.671,84 | ₺5.313.940,39 | ₺17.053.795,32 | ₺26.999.241,89 |

4.2. HÜRRİYET Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı

Maliyet Tablosu

| Amaç ve Hedef | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|---------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| AMAÇ 1 | 560.000,00 | 784.000,00 | 1.019.200,00 | 1.274.000,00 | 1.528.800,00 | 5.166.000,00 |
| Hedef 1.1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 1.2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 1.3 | 300.000,00 | 420.000,00 | 546.000,00 | 682.500,00 | 819.000,00 | 2.767.500,00 |
| Hedef 1.4 | 10.000,00 | 14.000,00 | 18.200,00 | 22.750,00 | 27.300,00 | 92.250,00 |
| Hedef 1.5 | 120.000,00 | 168.000,00 | 218.400,00 | 273.000,00 | 327.600,00 | 1.107.000,00 |
| Hedef 1.6 | 10.000,00 | 14.000,00 | 18.200,00 | 22.750,00 | 27.300,00 | 92.250,00 |

| | | | | | | |
|------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Hedef 1.7 | 50.000,00 | 70.000,00 | 91.000,00 | 113.750,00 | 136.500,00 | 461.250,00 |
| Hedef 1.8 | 10.000,00 | 14.000,00 | 18.200,00 | 22.750,00 | 27.300,00 | 92.250,00 |
| Hedef 1.9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 1.10 | 20.000,00 | 28.000,00 | 36.400,00 | 45.500,00 | 54.600,00 | 184.500,00 |
| Hedef 1.11 | 20.000,00 | 28.000,00 | 36.400,00 | 45.500,00 | 54.600,00 | 184.500,00 |
| Hedef 1.12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 1.13 | 20.000,00 | 28.000,00 | 36.400,00 | 45.500,00 | 54.600,00 | 184.500,00 |
| Hedef 1.14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| AMAÇ 2 | 551000 | 771400 | 1002820 | 1253525 | 1504230 | 5082975 |
| Hedef 2.1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 2.2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 2.3 | 10.000,00 | 14.000,00 | 18.200,00 | 22.750,00 | 27.300,00 | 92.250,00 |
| Hedef 2.4 | 20.000,00 | 28.000,00 | 36.400,00 | 45.500,00 | 54.600,00 | 184.500,00 |
| Hedef 2.5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 2.6 | 500.000,00 | 700.000,00 | 910.000,00 | 1.137.500,00 | 1.365.000,00 | 4.612.500,00 |
| Hedef 2.7 | 1.000,00 | 1.400,00 | 1.820,00 | 2.275,00 | 2.730,00 | 9.225,00 |
| Hedef 2.8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 2.9 | 20.000,00 | 28.000,00 | 36.400,00 | 45.500,00 | 54.600,00 | 184.500,00 |
| AMAÇ 3 | 1.610.000,00 | 2.254.000,00 | 2.930.200,00 | 3.662.750,00 | 4.395.300,00 | 14.852.250,00 |
| Hedef 3.1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 3.2 | 5.000,00 | 7.000,00 | 9.100,00 | 11.375,00 | 13.650,00 | 46.125,00 |
| Hedef 3.3 | 500.000,00 | 700.000,00 | 910.000,00 | 1.137.500,00 | 1.365.000,00 | 4.612.500,00 |
| Hedef 3.4 | 1.000.000,00 | 1.400.000,00 | 1.820.000,00 | 2.275.000,00 | 2.730.000,00 | 9.225.000,00 |
| Hedef 3.5 | 100.000,00 | 140.000,00 | 182.000,00 | 227.500,00 | 273.000,00 | 922.500,00 |
| Hedef 3.6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 3.7 | 5.000,00 | 7.000,00 | 9.100,00 | 11.375,00 | 13.650,00 | 46.125,00 |
| Hedef 3.8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Hedef 3.9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GENEL TOPLAMLAR | 2721000 | 3809400 | 4952220 | 6190275 | 7428330 | 25101225 |

2024-2028 SP Maliyet Tablosu

BÖLÜM VI

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İzleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Okulumuz Stratejik Planı'nın onayı alınıp, uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda okulumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme süreçleri:

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin müdürlüğümüz faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi adımlarından oluşacaktır.

İZLEME DEĞERLENDİRME

Şema 1 : İzleme ve Değerlendirme Süreci Şeması

İzleme, Stratejik plan hedef tablosu dikkate alınarak süreç sorumluları tarafından gerçekleştirilecektir. İzleme amacıyla EYS Sorumlusu tarafından izleme formları oluşturulacak ve bu formlar izleme sorumluları tarafından doldurularak değerlendirme yapılması için EYS Sorumlusuna verilecektir.

Değerlendirme, EYS gereği YGG toplantılarında, idari toplantıda ve öğretmen kurulunda gerçekleştirilecektir.

| SH KODU | STRATEJİK HEDEFLER | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | İZLEME SORUMLUSU | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM/KİŞİ |
|------------|---|---|----------------------------|--------------------------------|
| H.1.0 1 | Anadolu Meslek Programı (AMP) türünde yılsonu başarı oranlarını her yıl %2 arttırmak | PG 1.01.01. AMP Program türünde yılsonu başarı oranları (%) | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| H.1.0 2 | Anadolu Teknik Programı (ATP) türünde yıl sonu başarı oranları %90'in üzerinde gerçekleştirilecektir. | PG 1.02.01. ATP Program türünde yılsonu başarı oranları (%) | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| H.1.0 3 | Etkin bir devamsızlık takibi, rehberlik ve velilerle işbirliği içerisinde SP dönemi sonuna kadar; okul terk, sınıf tekrarı ve devamsızlık konusunda %5 iyileşme gerçekleştirmek | PG 1.03.01 Okul terk oranı | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| | | PG 1.03.02 Öğrenci başına düşen özürlü ve özürsüz devamsızlık toplamı | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| | | PG 1.03.03 Sınıf tekrarı yapan 9. Sınıf öğrenci oranı | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| H.1.0 4 | DYK Kurslarına sınıflar bazında devam eden öğrencilerin oranını %10'in üzerinde gerçekleştirmek | PG 1.04.01. DYK Kurslarına sınıflar bazında devam eden öğrencilerin oranı | İlgili Müdür Yardımcısı | DYK Öğretmenleri |
| H.1.0 5 | Öğrencilerin fiziksel, sosyal, kültürel ve ruhsal gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetleri her yıl %5 artırmak. | PG 1.05.01 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet çeşidi | İlgili Müdür Yardımcısı | Tüm öğretmenler |
| | | PG 1.05.02 Gerçekleştirilen sosyal, kültürel, sportif faaliyet sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Tüm öğretmenler |

| | | | | |
|--------------------|---|---|------------------------------|---|
| H.1.0 6 | işletmelerin okul mezunlarının sektör tarafından tercih edilme oranını her yıl %1 arttırmak. | PG 1.06.01 İşletme memnuniyet oranı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Koordinatör Öğretmenler |
| H.1.0 7 | Öğrencilerin davranış problemlerini çözmek ve başarılarını arttırmak için, veli toplantıları katılım oranını %50'nin üzerinde gerçekleştirmek | PG 1.07.01. Veli toplantısı katılım oranı | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı Rehberlik Servisi Alan Şefleri |
| H.1.0 8 | Öğrencilerin gelişime katkı sağlayacak, okulla işletmeler arasındaki etkileşim ve işbirliğini sağlayacak, karşılıklı ziyaret ve aktif olarak yürütülen protokol sayısını her yıl %2 arttırmak | PG 1.08.01 Okul yönetimi tarafından gerçekleştirilen sektör ziyareti sayısı | Müdür Başyardımcısı | Alan Şefleri |
| | | PG 1.08.02 Okulda aktif olarak yürütülen protokol sayısı | Müdür Başyardımcısı | Alan Şefleri |
| H.1.0 9 | AMP türünde tüm öğrencilerin İşletmelerde meslek eğitimi, ATP türünde tüm öğrencilerin staj sözleşmesi yapmasını sağlamak ve işletme fesih oranlarını %10 seviyesinin altına düşürmek | PG 1.09.01 İşletmelere yerleştirilen öğrencilerin oranı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Koordinatör Öğretmenler |
| | | PG 1.09.02 Çeşitli nedenlerle gerçekleştirilen işletme fesih oranları | Koordinatör Müdür Yardımcısı | Koordinatör Öğretmenler |
| H.1.1 0 | Öğrencileri tanıma, sosyal, psikolojik ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılama yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek | PG 1.10.01 Yüz yüze gerçekleştirilen bireysel, mesleki ve eğitsel rehberlik oranı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.10.02 Dezavantajlı öğrencilerin katıldığı faaliyet sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.10.03 Velilere yönelik düzenlenen rehberlik faaliyeti sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.10.04 Burs verilen öğrenci sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi |

| | | | | Sınıf Öğretmenleri |
|--------------------|--|---|-------------------------|---|
| H.1.1 1 | Öğrencileri tanıma, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılama ve kendilerini geliştirme yönünde gerçekleştirilen okuldaki rehberlik hizmetlerinin etkinliğini her %5 iyileştirmek | PG 1.11.01 Gerçekleştirilen kariyer günü sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.11.02 AMP ve ATP Program türünde 2 yıllık yükseköğrenime girme oranı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.11.03 AMP ve ATP Program türünde 4 yıllık yükseköğrenime girme oranı | İlgili Müdür Yardımcısı | Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri |
| H.1.1 2 | Mesleki Açık Öğretim Lisesi (MAOL) Program türünde okula devam eden öğrencilerin ders başarılarını %80 üzerinde gerçekleştirmek | PG 1.12.01 MAOL Program türünde ders başarı oranları | İlgili Müdür Yardımcısı | MAOL Sınıflarında derse giren öğretmenler |
| H.1.1 3 | Eğitim süreçlerinin etkinliğini arttırarak, teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi alan öğrenci oranını %40 üzerinde gerçekleştirmek | PG 1.13.01 Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi alan öğrenci oranı | Müdür Başyardımcısı | Sınıf Müdür Yardımcısı |
| H.1.1 4 | Olumlu davranış geliştirme ve disiplin sağlama faaliyetlerinin etkinliğini arttırarak; her yıl Onur Belgesi alan öğrenci oranını %2 arttırmak ve disiplin cezası alan öğrenci oranını %2 azaltmak. | PG 1.14.01 Onur Belgesi alan öğrenci oranı | Müdür Başyardımcısı | Onur Kurulu Sınıf Öğretmenleri |
| | | PG 1.14.02 Disiplin cezası alan öğrencilerin oranı | Müdür Başyardımcısı | Disiplin Kurulu |
| H.2.0 1 | Rehberlik ve izleme amacıyla her yıl gerçekleştirilen öğretmenlerin ders denetimi sayısını %2 arttırmak | PG 2.01.01. Her yıl ders denetimini gerçekleştirilen öğretmenlerin oranı | Okul Müdürü | Müdür Başyardımcısı |
| H.2.0 2 | Etkin bir planlama, izleme ve | PG 2.02.01. Stratejik plan gerçekleştirme oranı | EYS Sorumlusu | Tüm Müdür Yardımcıları |

| | | | | |
|--------------------|--|---|------------------------------|--------------------------------|
| | değerlendirme sistemi kurarak Stratejik Plan gerçekleştirme oranını %100 seviyesinde tutmak | | | |
| H.2.0 3 | Okuldaki tüm süreçlerin etkinliğini arttırarak, çalışan, öğrenci, veli memnuniyet oranını %70 üzerinde gerçekleştirmek. | PG 2.03.01 Çalışan memnuniyet oranı | EYS Sorumlusu | Tüm personel |
| | | PG 2.03.02 Öğrenci memnuniyet oranı | EYS Sorumlusu | Tüm öğretmenler |
| | | PG 2.03.03 Veli memnuniyet oranı | EYS Sorumlusu | İlgili Müdür Yardımcısı |
| H.2.0 4 | Eğitim öğretimin niteliğini geliştirmek için; her yıl paydaşlardan gelen öneri sayısını %2 arttırırken, şikayet sayısını %2 azaltmak | PG 2.04.01 Paydaşlardan gelen toplam öneri sayısı | EYS Sorumlusu | Kalite Kurulu |
| | | PG 2.04.02 Uygulamaya geçirilen öneri sayısı | EYS Sorumlusu | Kalite Kurulu |
| | | PG 2.04.03 Paydaşlardan gelen şikayetlerinin oranı (Şikayet /toplam öğrenci sayısı*100) | EYS Sorumlusu | Kalite Kurulu |
| H.2.0 5 | Sürdürülebilir çevre bilinci oluşturmak amacıyla, çevre, geri dönüşüm, enerji verimliliği vb. konularında gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısını ve toplanan geri dönüşüm miktarını her yıl %1 arttırmak | PG 2.05.01 Çevre, geri dönüşüm, enerji vb. konularında gerçekleştirilen bilinçlendirici faaliyet sayısı | Teknik Müdür Yardımcısı | Çevre, Enerji, Sağlık Ekipleri |
| | | PG 2.05.02 Geri dönüştürülebilir atıkların toplama miktarı | Teknik Müdür Yardımcısı | Çevre, Enerji, Sağlık Ekipleri |
| H.2.0 6 | Okuldaki iş sağlığı ve güvenliği şartlarını ve iş güvenliği farkındalığı yaratacak faaliyetlerin sayısını her yıl %2 iyileştirmek | PG 2.06.01 İSG Eğitimi verilen öğrenci oranı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | İSG Kurulu |
| | | PG 2.06.02 Gerçekleştirilen İSG Tatbikatı sayısı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | İSG Kurulu |
| | | PG 2.06.03 Öğrencilere düzenlenen sağlık eğitimi sayısı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | İSG Kurulu |
| | | PG 2.06.04 Gerçekleşen iş kazası sayısı | Koordinatör Müdür Yardımcısı | İSG Kurulu |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|-----------------------------------|
| H.2.0 7 | Kalite farkındalığını arttırmak amacıyla, öğretmenlere ve öğrencilere verilen; kalite, liderlik, problem çözme vb. eğitimlere katılanların sayısını her yıl %5 arttırmak | PG 2.07.01. Verilen kalite, problem çözme vb. farkındalık eğitimi alan öğretmen ve öğrenci oranı | EYS Sorumlusu | Tüm Öğretmenler |
| H.2.0 8 | Kurumsal değeri ve aidiyeti yükseltmek için okulun başvurduğu veya ortak olduğu Uluslararası, Ulusal ve Yerel proje sayısını 5 üzerinde gerçekleştirmek. | PG 2.08.01 Okulun başvurduğu veya ortak olduğu Uluslararası, Ulusal ve Yerel proje sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Proje Ekibi |
| H.2.0 9 | Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısını 10 nin üzerine çıkarmak | PG 2.09.01 Okul tarafından tescil ettirilen fikri mülkiyet (marka, patent, faydalı model, tasarım vb.) sayısı | Okul Müdürü | Tüm öğretmenler |
| H.3.0 1 | Çalışanları motive edici; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri her yıl %2 arttırmak | PG 3.01.01 Çalışanları motive edici sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı | Müdür Başyardımcısı | İletişim Ekibi Tüm Öğretmenler |
| H.3.0 2 | Çalışanların yetkinliklerini arttıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak okul bazlı hizmet içi eğitim sayısını her yıl 5 adet gerçekleştirmek | PG 3.02.01 Çalışanların yetkinliklerini arttıracak, kişisel gelişimlerini sağlayacak hizmet içi eğitim sayısı | Müdür Başyardımcısı | İletişim Ekibi Tüm Öğretmenler |
| H.3.0 3 | Fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar, sosyal alanlar vb.) ve donanımları her yıl %5 oranında iyileştirmek/yenilemek | PG.3.03.01 Toplam birim alana göre İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar, sosyal alanlar vb.) oranı PG.3.03.02 Toplam donanım sayısına göre İyileştirilen donanım | Teknik Müdür Yardımcısı Teknik Müdür Yardımcısı | Alan Şefleri Alan Şefleri |

| | | | | |
|----------------|---|--|-------------------------|-------------------------|
| | | (makine, bilgisayar, teçhizat vb.) oranı | | |
| H.3.0 4 | Okulu temizlik ve hijyen yönünden kullanıma hazır bulundurup, çalışan ve öğrencilerde temizlik ve hijyen memnuniyet oranını %70 üzerinde gerçekleştirmek. | PG.3.04.01 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin çalışan memnuniyet oranı | EYS Sorumlusu | İlgili Müdür Yardımcısı |
| | | PG.3.04.02 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin öğrenci memnuniyet oranı | EYS Sorumlusu | İlgili Müdür Yardımcısı |
| H.3.0 5 | Atölye, laboratuvar ve diğer ortak alanlarda bulunan donanım ve makinelerin tamamına her yıl planlı bakım yapmak. | PG.3.05.01 Gerçekleştirilen planlı bakım oranı (Planlı bakım yapılan makine sayısı/toplam makine sayısı) | Teknik Müdür Yardımcısı | Alan Şefleri |
| H.3.0 6 | Okulun fiziki şartlarını iyileştirmek amacıyla, dış kaynaklardan (işletmeler, kurumlar, sponsorluk, proje vb.) sağlanan gelirleri her yıl %10 arttırmak | PG.3.6.01 Dışardan elde edilen gelirlerin miktarı | Müdür Başyardımcısı | Teknik Müdür Yardımcısı |
| H.3.0 7 | Okulun bilgi kaynakları geliştirerek, her öğrencinin yılda 5 kitap okumasını sağlamak. | PG 3.07.01 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Tüm öğretmenler |
| | | PG 3.07.02 EBA portalına girilen dijital materyal sayısı | İlgili Müdür Yardımcısı | Tüm öğretmenler |
| H.3.0 8 | Okul Aile Birliği Bütçesini her yıl enflasyon üzerine %5 arttırmak | PG.3.08.01 OAB gelirleri | Müdür Başyardımcısı | Teknik Müdür Yardımcısı |
| H.3.0 9 | Okul öğrencilerinin mesleki gelişimini sağlamak ve öğrencilere ekonomik açıdan destek olmak için, Döner Sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin oranını her yıl %2 arttırmak | PG.3.09.01 Döner Sermaye çalışmalarına katılan öğrencilerin oranı | Teknik Müdür Yardımcısı | Alan Şefleri |

Hedef ve Performans Göstergesi İzleme Tablosu