

T.C.
TUNCELİ VALİLİĞİ
Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü



2024-2028
STRATEJİK PLANI

**T.C.
TUNCELİ VALİLİĞİ
Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**2024-2028
STRATEJİK PLANI**

**2024
TUNCELİ**



Gerçek kurtuluş ancak cehaletin ortadan kaldırılmasıyla olur. Cehalet kaldırılmadıkça toplum yerinde kalıyor demektir; yerinde duran bir şey ise geriye gidiyor demektir.

H. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! ne bu şiddet bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal,
Hakkıdır, Hak'ka tapan, milletimin istiklal!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim 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 vaat ettiği günler Hak'kın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!
Düşün, altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, ilahi şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne na-mahrem eli!
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder varsa taşım;
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hak'ka tapan milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

SUNUŞ

Tarihin ilk dönemlerinden başlayarak günümüze kadar başarılı olmuş bütün toplumlar, akıllı bir planlama ve güçlü işbirliği sayesinde ilerlemiş ve gelişmişlerdir. Özellikle çağımızın bilgi ve teknoloji çağı olması, eğitim kalitesinin ne kadar güçlü ve işlevsel olması gerektiğini net bir şekilde ortaya koymaktadır. Gerçekçi olmayan ve ulaşılamaz hedefler üzerine kurulu olan bir sistemin geleceğinin olamayacağı aşikârdır. İşte tam bu noktada biz kurum olarak önümüze gerçekçi hedefler koyup doğru bir planlamayla okulumuzu daha ileriye taşıma amacındayız. Teorik bilginin pratiğe dönüşeceği eğitim ortamları geliştirilerek her öğrenciyi gerçek anlamda mesleğe hazır hale getirmek birinci görevimizdir.

Okulumuz Tunceli'de açılan ilk lise olma özelliğinin yanında zaman içerisinde yaşadığı dönüşüm ve birleşmeler ile 2023-2024 eğitim-öğretim yılı itibariyle Tunceli'de bulunan iki meslek lisesinden biri haline gelmiştir. Okulumuz mesleki eğitim alanında daha güçlü ve geniş bir kitleye hitap etme şansı yakalamış durumdadır. Alan ve öğrenci sayımızdaki artış ile daha güçlü bir aile olarak yolumuza devam etmekteyiz. Yeni hizmet binamızda, becerileri ölçen yeni bir eğitim sistemi ile ilimizin ihtiyaç duyduğu iş gücünü karşılayan millî, manevi ve kültürel değerlerine bağlı, sağlıklı nesiller yetiştirmek için çalışacağız. Misyonumuzu gerçekleştirmek için katkı sunan çalışma ve yol arkadaşlarımıza, iç ve dış paydaşlarımıza sonsuz teşekkür ederim.

Selahattin GÖK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	7
1.1.STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	8
1.2.PLANLAMA SÜRECİ.....	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1.KURUMSAL TARİHÇE.....	11
2.2.BİR ÖNCEKİ STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	133
2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	188
2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	Error! Bookmark not defined. 21
2.6.PAYDAŞ ANALİZİ.....	22
2.7.OKUL İÇİ ANALİZ.....	32
2.7.1.OKUL BİLGİLERİ.....	33
2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI.....	40
2.7.3.TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	47
2.7.4.MALİ KAYNAKLAR.....	48
2.8.DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE ANALİZİ)	49
2.9. GZTF ANALİZİ (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER).....	51
2.10.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	53
3. GELECEĞE BAKIŞ	54
3.1.MİSYON.....	54
3.2.VİZYON.....	54
3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	55
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	56
4.1.AMAÇLAR,HEDEFLER,PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER.....	57
4.2. MALİYETLENDİRME.....	61
4.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	62

GİRİŞ

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Tunceli Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Tunceli İl Millî Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı İl, İlçe, Okul/Kurum Stratejik Plan Çalışma Takvimine uygun olarak başlatılmıştır. Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, İl Millî Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği eğitim ve bilgilendirme toplantısına temsilen Müdür Başyardımcısı Saadet ERDİNÇ katılmıştır.

26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz tarafından "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi" gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için stratejik plan hazırlama rehberi anketleri kullanılmış ayrıca paydaş olarak yardımcı personel ve staj yapılan işletmelere anket uygulanmıştır.

Anketlere 106 öğrenci, 30 öğretmen, 11 personel, 37 veli ve 56 işletme olmak üzere toplam 240 paydaşımız katılmıştır. Yapılan öğrenci anketi sonuçlarına göre, öğrencilere yönelik ve okulda güvende hissetme konusunda ikinci bir anket yapılmıştır. Paydaş analizi çalışmalarının ardından "Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi" çalışmaları yapılmış, "Tespit ve İhtiyaçlar" belirlenmiştir. "Durum Analizi" çalışmasından elde edilen sonuçlarla "Geleceğe Bakış" bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde "Misyona, Vizyona ve Temel Değerler" ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, incelenmek üzere İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir. Düzeltme işlemlerinin ardından İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanan planımız, okulumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür Başyardımcısı, 4 alan şefi, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı
Selahattin GÖK	Okul Müdürü
Saadet ERDİNÇ	Müdür Başyardımcısı
Hayrullah ÖĞEDEY	Elektrik/ Elektronik Teknolojileri Alan Şefi
Halil İbrahim YILDIZ	Yiyecek İçecek Hizmetleri Alan Şefi
Cengiz GÖKBAŞ	Edebiyat Öğretmeni
Ferda BÜYÜKTAŞ	Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Öğretmeni
Azime GEÇGİL	Okul Aile Birliği Başkanı

Tablo 2. Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Stratejik Plan Ekibi Bilgileri			
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet Turan GÜMÜŞBAŞ	Müdür Yrd.	Özlem AKSOY	Öğretmen
Ali Murat GARİPCAN	Alan şefi	Sibel ÇİMEN SEVİM	Öğretmen
Arzu YOLUK ŞİMŞEK	Öğretmen	Şennur CANAN	Öğretmen
Mustafa YOLDAŞ	Öğretmen	Bilal KARASUNGUR	Öğretmen
Mustafa SÖNMEZ	Öğretmen	Bünyamin SOYKAN	Öğretmen
Erhan KARAKUZU	Öğretmen	Erol ÜNLÜ	Öğretmen
Mehmet Sait ŞEN	Öğretmen	Zeliha GÜNEŞ	Öğretmen
Cengiz GÖKBAŞ	Öğretmen	Selda BULUT	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada kanun ve yönetmeliklerde değişiklik veya güncellemelerin olup olmadığı gözden geçirilmiştir. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin eğitim sürecini ve mevcut durumu nasıl etkileyeceği konusu ekip toplantılarında gündeme alındı. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği ile Sosyal Sorumluluk Programı Ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi kapsamında okulumuzda yapılabilecek etkinlikler başlıklar halinde belirlendi. 12.Kalkınma Planı incelenerek özellikle "3.3.Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum" başlığı altında yer alan ve stratejik hedeflerimize ışık tutan ifadelerden yararlanılmıştır. Ardından durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermek için hazırlanan “Durum Analizi” bölümünde geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejilerimizin geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğumuzu veya hangi yönlerimizin eksik olduğunu, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin de değerlendirilmesi bu bölümde yer almaktadır. Böylece okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasını, bu sayede de stratejik planın daha gerçekçi ve uygulanabilir olmasını sağlamıştır. Bu kapsamda okulumuzun tarihçesi ile kısa bir tanıtımına, okul künyesi ve temel istatistiklerine, paydaş analizine, paydaş görüşlerine ve okulumuzun Güçlü-Zayıf Yönleri ile Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Aralık 1948'de Tunceli Ortaokulu olarak eğitime başlamıştır.1957 yılında Tunceli Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmiş ve 1963-1964 eğitim öğretim yılında ise lise ve ortaokul olmak üzere yatılı olarak eğitim- öğretime açılmıştır.1981-1982 eğitim öğretim yılında Kalan Lisesi adını almış, 1985-1986 yılından 2008-2009 eğitim öğretim yılının sonuna kadar Cumhuriyet Lisesi olarak faaliyetine devam etmiştir.

Okulumuz, 17/06/2009 tarih ve 5355 sayılı bakanlık onayı ile Merkez Atatürk Lisesi ile birleştirilmiştir ve Atatürk Lisesi adını almıştır.2013-2014 Eğitim öğretim yılında Atatürk Anadolu Otelcilik Turizm Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında tüm Türkiye’de olduğu gibi okulumuzun adı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş olup Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

‘Mesleki Eğitimde İşbirliği Protokolü’ kapsamında Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği(TOBB) ile 26/02/2019 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı arasında protokol imzalanmış bu protokol kapsamında okulumuz proje okulu statüsü kazanmış ve bu protokol gereği TOBB tarafından okulumuza Yusuf Cengiz Kız Öğrenci Yurdu bağışlanmıştır. Okulumuz pansiyonu 17/04/2019 tarihinde hizmete açılmıştır.

Okulumuz turizm sektörü ağırlıklı alanların yanı sıra Harita –Tapu –Kadastro alanına sınav puanıyla öğrenci almakta iken 12/02/2020 tarih 3170765 sayılı Bakanlık Makamı Onayı önce Halide Edip Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile daha sonra da 05/09/2023 tarih ve 82940701 sayılı Bakanlık Makamı Onayı ile merkez Namık Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birleştirilmiştir.

Birleştirilen Halide Edip Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Tarihçesi; Merkez İlkokulu olarak inşa edilmiş olup 1962-1966 yılları arasında Tunceli İlköğretim Okulu, 1966 yılından itibaren Pratik Kız Sanat Okulu ve Kız Sanat Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam etmiştir.1968 Kız Enstitüsü ve daha sonra Kız Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. 1985-1986 Eğitim Öğretim yılından itibaren Tunceli Valisi Kenan Güven tarafından okulun adı Halide Edip Kız Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılında tüm Türkiye’de meslek liselerinin adı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş olup 2020 yılında okulumuz ile birleştirilene kadar Halide Edip Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmiştir.

Birleştirilme sonucu kapanan Namık Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Tarihçesi; 1959 yılında iki adet tavla binasının atölye, derslane ve idari bina olarak düzenlenmesiyle ‘Yapı Enstitüsü’ adıyla eğitim öğretim serüvenine başlamıştır.1967 yılında derslik ve pansiyon binalarının eklenmesiyle ‘Yapı Sanat Enstitüsü’ adını almıştır. 1985 yılında Namık Kemal Teknik Lisesi ve Endüstri Meslek Lisesi adını almıştır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında tüm Türkiye’de meslek liselerinin adı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş olup Namık Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak devam ederken 05/11/2018 tarih ve 21033827 sayılı Bakanlık Makamı Onayı ile İsmet İnönü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile birleştirilmiştir. 05/09/2023 tarihinde kapatılarak okulumuz bünyesine dâhil edilmiştir.

Okulumuz il genelinde var olan iki meslek lisesinden biri olup Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adıyla Atatürk Mahallesi, Çalkıran mevkiinde bulunan yeni hizmet binamızda eğitim öğretime devam etmekteyiz.

2.2. Bir Önceki Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim: Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 4 stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 4 stratejik hedef belirlenmiştir.

2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması: Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 9 stratejik amaç ve bu amaç için 10 stratejik hedef belirlenmiştir.

3.TEMA: Kurumsal Kapasite: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 3 stratejik Amaç ve 3 stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerinin çoğuna ulaşamadığı görülmüştür.

Nedenler incelendiğinde COVID-19 ve 6 Şubat 2023 depreminin öğretmen ve öğrenci psikolojisi üzerine olumsuz yansımaları olduğu, eğitim ile ilgili büyük bir değişimi beraberinde getirdiği görülmüştür.

COVID-19 salgın süreciyle öğrencilerde davranış değişikliği, sınıf ortamında sıkılma, sosyal becerilerinde azalma, derse karşı olumsuz tutum geliştirdikleri görülmüştür. Bu durum öğrenci başarı ve devamsızlık oranlarını olumsuz etkilemiştir. Sonrasında yaşanan 6 Şubat depremi ile okulumuz hizmet binası meslek lisesi koşullarına uygun olmayan başka bir okul binasına geçici olarak taşınmış ve 2023 Eylül ayında şu an hizmet verdiğimiz binaya taşınmış bulunmaktayız. Salgın, deprem, mahalle ve bina değişikliği, atölye eksikliği eğitim öğretimi sekteye uğratmıştır. Bu sebeple önceki stratejik planda amaçlanan hedeflerin çoğuna ulaşamamıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

Tablo- 3 Kanunlar

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER			
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Tablo -4 Yönetmelikler

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği

02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
26/07/2002	24822	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Tablo -5 Yönergeler

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Haftalık ders programı yapmak.
- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.

- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- o) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- p) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- q) DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
- r) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- s) Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
- t) Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
- u) Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
- v) Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

Tablo -6 Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Atatürk inkılâplarına ve Anayasanın başlangıcında İfadesini bulan Türk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlâkî, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan millî, demokratik, lâik, sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Eğitim ve öğretim etkinlikleri; okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerinde gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Çırak, kalfa ve ustaların eğitimi ile okullarda, yükseköğretim kurumlarında ve işletmelerde yapılacak mesleki eğitime ilişkin esasları düzenlemektir.	3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU
Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek faaliyetlere katılacak öğrenci, öğretmen, okul yöneticileri, gönüllü veli ve diğer paydaşların görev, yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik planlama, gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme süreçleri ile öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında gönüllü olarak katılacakları uzaktan veya yüz yüze kurslara yönelik ilke, usul ve esasları kapsamaktadır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI VE HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON UYGULAMA YÖNERGESİ

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuza bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- Tunceli İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

Tablo 7. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar	
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri	
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri	
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
Afet Yönetimi		1 Tedbir	
Dijital Dönüşüm		4 Tedbir	
Hizmet ihracatının desteklenmesi		1 Tedbir	
Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları		3 Tedbir	
Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm		2 Tedbir	
Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama		1 Tedbir	
İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi		1 Tedbir	
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı		Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
		İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve		

		Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Tunceli İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 8. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri: •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, •Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği
Sosyal faaliyetler	Öğrenci Kulüpleri: Sosyal Kulüpler. Öğrenci Meclisi: Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım. Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri: Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. Okul Takımları: Futbol, futsal, voleybol, atletizm, masa tenisi ve kros gibi spor branşlarında takımlar. Spor Turnuvaları ve Etkinlikler: Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve Drama: Tiyatro ve drama gösterileri. Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, şiir ve kompozisyon yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri	Mesleki Gelişim Faaliyetleri: ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı Personel Etkinlikleri: Derece/kademe terfi, Hizmet içi eğitim, Özlük hakları, Rehberlik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sosyal Sorumluluk Projeleri: Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları Meslek Tanıtım Etkinlikleri: Ortaokul öğrencilerine meslek tanıtım günleri, Kariyer Günleri Spor ve Rekabet Etkinlikleri: Spor Turnuvaları, Münazara Sanat ve Kültür Etkinlikleri: Aşure etkinliği, şiir dinletisi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav işleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Gezi, gözlem, deney
PROJELER	ERASMUS+PATENT+TÜBİTAK
Ders dışı faaliyetler	Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri, alan gezileri. Her Yerde Varım projeleri

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin parçası olan işletmelerde mesleki eğitim, yoğunlaştırılmış staj, tamamlayıcı staj nedeniyle ilde birçok işletme ile etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum, özel sektör kuruluşları ve protokol ortağımız TOBB'u ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Online olarak hazırlanan öğretmen anketine 30 öğretmenimiz katılmıştır.

1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
3. Okul temiz ve hijyeniktir.
4. **Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.**
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
13. **Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.**
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.
17. Okulumuza aidiyet hissediyorum.
18. **Okulumuzda ders dışı etkinliklere yeterli zaman kalır**

Yukarıda yer alan 4-13-ve 18. Sorulara ortalama olarak %40 ile %60 arasında olumsuz yönde cevap verilmiştir. Ayrıca anket içinde öneri ve görüşler alınmıştır. Genel görüşlerde ulaşım sıkıntısı ve güvenlik görevlisi ihtiyacı konusunda fikir beyan edilmiştir.

Öğrencilerimize uyguladığımız online ankete 106 öğrenci katılmıştır.

01- **Okulda kendimi güvende hissediyorum.**

02- Okul temiz ve hijyeniktir.

03- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

04- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

05- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

06- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

07- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

08- Okul rehberlik servisinde ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.

09- Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

10- Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.

11- Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.

12- Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.

13- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

14- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

15- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

16- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

17- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

18- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.

19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

20- **Okulumda ulaşımı yeterli buluyorum.**

21- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

22- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

23- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

24- Okul servis saatleri bana uygundur.

25- Okulumda haftalık ders saati sayısı yeterlidir.

Öğrencilere anketin 1. Sorusunda, okulda kendilerini güvende hissedip hissetmedikleri sorulmuştur. Verilen cevapların analizinde % 50 sinin, kendilerini güvende hissettikleri sonucu çıkmıştır. Ancak diğer % 50 sinin güvende hissetmediği sonucuna varıldığından, sadece güvenlikle ilgili 2. bir anket yapılmıştır.

Sınıf

Yaş

Okulda kendinizi güvende hissediyor musunuz?

(%30) Evet (%70) Hayır

Eğer önceki soruda HAYIR şıkkını seçtiyseniz, aşağıda yer alan güvenli hissetmeme seçeneğini işaretleyiniz. (Birden fazla seçenek seçebilirsiniz)

Görüşlerinizi en iyi yansıtan paranteze "X" işareti koyarak belirtiniz.

(%79) Okulun bulunduğu çevre, okul güvenliği açısından risk oluşturmaktadır.

(%23) Okul binası içerisindeki tüm alanlar yeterince aydınlatılmamaktadır.

(%30) Okulun sınırları (bahçe duvarı, parmaklıklar), okulu çevreden kolayca ayırabilecek kadar belirgin değildir

(%39) Okul alanı çok büyük

(%53) İş sağlığı ve güvenliği yetersiz

(%85) Okulun bulunduğu çevre ve yol güzergahı güvenli değildir.

(%34) Ders saati süresince ve sonunda, okul giriş ve çıkışlarında güvenlik bulunmamaktadır.

(%66) Okul bahçesinde çok fazla sahihsiz köpek vardır.

() Diğer öğrencilerden zorbalık görüyorum. (Uygun seçeneği ya da seçenekleri işaretleyiniz)

(%23) Sınıf arkadaşlarım (%23) Üst Sınıflardan

() Diğer öğrencilerden fiziksel şiddet görüyorum (Uygun seçeneği ya da seçenekleri işaretleyiniz)

(%24) Sınıf arkadaşlarım (%9) Üst Sınıflardan (Uygun seçeneği ya da seçenekleri işaretleyiniz)

() Diğer öğrencilerden sözlü şiddet görüyorum. (Uygun seçeneği ya da seçenekleri işaretleyiniz)

(%22) Sınıf arkadaşlarım (%17) Üst Sınıflardan

Güvenli hissetmeme ile ilgili olarak yapılan kağıt ankete çoğunlukla 9-10 ve 11. Sınıflardan toplamda 98 öğrenci katılmıştır. %70 i kendini okulda güvende hissetmediğini belirtmiş ve alt sorularla nedenleri incelenmiştir. Çoğunluğun okulun bulunduğu çevre , yol güzergahı , güvenlik görevlisinin olmayışı ve sahihsiz köpeklerin varlığı ile akran zorbalığına maruz kaldıkları görülmüştür.

Velilerimize uyguladığımız online ankete 37 veli katılmıştır.

- 01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
- 02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
- 03- Okul temiz ve hijyeniktir.
- 04- **Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.**
- 05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
- 06- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
- 07- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.
- 08- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.
- 09- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.
- 10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.
- 11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.
- 12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.
- 13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.
- 14- **Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.**
- 15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.
- 16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.
- 17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.
- 18- **Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.**
- 19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.
- 20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.
- 21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.
- 22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

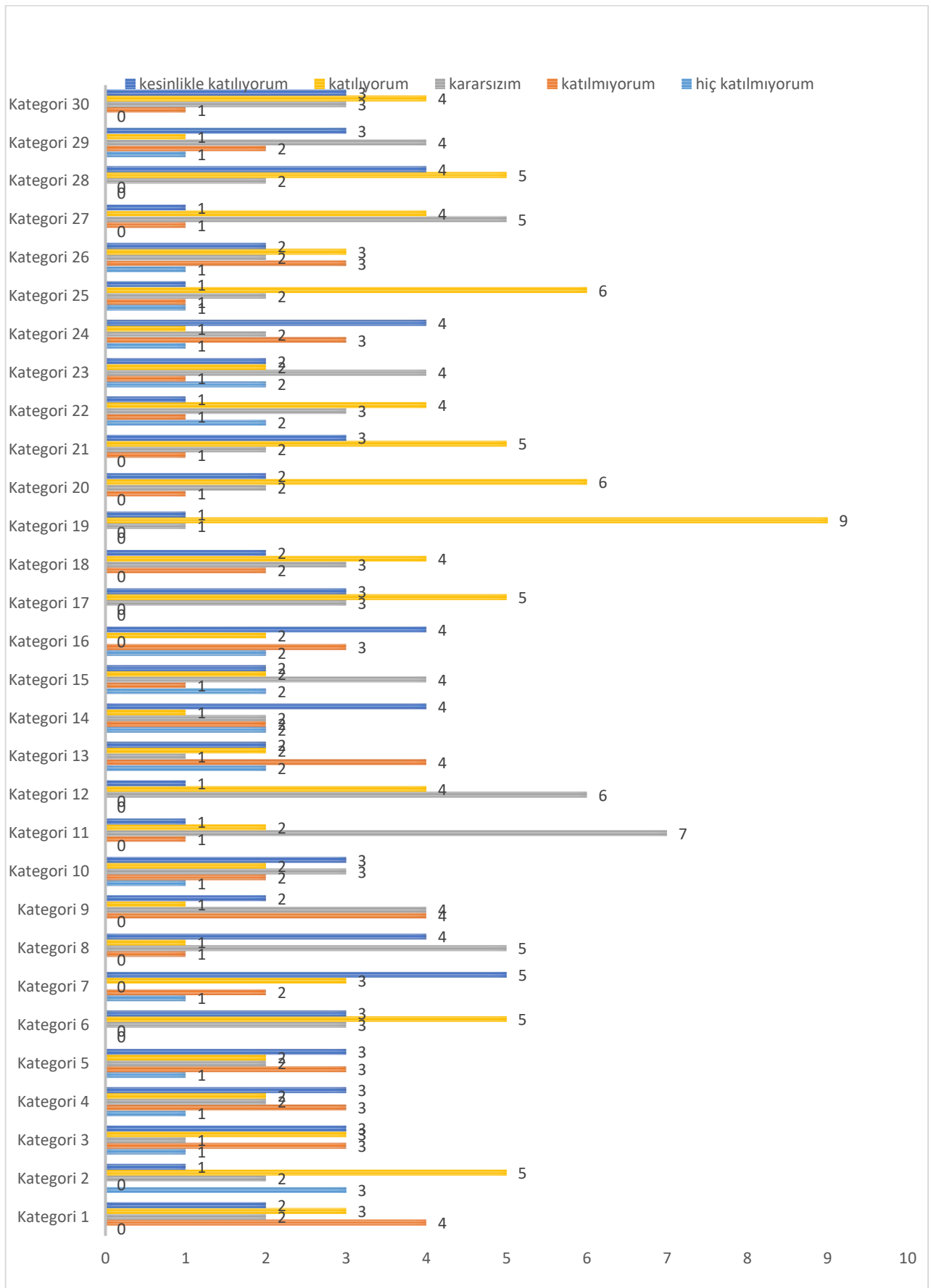
Velilere online uygulanan anketin 4-14 ve 18. sorularına çoğunluğun olumsuz görüşü analiz edilmiştir. Ek olarak da okulun güvenlik problemi belirtilmiştir.

Büro ve yardımcı personele manuel sunduğumuz memnuniyet anketine 11 personelimiz katılmıştır.

• **BÜRO VE YARDIMCI PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ**

- 1-Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.
- 2-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır
- 3-Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)
- 4-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
- 5-Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.
- 6-Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.
- 7-Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.
- 8-Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.
- 9-Okulumuzun sorunlarının çözümünde inisiyatif kullanma olanağına sahibim.
- 10-Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.
- 11-Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim
- 12-Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.
- 13-Okulda işimle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim
- 14-Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.
- 15-Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır
- 16-Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.
- 17-Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır
- 18-Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.
- 19-Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.
- 20-Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.
- 21-Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir
- 22-Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.
- 23-Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.
- 24-Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır
- 25-Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.
- 26-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.
- 27-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
- 28-Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)
- 29-Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunulmaktadır
- 30-Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

Aşağıda, istatistiklerine yer verilen ankette genel çoğunluk olumlu görüş bildirmiştir.

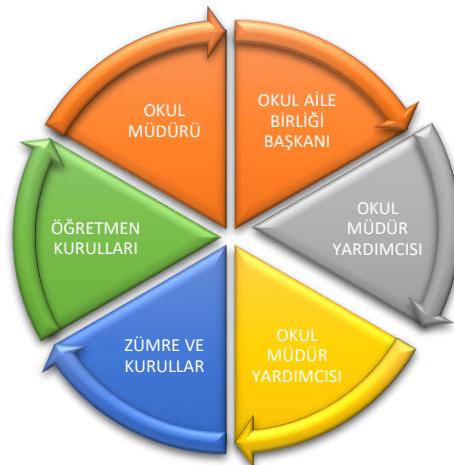


İŞLETME MEMNUNİYET ANKETİ

- Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenlerle iletişim kurarım.
- İşletmede staj gören öğrenciler işletme çalışanları ile iletişim kurar.
- Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenler, işletme ile işbirliği yapar.
- Staj gören öğrenciler ile ilgili bilgiler işletmeye zamanında iletilir.
- Okul, iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar.
- Dilek, öneri ve şikayetlerimle ilgili sonuca ilişkin bilgilendirme yapılır.
- Dilek, öneri ve şikayetlerimi ilgili kişilere iletebilirim.
- Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.
- İşletmede staj yapan öğrencilerin mesleki yeterliliklerine güvenirim.
- İşletmelerde staj yapan öğrencilerin iş ahlakı ve iş disiplinine güvenirim.
- Okulun eğitim-öğretim yeterliliğine güvenirim.
- İşletmelerde staj yapan öğrencilerle ilgili görüşlerimiz dikkate alınır.
- Staj uygulama planlarının hazırlanmasında önerilerimiz dikkate alınır.
- Okulda seçilen modüller işletmelerin faaliyet alanlarıyla uyumludur.
- İşletmede staj gören öğrenciler temel mesleki donanıma sahiptir.
- İlimizdeki işletmelerin faaliyet alanları dikkate alınarak modül seçimi yapılır.
- Okulda öğretim programları, öğretim materyalleri ve metotları işletmeleri destekleyecek ve geliştirecek şekilde hazırlanır.
- Koordinatör öğretmen, işletmede staj yapan öğrencileri yerinde izler ve onlara rehberlik yapar.
- Okulda mesleki eğitimle ilgili atelye yeterlidir.
- Okulda atelye eğitimleri öğrencilerin mesleki gelişimine katkı sağlar.
- Okul, işletmede staj gören öğrencilere meslek ahlakı ve iş disiplini kazandırır.
- İşe alma sürecinde bu okulun öğrencileri tercih edilir.
- İşletmede staj yapan öğrenciler, çalışanlarla uyum içinde çalışır.
- İşletmede staj yapan öğrenciler, işe yönelik geliştirici önerilerde bulunur.
- İşletmede staj yapan öğrenciler, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanırlar.
- İşletmede staj yapan öğrenciler mesleki bilgi ve beceriye sahiptir.
- İşletmede staj yapan öğrenciler, verilen işi standartlara uygun olarak yapar.

Mevcut 56 işletmeden 31 i online yapılan ankete katılmış ve genel çoğunluk sorulara olumlu cevap vermiştir.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türünü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisler oluşturuldu.



Tablo 9. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

<u>PAYDAŞ LİSTESİ</u>	
<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecis	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç
TOBB(Protokol Ortağı)	Dış
Esnaf Sanatkarlar Odası	Dış
Tunceli Sanayi Odası	Dış

Paydaş Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 10. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Tunceli Valiliği		√	5	İlin en üst idare merkezi	1
İL MEM		√	5	Bağlı olduğumuz idare	1
Öğretmenler	√		5	Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için	1
Öğrenciler	√		5	Hizmetlerimizden yararlanıyorlar	1
Veliler		√	5	Hizmetlerimizden yararlananların ebeveynleri	1
Okul Aile Birliği		√	5	Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için	1
Üniversite		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar, Öğretmenlik uygulaması	2
Özel İdare		√	5	Tedarikçi mahalli idare	1
Belediyeler		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	5	Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar	1
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	5	Öğrencilerimizden dezavantajlı olanlara ve ailelerine yönelik hizmet vermektedir.	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	1
TOBB		√	5	Protokol ortağı olarak idareci ve öğretmen seçiminde rol almaktadır.	3
İşveren kuruluşlar		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Tablo 11. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim Öğretim (Örgün -Yaygın	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli iş gücü	AR-GE Projeler	Alt yapı, Donatım, Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme- değerlendirme
Yararlanıcı									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		√
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0	0				
Meslek kuruluşları			0						
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer kurumlar									0
Özel sektör			√	0					

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansımaları için alınması çalışmalarında anket yöntemleri izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Biriminin düzenlediği bilgilendirme toplantılarına okulumuz Müdür Yardımcısı Saadet ERDİNÇ katılmıştır. Okulumuzun faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi, Yardımcı Personel Anketi, İşletme Memnuniyet Anketi ve Güvenlik başlığı altında ikinci bir öğrenci anketi düzenlenmiştir. Öğrenci, öğretmen, veli ve işletme anketleri elektronik ortamda; yardımcı personel ve güvenlik için öğrencilere kâğıt anket uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

2.7.Okul İçi Analiz

2.7.1.Okul Bilgileri

Tablo 12. Temel Bilgiler / Okul Künyesi

İLİ: TUNCELİ		İLÇESİ: MERKEZ			
OKULUN ADI: ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi : ATATÜRK MAHALLESİ – ÇALKIRAN MEVKİİ			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
Posta Kodu : 62000				Erkek	Kadın
İlçe : MERKEZ					
İli : TUNCELİ					
Okul Telefonu	Tel. : 0 428 212 11 31		Yönetici	4	2
Faks	Fax : 04282121020		Sınıf öğretmeni	-	-
Elektronik Posta Adresi	752528@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	23	20
Web sayfa adresi	https://tunceliaturklisesi.meb.k12.tr/		Rehber Öğretmen		1
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur	1	1
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1948		Yardımcı Personel	3	2
Kurum Kodu	752528		Toplam	27	23
Öğrenci Sayısı	Kız	109	Derslik başına Düşen Öğrenci Sayısı	17	
	Erkek	222	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	7	
	Toplam	331	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7	

Tablo 13. Öğrenci Sayıları

SINIF/ŞUBE	ALAN	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9/A	HARİTA-TAPU KADASTRO	7	1	8
9/B	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	10	10	20
9/C	KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ	15	0	15
9/D	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	5	7	12
9/E	GÜZELLİK HİZMETLERİ	4	10	14
9/F	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	5	5	10
9/G	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	12	0	12
TOPLAM		58	33	91
10/A	HARİTA-TAPU KADASTRO	11	5	16
10/B	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	18	2	20
10/C	KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ	8	1	9
10/D	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	3	7	10
10/E	GÜZELLİK HİZMETLERİ	2	6	8
10/F	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	2	0	2
10/G	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	8	0	8
TOPLAM		52	21	73
11/A	HARİTA-TAPU KADASTRO	3	0	3
11/B	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	11	6	17
11/D	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	0	7	7
11/AV	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	9	0	9
TOPLAM		23	13	36
12/A	HARİTA-TAPU KADASTRO	7	7	14
12/B	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	11	4	15
12/C	KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ	8	6	14
12/D	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	2	8	10
12/E	GÜZELLİK HİZMETLERİ	2	4	6
12/AV	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ	11	0	11
12/AV	MUHASEBE VE FİNANSMAN	1	2	3
12/ATP	TESİSAT TEKNOLOJİSİ VE İKLİMLENDİRME	3	0	3
12/ATP	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	3	1	4
TOPLAM		48	32	80
MESEM		41	10	51
GENEL TOPLAM		222	109	331

Tablo 14. Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (TYT-AYT)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	26	27	9	20	17	35
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	29		23		45	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	4		5		5	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0		0		3	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	4		5		8	
Genel Başarı Oranı (%)	13,79		21,73		17,77	

Tablo 15. Sportif Yarışmalar

Öğrencilerin sportif faaliyetlerine yönelik istatistikler				
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	
Basketbol (Erkek)	PANDEMI	Katılım		
Futbol (Erkek)		İl Birinciliği	İl Birinciliği	
Futsal (Kız)				
Futsal (Erkek)		Katılım	Katılım	
Voleybol (Erkek)			İl Birinciliği	
Voleybol (Kız)		İl Üçüncülüğü	İl İkinciliği	
Atletizm (Kız)				
Atletizm (Erkek)				
Kros (Kız)				
Kros (Erkek)				
Masa Tenisi (Kız)			İl İkinciliği	
Masa Tenisi (Erkek)			İl Üçüncülüğü	
Toplam Öğrenci Sayısı			66	57

Tablo 16.TÜBİTAK , Patent, Yarışmalar , Erasmus

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Mezopotamya Gurme Yarışması	PANDEMİ	1 altın 3 gümüş	
Patent başvuruları		2	1
TÜBİTAK proje başvurusu			6
Slogan yarışması			1
Erasmus kapsamında yurtdışı hareketliliğine katılan öğretmen sayıları		2	4
Erasmus kapsamında yurtdışı hareketliliğine katılan öğrenci sayıları		13	17

Tablo 17. Öğrenci devam devamsızlık durumları

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı	Pandemi	7	10
Öğrenci Sayıları	231	211	203
Yüzdeler	0	% 3,32	% 4,93

Okul Binasına İlişkin Bilgiler

OKULUMUZ BİNA VE EKLENTİLERİ

Okulumuz 1 adet B+Z+3 katlı 16 Derslikli Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile Atölye 1 olarak adlandırılan Z Kat (Öğrenci yemekhanesi+Spor Salonu) , Atölye 2 olarak adlandırılan Z Kat(Tesisat ve İklimlendirme Alanı), Atölye 3 olarak adlandırılan Z Kat (Harita Tapu Kadastro,Yiyecek İçecek Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat, Çocuk Gelişimi, Güzellik Ve Saç Bakım Hizmetleri Alanları), Atölye 4 olarak adlandırılan Z+1 Kat (Elektrik ve Elektronik Bölümü) olmak üzere toplam 5 bloktan oluşan eğitim kompleksidir.



Tablo 18. Okul yerleşkesine ait bilgiler

Arsa Alanı	58366
Okul Oturma Alanı	1150*4;6400
Atölye 4 (2 kat)	1590,34*2;3180,68
Atölye 3	1590,34
Atölye 2	1164,59
Atölye 1	859,86
Bekçi Kulübesi	16.02
Atölyeler + Bina Toplamı	13,211,49 m2

Tablo 19. Okul yerleşkesine ait bilgiler

Zemin Kat	m²	Rehberlik Servisi	37.02
Fizik Lab.	66.59	Tarih-Coğrafya Dersliği	57.32
Hazırlık Odası	15.74	Yabancı Dil Dersliği	56.83
Derslik 1	50.10	Depo	17.37
Derslik 2	50.60	Depo	15.74
Derslik 3	50.87	3.Kat	m²
Derslik 4	50.28	Kimya Lab.	66.60
Kız WC	12.83	Depo	15.74
Erkek WC	13.42	Derslik 13	50.10
Engelli WC	3.54	Derslik 14	50.60
Depo	7.94	Derslik 15	56.58
Hizmetli Odası	30.95	Derslik 16	50.28
Kantin	73.96	Bilgisayar Lab.	68.47
Kız WC	12.83	Bilgisayar Lab.	70.01
Erkek WC	13.42	U.P.S. Odası	5.46
Depo	7.54	Kütüphane	134.02
Depo	7.94	Depo	15.74
1.Kat	m²	Bodrum	m²
Biyoloji LAB.	66.59	Beden Eğitimi Salonu	132.92
Depo	15.74	Sığınak	231.45
Derslik 5	50.10	Kömür Deposu	40.23
Derslik 6	50.60	Teshin Merkezi	64.82
Derslik 7	50.87	Jeneratör Odası	15.92
Derslik 8	50.28	Ana Tablo Odası	15.30
Araç Gereç Deposu	16.05	Teknisyen Odası	16.23
Kız WC	12.83	Kaloriferli Odası	12.49
Erkek WC	13.42	Mescid	32.96
Kız WC	12.83	Abdest Alma Yeri	5.70
Erkek WC	13.42	Su Deposu	30.68
Müdür B.Yardımcısı Odası	36.90	Öğrenci Soyunma Odası(Erkek)	17.57
Müdür Yardımcısı Odası	37.38	Öğrenci Soyunma Odası(Kız)	18.02
Memur Odası	37.63	Öğretmen Soyunma Odası(Erkek)	13.59
Arşiv	17.11	Öğretmen Soyunma Odası(Kız)	13.59
Öğretmenler Odası	76.52	Malzeme Odası	18.13
Santral Odası	17.93	Depo	36.92
Müdür Odası	37.15	Bay WC	2.18
Depo	15.74	Bay WC	2.18
2.Kat	m²	Bay WC	2.25
Resim Dersliği	66.59	Bayan WC	2.18
Depo	15.74	Bayan WC	2.18
Derslik 9	50.10	Bayan WC	2.25
Derslik 10	50.60	Erkek WC	13.33
Derslik 11	50.86	Kız WC	12.64
Derslik 12	50.28		
Araç Gereç Deposu	16.05		
Müdür Yardımcısı Odası	37.63		
Müdür Yardımcısı Odası	37.33		

Tablo 20.

Atölye 1	859,86 m²	Atölye 4 (Zemin)	1590,34 m²
Yemekhane	312.02	Sası Atölyesi	129.4
Spor Salonu	312.02	Takım Odası	7.6
Soyunma Odası	13.76	El Yıkama	6.7
Elektrik Pano Odası	5.36	Şef Odası	7.5
Depo-Teknik Servis	14.88	Dizel Motor Atölyesi	92.5
Soyunma Odası	13.76	El Yıkama	5.3
Depo-Teknik Servis	14.88	Takım Odası	8.1
Takım Odası	6.73	Şef Odası	7.00
Şef Odası	7.20	Takım Odası	8.1
WC	13.61	Şef Odası	7.9
Atölye 2	1164,59m²	El Yıkama	2
Şekillendirme Atölyesi	149.26	Benzinli Motor Atölyesi	85.08
Takım Odası	6.85	Şef Odası	10.08
Şef Odası	8.75	Döner Sermaye Deposu	22.1
Temrinlik Depo	38.60	Döner Sermaye Atölyesi	124.1
Şef Odası	18.50	Araç Yıkama	53.2
Teknisyen Odası	20	Teknik Servis	13.2
Depo	34.15	Kompresör Odası	14.1
Bay WC	7.80	Depo	38.2
Bayan WC	7.95	Şef Odası	13.2
Kompresör Takım Servisi	28.17	Pano Odası	5.7
Jeneratör Odası			
Bay WC	18.60	Malzeme Odası	7.6
Bayan WC	15.50	Akü Odası	8.1
Derslik	61.95	Oto Elektrik Atölyesi	81.6
Atölye 3	1590,34 m²	Bay WC	6.1
Harita Şef Odası	21.43	Bayan WC	6.1
Harita Çizim Lab.	96.35	Bay WC	18.91
Araç Gereç Odası	7.95	Bayan WC	18.91
Araç Gereç Odası	6.73	Yenileştirme Atölyesi	81.6
Depo	26.90	Şef Odası	8.1
Güzellik Atölyesi	74.15	Takım Odası	7.6
Şef Odası	3.45	Atölye Şef Odası	16.8
Depo	18.33	Oksijen+Asetilen Kaynak Atölyesi	34.00
Bayan WC	23.46	El Yıkama	4.2
Bay WC	23.46	Şef Odası	9.3
Konaklama Atölyesi	74.15	Elektrik Ark Kaynak Atölyesi	34.00
Şef Odası	8.45	Tüp Odası	5.7
Yiyecek İçecek Hizmetleri 1	152.05	Öğretmenler Odası	27.9
Sistem Odası	31.83	Atölye 4 (1.Kat)	1590,34 m²
Servis Atölyesi	59.41	Teknoloji Dersliği	55.8
Şef Odası	13.23	Çizim Atölyesi	88.2
Malzeme Odası	11.05	Teknoloji Dersliği	58.6
Şef Odası	8.23	Teknisyen Odası	12.9
Yiyecek İçecek Hizmetleri 2	102.04	Elektrik Elektronik Lab.	79.8
WC-Lav.	6.22	Bay WC	5.8
WC-Lav.	6.22	Bayan WC	5.8
Çocuk Gelişimi	103.57	Takım Malzeme Odası	10.8
Depo	13.68	Şef Odası	8.1
Şef Odası	8.86	Takım Malzeme Odası	10.8
Harita Bilgisayar Atölyesi	62.23	Şef Odası	8.1
Çocuk Gelişimi	61.98	El yıkama	8.2
		Tesviye Atölyesi	86.0
		Teknisyen Odası	24.00

Tablo 21.

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1	YOK	
Ekipman Odası		X	1	VAR	
Kütüphane	X		1	YOK	2024 yılı itibariyle 2846 adet kitap bulunmaktadır.
Rehberlik Servisi	X		1	YOK	
Resim Odası		X		YOK	
Müzik Odası		X		YOK	
Çok Amaçlı Salon		X		VAR	Öğretmen, öğrenci ve veli toplantıları ile toplu eğitimler için çok amaçlı salon ihtiyacı bulunmaktadır.
Spor Salonu	X		1	VAR	Projede bodrum katta bulunan spor salonu su çektiği için kullanılmamaktadır.
Bilgisayar laboratuvarı	X		3	YOK	
Otopark	X			YOK	
Kantin	X		1	YOK	
Fen Laboratuvarı		X		YOK	
Yemekhane	X			YOK	
Arşiv	X		2	YOK	

2.7.2. İnsan Kaynakları
Tablo 22. İnsan Kaynakları Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	0	1
Müdür Başyardımcısı	0	1	1
Müdür yardımcısı	3	1	4
Öğretmen	27	23	50
Rehber Öğretmen	0	1	1
Yardımcı Personel	3	2	5
Teknisyen	2	-	2
Memur	1	1	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
GENEL TOPLAM	37	29	66

Tablo 23. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.</p> <p>*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>*Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, sosyal etkinlikler, öğretmenler kurulu, ŞÖK toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların</p>

	planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.
Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırının bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini</p>

	<p>yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Rehber Öğretmenler	<p>Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Öğretmenlerin kademe-terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 24. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi sayısı	%
1- 4 Yıl	0	0
5- 7 Yıl	0	0
7 -9 Yıl	0	0
10 ve üzeri	6	100

Tablo 25. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2023 Yılı İtibarıyla)

Branşı	Kadın						Erkek						Genel Toplam
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve üzeri	TOPLAM	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve üzeri	TOPLAM	
Felsefe					2								2
İngilizce		1								2			3
Tarih	1			1									2
Konaklama ve Seyahat Hizmetleri			1					1					2
Matematik				1			1		1	1			4
Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	1					1	1					5
Türk Dili ve Edebiyatı		1	2	1	1				1	1			7
Rehberlik				1									1
Beden Eğitimi									1				1
DKAB							1	1					2
Çocuk Gelişimi ve Eğitimi			1						1				2
Fizik					1								1
Kimya	1									1			2
Coğrafya				1						1			2
Harita-Tapu-Kadastro/	1							2					3
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme								1					1
Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri		1											1
Elektrik -Elektronik Teknolojisi/Elektrik								2		3			5
Bilişim Teknolojileri										2			2
Biyoloji			1										1
Muhasebe ve Finansman	1												1
TOPLAM	6	4	5	6	4		3	1	8	3	10		50

Tablo 26. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	Görevlendirme	Ücretli	Toplam Öğretmen
1	Felsefe	1	1	1	0	2
2	İngilizce	2	2	1	0	3
3	Tarih	2	2	0	0	2
4	Konaklama ve Seyahat	2	2	0	0	2
5	Matematik	3	3	1	0	4
6	Yiyecek İçecek Hizmetleri	5	4	1	0	5
7	Türk Dili ve Edebiyatı	4	4	3	0	7
8	Rehberlik	1	1	0	0	1
9	Beden Eğitimi	1	1	0	0	1
10	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	2	0	0	2
11	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	2	2	0	0	2
12	Fizik	1	1	0	0	1
13	Kimya/Kimya Teknolojisi	1	1	1	0	2
14	Coğrafya	1	1	1	0	2
15	Harita-Tapu-Kadastro/Harita Kadastro	3	2	0	1	3
16	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	0	1	0	0	1
17	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri/Güzellik Hizmetleri	2	0	0	1	1
18	Elektrik –Elektronik Teknolojisi/Elektrik	4	4	1	0	5
19	Bilişim Teknolojileri	2	2	0	0	2
20	Biyoloji	1	1	0	0	1
21	Muhasebe ve Finansman	0	0	1	0	1
			38	10	2	50

Yukarıda yer alan öğretmen sayılarına idareciler dahil edilmemiştir.

Tablo 27. Okul Rehberlik Hizmetleri

DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN								
ÖĞRENCİ					VELİ		ÖĞRETMEN	
Bireysel Rehberlik		Grup Rehberliği			Müşavirlik		Müşavirlik	
	Gelişimsel	İyileştirici	Akademik	Sosyal Duygusal Gelişim	Bireysel	Grup	Bireysel	Grup
2020-2021	38	25	100	151	10		23	21
2021-2022	70	116	59	132	70	79	45	30
2022-2023	25	61	46	349	50	2	24	21
2023-2024	38	81	83	22	71	56	41	6
TOPLAM	171	283	288	654	186	137	133	78

2.7.3. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 28. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	7	14	24	0
Akıllı Tahta	22	20	33	0
Yazıcı	14	14	16	0
Güvenlik Kamerası	24	24	55	10
Fotokopi Makinası	1	2	2	0
Bilgisayar Laboratuvarı	0	1	3	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 ve sonraki yıllar için öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 29. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.500,000,00	2,000,000,00	2,500,000,00	3,000,000,00	4,000,000,00
Okul Aile Birliği	100,00	150,00	200,00	250,000	300,00
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1,600,000,00	2,150,000,00	2,700,000,00	3,250,000,00	4,300,000,00

Tablo 30. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri	Etkinlik ile ilgili giderler
Temizlik	Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler
Kırtasiye	Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri
Donatım Malzemesi	Yiyecek İçecek Hizmetleri atölye kurulumu ile yenilenmesi Harita-Tapu -Kadastro atölye kurulumu ile yenilenmesi Güzellik Hizmetleri atölye donanımının temini

Tablo 31. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Makine Bakım ve Onarım	63.017,83	6.943,00	3.326,483,93		1.032,089,59	33.045,40
Sosyal sportif kültürel faaliyetler (Okul –Aile Birliği)		1.458,00		7,675,00		16,400
Temizlik		46.380,50		19.984,47		87.981,39
Kırtasiye		8.236,33		9.945,40		
Donatım Malzemesi				3.298.829,53		894.662,80

2.8.Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 32. PESTLE Analiz Tablosu

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il stratejik planının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyo-kültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme, parçalanmış aileler vs.), Göç, Hayat beklentilerindeki değişimler Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	Siber zorbalık, dijital bağımlılık Okulun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	

Öğrencilerin sosyal(iletişim, konuşma vb.) gelişimlerinin olumsuz etkilenmesi,
Birçok ili etkileyen depremlerin yaşanması,
Bitki örtüsü,
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)

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

GÜÇLÜ YÖNLER
Genç, dinamik ve İş birliği içinde çalışan öğretmen kadrosu
Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması,
Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
Beyaz Bayrak okulu olmamız
AB Mesleki Eğitim Akreditasyon
Erasmus kısa ve uzun dönem stajları
Sınıf öğrenci sayısının az olması
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
Yetenekli öğrencilerin varlığı
Atölye donanımlarının yeterli olması
Okul-aile birliği bütçesi

ZAYIF YÖNLER
Öğrenci devamsızlıkları
Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal- -ekonomik farklılıklar
Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması
Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması. Veli katılımının az olması
Öğrencilerimizin parçalanmış aile çocuklarının olması
Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması
Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi
Hazırbulunuşluk düzeyinin zayıf olması
Öğrencilerin dijital bağımlılığı
Mekanik ve bilişim alt yapının zayıf olması
Okul alan çevresinin geniş olması sevk ve idare edilmesini engellemesi

FIRSATLAR

Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanınması
Sosyal sorumluluk kapsamında öğrencilerin toplum hizmeti duyarlılığının oluşması
AB projeleri kapsamında Erasmus hareketliliğiyle öğrencilerin yurtdışı deneyimi kazanması
Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkânlarının fazla olması
Bu kategoride tek lise olmamız
Okulun taşınmalı kapsamına alınması
Okulun uzak olmasının öğrencilerin eğlence mekânlarına gitmelerini engellemesi
Üniversite girişleri ve üniversitelerin ek puan vermesi
Munzur Üniversitesi'nde devam niteliğinde bölümlerin olması

TEHDİTLER

Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması.
Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayımızın çok olması
Sahipsiz hayvanlar-yabani hayvanların varlığı
Güvenlik görevlisinin olmaması
Okulun yerleşim yerlerinden uzaklığının ulaşımı olumsuz etkilemesi
Minibüs hatlarının olmaması
Uygulama otelinin olmaması
Uygulama anasınıfının olmaması
Sektörün meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor ve iş birliğine gitmiyor olması
İşbirliğine yatkın işletmelerin öğrenci yetiştirecek elemanlarının olmaması
Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması.
Yerleşim yerlerinden uzaklığı sebebiyle uygulama anasınıfının açılmaması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etrafıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

TESPİTLER

- Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması
- Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği
- Öğrencilerin mazeretsiz devamsızlık yapmaları
- Eğitimine devam etmek istemeyen öğrencilerin olması
- Şiddet ile tütün ve tütün kullanımı kaynaklı disiplin suçları
- Akran zorbalığı
- Güvenlik
- Ulaşım
- Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması,
- Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
- Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması
- Öğrencilerin okul kütüphanesinden yeterince faydalanamamaları
- Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması
- Mezun olan öğrencilerin ara eleman olarak istihdam edilmemeleri ve çalışmak istememeleri
- Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması
- Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri
- Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi
- Turizm sektörüne eleman yetiştiren alanlarda öğrencilerin hijyen ve sağlıklı beslenme konusunda hassasiyet göstermesi
- MESEM bölümünün yeni olmasından kaynaklı sıkıntıların olması, tam oturmamış olması

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler, okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1. Misyon

Bireylerin farklılıklarını dikkate alarak; zihinsel, bedensel, sosyal ve T¼rkçe dil gelişimini destekleyen, kentimizin ihtiyaç duyduğu iŐ g¼c¼n¼ karşılayan, becerileri ¼lçen millî, manevi ve k¼lt¼rel değerlerine bağlı, sağlıklı nesiller yetiştirmek

3.2. Vizyon

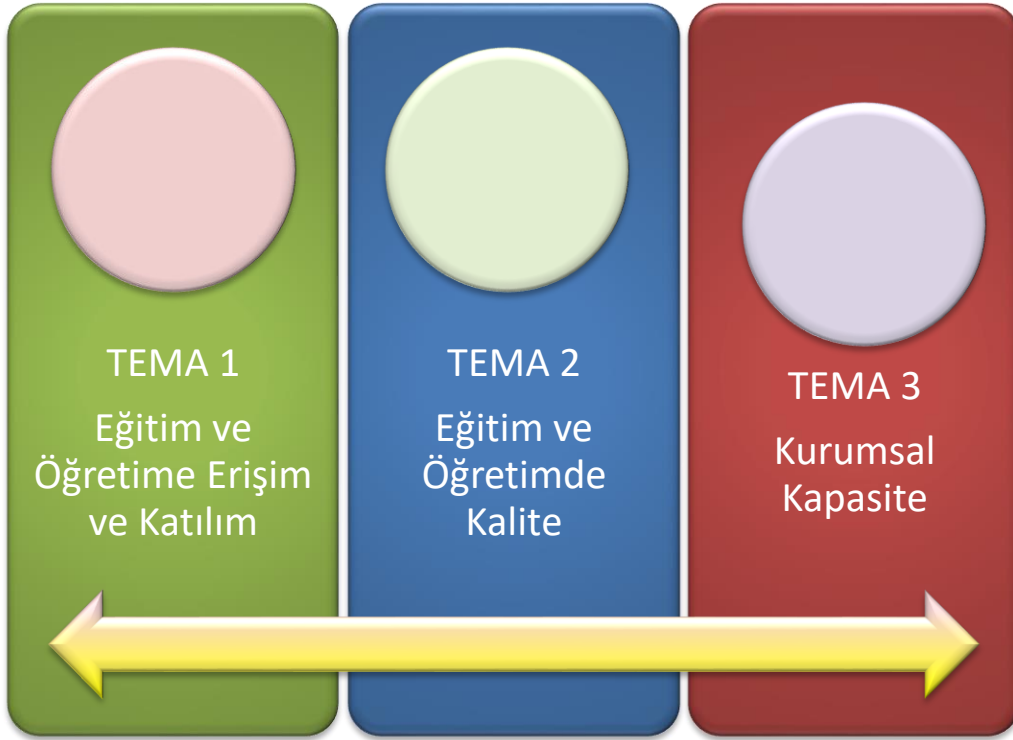
ÇađdaŐ, yeniliklere açık, katma değer yaratan bireyler yetiŐtirmektedir.

3.3. Temel Değerlerimiz

Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

Genellik ve eşitlik,
Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
Planlılık
Yöneltme,
Eğitim Hakkı,
Fırsat ve İmkân Eşitliği,
Süreklilik
Okul ve ailenin iş birliği,

4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER



TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerek

4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA 1:Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Kurum Türü:Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi MTAL								
Amaç		A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef		H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	% 50	% 40	%35	%30	% 25	%20	%15	6 Ay 1 yıl
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	% 20	% 7	% 6	%5	% 4	%3	%2	6 Ay 1 yıl
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	% 15	% 14	%13	%12	% 11	%10	% 9	6 Ay 1 yıl
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	% 15	% 90	% 92	% 94	% 95	%96	% 97	6 Ay 1 yıl
Koordinatör Birim		Okul İdaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler		Rehberlik servisi- öğrenciler -öğretmenler-veliler -okul aile birliği-						
Maliyet Tahmini		15.000,00						
Stratejiler		S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.						
Riskler		Öğrenci ve velinin iletişime kapalı olması Okul yerleşkesinin ulaşım konusunda kısıtlılıklarının olması nedeni ile veli katılımının yeterli düzeye ulaşmaması						
Tespit/İhtiyaç		Okul yerleşkesine ulaşımın kolaylaştırılması						

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Kurum Türü: Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi MTAL								
Amaç		A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef		H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 40	% 25	% 30	% 35	% 38	% 40	% 42	6 Ay 1 yıl
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	% 30	% 20	% 46	% 50	% 55	% 60	% 70	6 Ay 1 yıl
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	% 30	% 35	%37	% 40	% 42	% 45	% 47	6 Ay 1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi- öğrenciler -öğretmenler-veliler -okul aile birliği-							
Maliyet Tahmini	100,000							
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p>							
Riskler	<p>Kurum dışı etkinliklere öğrencilerin ulaşımı konusunda araç tahsisi vb konularda kaynak bulunamaması.</p> <p>Veli izninin bulunmaması, velilerin öğrencilerin kurum dışı etkinliklere katılımına onay vermemesi.</p>							
Tespit/İhtiyaç	•Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması							

TEMA 2:Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Kurum Türü: Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi MTAL								
Amaç		A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef		H2.1. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	% 25	% 50	% 55	% 60	% 65	% 70	% 75	6 Ay 1 yıl
PG2.3.2. Veli görüşmeleri sayısı	% 20	% 30	% 35	% 40	% 45	% 50	% 55	6 Ay 1 yıl
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	% 10	% 60	% 65	% 70	% 75	% 80	% 85	6 Ay 1 yıl
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	% 20	% 15	% 20	% 25	% 30	% 35	% 40	6 Ay 1 yıl
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	% 10	%45	% 55	% 60	% 65	% 70	% 75	6 Ay 1 yıl
PG2.3.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı	% 15	%5	% 10	% 15	% 20	% 25	% 30	6 Ay 1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi- öğrenciler -öğretmenler-veliler –okul aile birliği-							
Maliyet Tahmini	41,000							
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>							
Riskler	Veliye yönelik yapılan etkinlik ve eğitim çalışmalarına yeterli katılım sağlanamaması							
Tespit/İhtiyaç	Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması							

TEMA 3: Kurumsal Kapasite								
Kurum Türü: Atatürk Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi MTAL								
Amaç		A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef		H3.1. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı
PG3.1.1. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 30	% 40	% 50	% 55	% 60	% 65	% 70	6 Ay 1 yıl
PG3.1.2. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 40	% 30	% 40	% 50	% 55	% 60	% 65	6 Ay 1 yıl
PG3.1.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 10	%30	% 40	% 45	% 50	% 55	% 60	6 Ay 1 yıl
PG3.1.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	% 10	% 30	% 40	% 45	% 50	% 55	% 60	6 Ay 1 yıl
PG3.1.5. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	% 10	% 8	% 7	% 6	% 5	% 4	% 3	6 Ay 1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi- öğrenciler -öğretmenler-veliler -okul aile birliği-							
Maliyet Tahmini	175,000							
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p>							
Riskler	Çalışmaların Öğrenci ve velilerde karşılık bulmaması							
Tespit/İhtiyaç	Akran zorbalığı – turizm sektörü öğrencilerin hijyen ve sağlıklı beslenme konusunda eğitim ihtiyaçları Şiddet ile tütün ve tütün mamullerini kullanmaktan kaynaklı disiplin suçları							

4.2.Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Tablo 33.

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
TEMA 1	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM					
AMAÇ 1						
Hedef 1.1	1,000	2,000	3,000	4,000	5,000	15,000
Hedef 2.1	10,000	15,000	20,000	25,000	30,000	100,000
TEMA 2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
Hedef 2.1	1,000	5,000	8,000	12,000	15,000	41,000
TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE					
Hedef 3.1	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
Amaç Toplam	27,000	47,000	66,000	86,000	105,000	331,000
GENEL TOPLAM						331,000

4.3. İzleme ve Değerlendirme

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

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. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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

Tablo 34: İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl