

T.C.
OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI
Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Müdürlüğü



2024-2028
STRATEJİK PLAN



En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL – KURUM BİLGİLERİ

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---|
| İli: BURSA | | İlçesi: OSMANGAZİ | |
| Adres: | Hocaalizade mh. Rakım sk. No: 8 Osmangazi / BURSA | Coğrafi Konum : | https://maps.app.goo.gl/sfLPYjeU8rLXYLuG8 |
| Telefon Numarası: | 0 224 221 11 32 | Faks Numarası: | 0 224 221 62 43 |
| e- Posta Adresi: | 134810@meb.gov.tr | Web sayfası adresi: | http://necatibeyktml.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 134810 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Gördüğümüz, dokunduğumuz, hissettiğimiz, tüm çeşitliliğiyle gerçek sandığımız her şey, aslında dünyamızın ötesinde var olan görünmez bir evrenin bir sinema perdesine düşen yansımasından ve onun nedensel gerçeğinden başka bir şey değildir.

Gözle göremediğimiz şeylerle çevrelendiğimizi, 'düş' tarafından meydana getirilen bir dünyada yaşadığımızı, bizim için önem taşıyan ve gerçek saydığımız her şeyin aslında görünmez olduğunu kabullenmemiz hiç de kolay bir şey değildir.

Tüm düşüncelerimiz, duygularımız, arzularımız ve hayallerimiz görünmezdir. Umutlarımız, hırslarımız, sırlarımız, korkularımız, şüphelerimiz, şaşkınlıklarımız, ikilemelerimiz, kararsızlıklarımız; beğeni, arzu, karşıtlık, sevgi ve nefret gibi tüm hislerimiz, tek gerçek olan varoluşa aittirler.

İşte göremediğimiz ama onlarla var olduğumuz bu olguları eğitim dünyasında yeniden harmanlayıp yeni ve orijinal ürünlere ulaşabilmemiz için hayallerimizi yoğuran ve onlara bir şekil veren stratejik planlara ihtiyacımız var. Çözüm üretebilme becerisine sahip bireylerin, vizyon sahibi, aydınlık insanların ve düşleyenlerin yetiştirilmesi için stratejik planlarla yönetilen okullara ihtiyacımız var...

Nademin ŞAHİN
Okul Müdürü V.

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| SUNUŞ | |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 6 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi..... | 7 |
| 1.2 Planlama Süreci..... | 7 |
| 2. DURUM ANALİZİ..... | 10 |
| 2.1 Kurumsal Tarihçe | 11 |
| 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 12 |
| 2.3 Mevzuat Analizi..... | 12 |
| 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi | 13 |
| 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 14 |
| 2.6 Kuruluş İçi Analiz | 15 |
| 2.7 Paydaş Analizi | 17 |
| 2.7.1 Teşkilat Şeması | 17 |
| 2.7.2 İnsan Kaynakları..... | 18 |
| 2.7.3 Teknolojik Düzey..... | 24 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar..... | 28 |
| 2.7.5 İstatistik Veriler..... | 29 |
| 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)..... | 36 |
| 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi..... | 38 |
| 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 41 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ..... | 42 |
| 3.1 Misyon | 43 |
| 3.2 Vizyon | 43 |
| 3.3 Temel Değerler | 44 |
| 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler | 45 |
| 4- MALİYETLENDİRME | 51 |
| 5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 53 |
| EKLER-1 Paydaş Anketleri | 55 |
| Ek -2 İzleme ve Değerlendirme Şablonları | 63 |

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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 ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|---|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Nademin ŞAHİN | Okul Müdürü | Nuray KARADEMİR YAŞAR | Müdür Yardımcısı- Kurum Kalite Temsilcisi |
| İsmail CANAVAR | Müdür Yardımcısı | Gökben GÖKÇEER YILMAZ | Rehber Öğretmen |
| Tülay GÜRDAL | Grafik ve Fot. Alan Şefi | Ayşe AKDENİZ | Moda Tasarım Teknolojisi Alan Şefi |
| Hediye OKUMUŞ | Çocuk Gel. Alan Şefi | Binnur Dilek SÖYLER | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alan Şefi |
| Demet KILINÇ | O.A.B.Başkanı | Nihal KAYMAZ | Tekstil Teknolojisi Öğretmeni |
| | | Osman UNCU | Okulöncesi Öğretmeni |

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, okulumuzun konferans salonunda, belirlenen çalışma ve yol haritasına göre taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde, 'Stratejik Planlama Çalışma Ekibi' kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

2024-2028 Yılları arasında uygulanacak olan stratejik planımızın güncelleştirilmesi konusunda çalışmalar 2019 yılı Eylül ayı itibariyle okulumuz müdürü Nademin ŞAHİN liderliğinde başlatılmış, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere geniş bir paydaş katılımı sağlanmıştır. 01.Eylül.2023- 20.Eylül.2023 tarihleri arasında süreçte Stratejik Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda beş toplantı yapılmış, bu toplantılarda okulumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanan stratejik planımızın sonuç değerlendirme raporu hazırlanmış 2024-2028 yılları arasında uygulanacak stratejik planı güncelleştirme ana hatları çizilmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a.Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak ele alındı.

1.Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

2.Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet, amacımıza ulaştırır mı' sorgulaması yapıldı.

1. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

2. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

a)Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

b)GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

3. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin, maliyetlendirilmesi yapıldı.

4. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince planlanmıştır..

1.3.ÇALIŞMA TAKVİMİ

| NO | FAALİYET | Ocak 2024 | Şubat 2024 | Mart 2024 | Nisan 2024 | Mayıs 2024 |
|----|---|--------------|---------------|--------------|---------------|---------------|
| 1 | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları | | X | X | | |
| 2 | Paydaş Tespiti ve Analizi | | | X | X | |
| 3 | Durum Analizi | X | X | X | | |
| 4 | Misyon, Vizyon, İlke Değerler | X | X | X | X | X |
| 5 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi | | X | X | X | X |
| 6 | Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi | | | X | X | |
| 7 | Stratejik Planın Taslak çalışması | | | | X | |
| 8 | Stratejik Planın Yazılması | | | | X | X |
| 9 | Stratejik Planın Sonuçlandırılması | | | | X | X |
| 10 | Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi | | | | | X |

Tablo-3 Çalışma Takvimi

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

2.1 Kurumsal Tarihçe

Bursa kızların eğitilmesi konusunda öncü olmuş şehirlerden birisidir. Şu andaki Hocaalızade Mahallesi'nde bulunan Necatibey Meslek Lisesi, ilk olarak 1885 yılında Fransız Asamption Koleji adıyla açılmış, daha sonra Jandarma Efradı Cedide Mektebi'ne kiralanmıştır. Harp sonrası İsmail Hakkı Bey tarafından "Özel Kız Hayat Okulu " olarak eğitime devam etmiştir. Bursa'da bir kız enstitüsü açılması fikri halkın ve idarecilerin girişimleri ile desteklenerek bina eski sahibi Fransızlardan 14.000TL karşılığında satın alınmış, böylece 02.03.1929 yılında 26 öğrenci ile öğretime başlamıştır. Cumhuriyetin ilanından sonra eğitim camiasına üstün hizmetler etmiş olan Maarif Vekili Mustafa Necati Bey'in aynı yıl genç yaşta ölmesi üzerine, ona ithafen enstitüye, Necatibey Kız Enstitüsü' adı verilmiştir. İsmail Hakkı Bey 17.06.1929 tarihine kadar enstitünün müdürlüğünü sürdürmüştür. İsmail Hakkı Bey'den sonra Ankara İsmet Paşa Enstitüsü biçki dikiş muallimi Melek Hanım, Necatibey Kız Enstitüsü müdürlüğüne atanmıştır.

„Kurum, 13 Mart 1929 tarihinde, kapatılan Kız Hayat Mektebi binasında Necatibey Kız Enstitüsü adı altında açılmıştır ve ilk talebe de Hayat Mektebi"nin muhtelif sınıflarından devredilen 28 hanımdan oluşmuştur.

İlk müdür, İsmail Hakkı Bey merhumdur. Enstitünün açılmasından bir ay sonra hastalanmış, Türkçe ve vatani malûmat muallimi Fazıl Bey vekilliğe tayin edilmiştir. Marttan Hazirana kadar öğretime devam edilmiş ve terfi eden talebe hanımlarla 2.sınıf oluşturulmuştur. Ve birinci sınıfa kaydedilen 28 talebe ile mevcudumuz 50'yi bulmuştur.

1931 yılında halkın isteği üzerine Enstitüye bağlı "Akşam Kız Sanat" okulu açılmıştır Şehirde nüfusun artması ve ailelerin kız çocuklarının eğitimine daha da önem vermeleri 1940 yılında yapılan binayı da yetersiz kılmıştır. 1960'lı yılların başında okul bahçesine geçici saç barakalar monte edilmiştir. Bu barakalarda daha çok nazari dersler işlenmiş, bir barakada yemek atölyesi olarak kullanılmıştır.

1964-1965 öğretim yılında enstitü içinde Uygulama Anaokulu açılmıştır. 1966-1967 öğretim yılında konferans salonu ve anaokulu eklenmiş, müsamere salonu ve dersliklerin bulunduğu ahşap bina yıkılarak yerine 1975-1976 yılında "Pratik Kız Sanat Okulu" binaları yapılmıştır. Özellikle hanımların boş zamanlarını değerlendirmek, hobilerini geliştirmek ve aile bütçesine katkıda bulunmalarını sağlamak için Pratik Kız Sanat Okulu kapsamında kurslar açılmıştır.

1974-1975 yıllarında okul meslek lisesine dönüştürülmüş ve böylece okulun adı Necatibey Kız Enstitüsü iken "Necatibey Kız Meslek Lisesi" olmuştur. 1991-1992 öğretim yılında bünyesinde teknik lise, 1994-1995 öğretim yılında ise Anadolu meslek lisesi açılmıştır.

1995-1996 öğretim yılından itibaren de okula erkek öğrenci alınmaya başlanmış ve karma eğitime geçtiği için "Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" adı ile eğitime devam etmektedir.

Okulumuz 2021-2023 yılları arasında deprem güçlendirmesi nedeniyle kapsamlı bir bakım onarım süreci geçirdi. Bu süreçte eğitim – öğretime Acemlerde bulunan Zübeydehanım Mesleki ve

Teknik Anadolu Lisesi binasında ortak eğitim ile devam edildi. Mayıs 2023te tekrar binamıza taşınıp eğitim öğretime devam etmekteyiz.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik planımız temelde şu hususlar çerçevesinde oluşturulmuştur.

a)Eğitim – Öğretimde akademik başarı düzeyinin artırılması çerçevesine öğrencilerimizin okul ders başarılarının yüksek olması ve okulumuzdan mezun olan öğrencilerin Üniversiteye yerleşme oranlarının sürekli artırılmasını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda planlanan hedeflere yakın bir düzeyde planlamalar başarılı olmuştur.

b)Milli Eğitim Bakanlığımızın belirlediği hedefler doğrultusunda kız çocuklarının Okullaşma oranının artırılması ve okul terk oranlarının azaltılması ile ilgili sürekli iyileşen bir gelişme olmuştur.

c)Mezun öğrencilerimizin mezun oldukları alan ile ilgili yükseköğrenime devam etme veya mezun oldukları alan ile ilgili sektörde çalışma hayatına başlaması hedeflerinde de hedeflere yakın bir süreç oluşmuştur.

d)İşletmelere gönderilen öğrencilerimizin işletmelerden maksimum seviyede kazanım sağlamaları için yapılan planlamalar da pozitif yönde değişmiştir.

Pandemi süreci ile birlikte öğrencilerin okul ortamından soğuma süreci hızlanmışsa da 2022 yılından itibaren bu süreç tekrar tersine döndürülmüştür. Bu doğrultuda çocuklarımızın okul ortamında verimli zaman geçirme ile ilgili Atölye ortamlarında ve okulda düzenlenen sosyal etkinliklerin öğrenci davranışlarında olumlu etkileri gözlemlenmiş ve Stratejik plan doğrultusunda arzu edilen hedeflere ulaşılmıştır.

Okulumuzda uygulamaya geçen Mesleki Eğitim Merkezi programı, akademik başarısızlık nedeniyle okul terki yaşayan öğrencilerimizi tekrar eğitim ortamına dönmesi konusunda pozitif fırsatlar oluşturmuştur. Yeni planda bu uygulamaya daha ağırlık verilecek olup okul teri yaşayan öğrencilerimizi eğitim öğretim ortamına tekrar kazandırılacaktır.

2.3 Mevzuat Analizi

PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

| DAYANAK | |
|---------|--|
| Sıra No | Referans Kaynağının Adı |
| 1. | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2. | Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 3. | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 4. | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 5. | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 6. | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 7. | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 8. | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 9. | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| 10. | Bakanlık Stratejik Plan Taslağı |

| | |
|-----|--|
| 11. | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 12. | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 13. | Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğı |
| 14 | 3308 sayılı mesleki eğitim kanunu |

Tablo-4 Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

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 üstlendiğı sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

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

Kurumumuza ait oluşturulan Stratejik Plan ile ilimizdeki kız öğrencilerin verimli bir eğitim ortamında kişisel becerilerini ve yeteneklerini geliştirerek kendi ayakları üzerine durabilmesini amaç edinen bir okul olarak daima daha verimli bir okul olmayı planlamaktayız.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|---|-----------------------------|
| 12. Kalkınma Planı | https://onikinciplan.sbb.gov.tr/ | |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, | https://www.sbb.gov.tr/yillik-programlar/ | |
| Orta Vadeli Program, | https://www.sbb.gov.tr/orta-vadeli-programlar/ | |
| Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı, | https://www.meb.gov.tr/meb-2024-2028-stratejik-plani-yayimlandi/haber/32485/tr | |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı, | https://bursa.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2024_04/02141659_bursa_il_milli_egitim_mudurlugu_2024_2028_stratejik_plani.pdf | |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | https://osmangazi.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2020_01/28220206_Osmangazi_2019_2023_S P-1.pdf | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5 | |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=38547&mevzuatTur=KurulmVeKurulusYonetmeliğı&mevzuatTertip=5 | |

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-egitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri - Kayıt-nakil işleri - Devam-devamsızlık - Sınıf geçme - Sınav hizmetleri Ders içeriği oluşturma |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak - Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Yönlendirme (Üniversite ve mesleki yönlendirme) |
| Sosyal faaliyetler | Alanlararası etkinlik yarışmaları (Tasarım, resim, ürün tasarlama, oyun aktiviteleri) |
| Sportif faaliyetler | Futbol - Voleybol - Masa tenisi - Bireysel sporlar |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Tiyatro çalışmaları - Koro çalışmaları Şiir dinletisi - Halkoyunları |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Hizmetiçi eğitimler Personel gezileri (Kültür, doğa, turizm, yakın çevre, müze) |
| Okul aile birliği faaliyetleri | Gelir getirici etkinlikler (Kermes, ürün satışı, bağış toplama faaliyetleri.) |
| Öğrencilere yönelik faaliyetler | Geziler (Kültür, doğa, turizm, yakın çevre, müze) Yarışmalar (Sınıf içi ve sınıflararası) Belirli gün ve hafta kutlamaları Güvenli okul ortamı |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | Sınav sistemleri, EBA – EBA AKADEMİ, denem sınavları |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | Temiz ortam Digital yeterliliği olan ortam ve atölyeler |
| Ders dışı faaliyetler | Geziler (Kültür, doğa, turizm, yakın çevre, müze) Yarışmalar (Sınıf içi ve sınıflararası) |
| Döner Sermaye Çalışmaları | Anaokulu |
| Çıraklık Eğitimi /MESEM | Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Meslek Eğitimi |
| Proje Çalışmaları | ERASMUS projesi - TUBİTAK Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor e-TİWİNNİG Projeleri - Kültürel Projeleri Sosyal Projeler Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor |
| Protokoller | İşletmeler ile yapılan işbirlikleri |

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik – 1 Düşük Öncelik) |
|--------------------------------------|-----------|------------|--|
| Millî Eğitim Bakanlığı | | X | 5 |
| Valilik | | X | 5 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | | X | 5 |
| Kaymakamlık | | X | 5 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | | X | 5 |
| Öğretmenler | X | | 5 |
| Öğrenciler | X | | 5 |
| Veliler | | X | 2 |
| Okul Aile Birliği | X | | 3 |
| Diğer çalışanlar | X | | 2 |
| Uludağ Üniversitesi | | X | 3 |
| Osmangazi Belediyesi | | X | 3 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | X | 3 |
| Muhtarlık (Hocaalizade) | | X | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | X | 2 |
| İşletmeler | | X | 4 |

| PAYDAŞ | Öğrenci | Öğretmen | Veli | Okul İdaresi | M.E.B | İL M.E.M | İLÇE M.E.M | Üniversite | Destek Kuruluşları | Sivil Toplum Kuruluşları | Destek Veren Firmalar |
|----------------------------------|---------|----------|------|--------------|-------|----------|------------|------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| ÜRÜN – HİZMET | | | | | | | | | | | |
| Sportif Etkinlikler | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Bilgi/Kültür Yarışmaları Katılım | √ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Kültürel Geziler | √ | √ | ○ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Konferans ” Seminerler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ○ | ○ | √ | √ |
| Psikolojik Danışmanlık | √ | ○ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Şiddeti Önleme Çalışmaları | √ | √ | ○ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Fiziki Şartların İyileştirilmesi | √ | √ | ○ | √ | √ | √ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Tanitim Hizmetleri | √ | √ | √ | √ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Meslek Tanitimlari | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ○ | | ○ |
| İşletme Gezileri | √ | √ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Kurumumuzun Tanitimi | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ○ | ○ | ○ |
| Projeler | √ | √ | ○ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | ○ | ○ |

Tablo 4.1 Paydaşların önceliklendirilmesi

Yararlanılan hizmetler : (√)

Kısmen yararlanılan hizmetler : (○)

Yararlanılmayan hizmetler : (○)

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

20-25 Nisan 2024 te yapılan Öğrenci Memnuniyeti Anketinde 62 soru ile öğrencilerimizin okuldan aldığı hizmet değerlendirmesi yapılmıştır. Sorularda Eğitim Öğretim Ortamı, Sosyal ve Fiziki İmkanlar, işletme ortamı, atölye imkanları, Eğitim ve Hizmet verimliliği gibi alanlarda geri dönüşler alınmıştır. Anket uygulaması Google Form uygulamasından oluşturulmuş ve öğrencilerimizin digital ortamda ankete katılımları sağlanmıştır. Öğrencilerimizden 305 öğrenci ankete katılım göstermiştir. Genel memnuniyet oranı 1-5 arasında (5-Çok iyi" "4-İyi", "3-Orta", "2-Az", "1-Hiç) değerlendirme yapılmış olup genel ortalama 3,47 dir. 3 Ortalama bir değer olarak kabul edilmiş olup ortalamanın altında bir değer olan sorular geliştirilmede öncelikli olarak kabul edilmiştir. Bu doğrultuda geliştirilmesi öncelikli olan konular arasında şu maddeler bulunmaktadır.

- 36.Soru) Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur (2,07)**
37.Soru) Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum (2,67)
38.Soru) Okulun kantini temiz ve sağlıklıdır (2,83)

Bu alanlarda Okul Stratejik Plan Ekibi tarafından okul idaresi ile sonuçlar değerlendirilip gereken önlemler ve düzeltici faaliyetler yapılacaktır. Bu doğrultuda tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artıracak sürekli iyileştirme çalışmaları okul idaresi tarafından planlanıp uygulanacaktır.

Öğretmen/Çalışan Anketi Sonuçları:

20-25 Nisan 2024 te yapılan Çalışan Memnuniyeti Anketinde **44** soru ile öğrencilerimizin okuldan aldığı hizmet değerlendirmesi yapılmıştır. Sorularda Eğitim Öğretim Ortamı, Sosyal ve Fiziki İmkanlar, işletme ortamı, atölye imkanları, Okul idaresinin değerlendirilmesi, Eğitim ve Hizmet verimliliği gibi alanlarda geri dönüşler alınmıştır. Anket uygulaması Google Form uygulamasından oluşturulmuş ve öğrencilerimizin digital ortamda ankete katılımları sağlanmıştır. Öğretmen ve çalışanlarımızdan **48** çalışan ankete katılım göstermiştir. Genel memnuniyet oranı 1-5 arasında (5-Çok iyi" "4-İyi", "3-Orta", "2-Az", "1-Hiç) değerlendirme yapılmış olup genel ortalama **3,73**'tür. 3 Ortalama bir değer olarak kabul edilmiş olup ortalamanın altında bir değer olan sorular geliştirilmede öncelikli olarak kabul edilmiştir. Bu doğrultuda geliştirilmesi öncelikli konu olmamakla birlikte tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artırmak için tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artıracak sürekli iyileştirme çalışmaları okul idaresi tarafından planlanıp uygulanacaktır.

Veli Anketi Sonuçları:

20-25 Nisan 2024 te yapılan Çalışan Memnuniyeti Anketinde **40** soru ile öğrencilerimizin okuldan aldığı hizmet değerlendirmesi yapılmıştır. Sorularda Eğitim Öğretim Ortamı, Sosyal ve Fiziki İmkanlar, işletme ortamı, atölye imkanları, Okul idaresinin değerlendirilmesi, Eğitim ve Hizmet verimliliği gibi alanlarda geri dönüşler alınmıştır. Anket uygulaması Google Form uygulamasından oluşturulmuş ve öğrencilerimizin digital ortamda ankete katılımları sağlanmıştır. Velilerimizden **40** veli ankete katılım göstermiştir. Genel memnuniyet oranı 1-5 arasında (5-Çok iyi" "4-İyi", "3-Orta", "2-Az", "1-Hiç) değerlendirme yapılmış olup genel ortalama **3,55**'tir. 3 Ortalama bir değer olarak kabul edilmiş olup ortalamanın altında bir değer olan sorular geliştirilmede öncelikli olarak kabul edilmiştir. Bu doğrultuda geliştirilmesi öncelikli konu olmamakla birlikte tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artırmak için tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artıracak sürekli iyileştirme çalışmaları okul idaresi tarafından planlanıp uygulanacaktır.

İşletme Anketi Sonuçları:

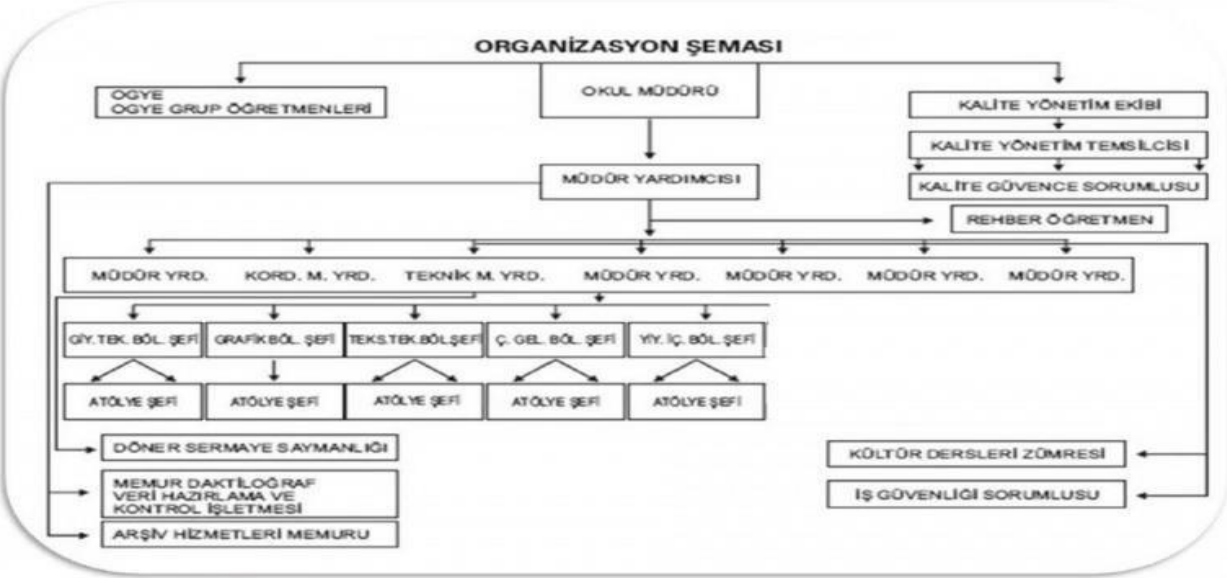
20-25 Nisan 2024 te yapılan İşletme Memnuniyeti Anketinde 25 soru ile öğrencilerimizin okuldan aldığı hizmet değerlendirmesi yapılmıştır. Sorularda Okul İdaresi ve Koordinatör öğretmen ile olan ilişkiler, satj yapan öğrencilerimizin işletmedeki durumları, gibi alanlarda geri dönüşler alınmıştır. Anket uygulaması Google Form uygulamasından oluşturulmuş ve öğrencilerimizin digital ortamda ankete katılımları sağlanmıştır. İşletmelerimizin 35 işletme ankete katılım göstermiştir. Genel memnuniyet oranı 1-5 arasında (5-Çok iyi" "4-İyi", "3-Orta", "2-Az", "1-Hiç) değerlendirme yapılmış olup genel ortalama 4,27'dir. 3 Ortalama bir değer olarak kabul edilmiş olup ortalamanın altında bir değer olan sorular geliştirilmede öncelikli olarak kabul edilmiştir. Bu doğrultuda geliştirilmesi öncelikli konu olmamakla birlikte tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artırmak için tüm alanlarda verimlilik ve memnuniyet oranını artıracak sürekli iyileştirme çalışmaları okul idaresi tarafından planlanıp uygulanacaktır.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması

b. Okulun Mevcut Kurum Yapısı:



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevler özetle;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı, **95**
- Çalışan toplam personel sayısı **113**
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı : **Çocuk Gelişimi 1, Rehberlik 1, Moda Tasarım 1,**
- Personelin nasıl atandığı, (**Kadro, Sözleşmeli**)
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı, (**İşkur TYP, Hizmet alımı, Geçici görevlendirme, Ücretli öğretmen**)
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı, **10**
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri, (**Son 2 yıl gelen 16 kişi, giden 15 kişi. 5 emeklilik, 10 tayin(evine yakınlık)**)
- Ortalama okulda çalışma yılı, **10 yıl**
- Ortalama hizmet içi eğitim sayısı, **Her personel ortalama 3 Hizmetiçi Eğitim**

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|--|--|
| Okul /Kurum 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 Baş Yardımcısı / 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</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>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 planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.</p> |
| 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 taşınırların 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 laboratuvar görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölemlerle 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</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>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 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 Öğretmen | <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 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
|-----------------|----------------------|---|
| | Kişi Sayısı | % |
| | | |

| | | |
|--------------|---|----|
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 15 |
| 10.....Üzeri | 6 | 85 |

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı Toplam | Toplam |
|-----------------|---------------|-------|-------|--------------------|--------|
| 7-10 Yıl | Rehberlik | 2 | 0 | 19 | 2 |
| 1-3 Yıl | Edebiyat | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | Edebiyat | 1 | 0 | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl | Edebiyat | 2 | 0 | 9+8 | 2 |
| 11-15 Yıl | Edebiyat | 1 | 2 | 35 | 3 |
| 20 ve üzeri | Edebiyat | 1 | 1 | 46 | 2 |
| 7-10 Yıl | Matematik | 1 | 1 | 9+8 | 2 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 2 | 2 | 131 | 4 |
| 11-15 Yıl | İngilizce | 2 | 0 | 26 | 2 |
| 20 ve üzeri | İngilizce | 2 | 1 | 75 | 3 |
| 7-10 Yıl | Biyoloji | 1 | 0 | 10 | 1 |
| 20 ve üzeri | Biyoloji | 1 | 0 | 23 | 1 |
| 1-3 Yıl | Tarih | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 7-10 Yıl | Tarih | 1 | 0 | 8 | 1 |
| 20 ve üzeri | Tarih | 1 | 1 | 62 | 2 |
| 20 ve üzeri | Coğrafya | 1 | 1 | 56 | 2 |
| 7-10 Yıl | Fizik | 0 | 1 | 7 | 7 |
| 20 ve üzeri | Fizik | 1 | 0 | 31 | 1 |
| 11-15 Yıl | Felsefe | 0 | 1 | 14 | 1 |
| 4-6 Yıl | Kimya | 1 | 0 | 6 | 1 |
| 20 ve üzeri | Kimya | 1 | 0 | 29 | 1 |
| 4-6 Yıl | Din Kültürü | 2 | 0 | 11 | 2 |
| 7-10 Yıl | Din Kültürü | 2 | 0 | 17 | 2 |
| 11-15 Yıl | Beden Eğitimi | 1 | 0 | 11 | 1 |

| | | | | | |
|-------------|----------------|---|---|-----|---|
| 20 ve üzeri | Beden Eğitimi | 1 | 0 | 31 | 1 |
| 16-20 | Müzik | 1 | 0 | 17 | 1 |
| 11-15 Yıl | Çocuk Gelişimi | 2 | 0 | 27 | 2 |
| 20 ve üzeri | Çocuk Gelişimi | 8 | 0 | 229 | 8 |
| 7-10 Yıl | Moda Tasarımı | 1 | 0 | 8 | 8 |
| 20 ve üzeri | Moda Tasarımı | 6 | 0 | 174 | 6 |
| 7-10 Yıl | Grafik ve Fot. | 2 | 0 | 17 | 2 |
| 16-20 | Grafik ve Fot. | 0 | 1 | 19 | 1 |
| 20 ve üzeri | Grafik ve Fot. | 4 | 0 | 106 | 4 |
| 7-10 Yıl | Tekstil Tek. | 2 | 0 | 916 | 2 |
| 20 ve üzeri | Tekstil Tek. | 8 | 0 | 234 | 8 |
| 11-15 Yıl | Yiyecek İçecek | 2 | 0 | 26 | 2 |
| 16-20 | Yiyecek İçecek | 0 | 1 | 17 | 1 |
| 20 ve üzeri | Yiyecek İçecek | 4 | 0 | 107 | 4 |
| 11-15 Yıl | Okul Öncesi | 1 | 0 | 13 | 1 |
| 20 ve üzeri | Okul Öncesi | 2 | 1 | 85 | 3 |

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|-------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur / Bilgisayar İşl. | 1 | | Lisans | 1 | 1 |
| 2 | Sayman | | 1 | Yüksek Lisans | 34 | 1 |
| 3 | İşçi (696 KHK) | | 1 | Lise | 8 | 1 |
| 4 | İşçi (696 KHK) | | 1 | Ortaokul | 7 | 1 |

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 2 | 1 | 1 | 468 | 42 | 107 | 3 | 46 | 5 |

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | Mevcut Durum | İhtiyaç |
|--|--------------|---------|
| MODA TEKNOLOJİSİ ALANI | | |
| Masaüstü Bilgisayar | 25 | 10 |
| Bilgisayar Masası/Sandalyesi | 25 | |
| Dijit | 1 | |
| Plotter | 1 | 1 |
| Düz Dikiş Makinesi | 15 | 5 |
| Overlok Makinesi | 6 | 2 |
| İlik Makinesi | 3 | 2 |
| Masa | 3 | |
| Sandalye | 30 | |
| Ütü(dar geniş paskaralı) | 3 | 3 |
| YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ ALANI | | |
| Bilgisayar | 1 | yok |
| Yazıcı | 1 | yok |
| Fotokopi makinası | 1 | yok |
| Büro masası | 2 | yok |
| Büro sandalyesi | 7 | yok |
| Büro dolabı | 3 | yok |
| Mermer masa | 5 | yok |
| Ocaklı metal çalışma tezgahı | 10 | yok |
| Tezgah altı fırın | 10 | Yok |
| Eviyeli musluklu tezgah | 12 | yok |
| Şofben | 3 | yok |
| Konveksiyonlu fırın | 1 | 2 |
| Metal yüksek tencere dolabı | 2 | yok |
| Sanayi tipi bulaşık makinası | 1 | 2 |
| Hamur yoğurma kitchen makine | 1 | 2 |
| Çamaşır makinası | - | 1 |
| Salamander | - | 1 |
| Elektrikli ızgara | - | 1 |
| Ev tipi mikser | 4 | 5 |
| Ev tipi Kesici rondo | 3 | 5 |
| Ev tipi blender | 3 | 5 |
| Buzdolabı | 2 | Yok |
| Derin dondurucu | 2 | yok |
| Tezgah üstü metal dolap | 3 | yok |
| Sanayi tipi kuzineli 4 lü ocak | 2 | yok |
| Kazan yıkama | 1 | yok |
| Çöp sıyırma tezgahı | 1 | yok |
| Havalandırma davlumbaz | 6 | yok |
| Yangın söndürücü | 3 | yok |
| İlk yardım çantası | 3 | yok |
| Çöp kovası | 3 | yok |

| | | |
|--------------------------------------|----|-----|
| Tabure | 40 | yok |
| Akıllı tahta | 1 | 1 |
| Fotokopi makinası | 1 | yok |
| Telefon dolabı | 3 | yok |
| Taşıma arabası | 1 | yok |
| Camlı raflı dolap | 1 | Yok |
| Çekmeceli ekmeklik | 1 | yok |
| Orta boy çelik tencere | 20 | yok |
| Küçük boy tencere | 12 | yok |
| Castrol | 15 | yok |
| Büyük boy granit tencere | 20 | yok |
| çaydanlık | 6 | yok |
| Termos | 10 | Yok |
| Kesme tahtası | 18 | yok |
| Elektrikli saç | 3 | yok |
| Pilav tenceresi | 8 | yok |
| 20 dilimli kek kalıbı | 8 | yok |
| Dikdörtgen borcam | 14 | yok |
| Çeşitli boylarda Bıçak | 18 | yok |
| Çeşitli boylarda Teflon tava | 30 | Yok |
| Döküm tava | 2 | 2 |
| Döküm tencere | 3 | yok |
| Yemek takımı 12 li | 2 | Yok |
| Masa Vazosu | 10 | yok |
| Menaj takımı | 10 | Yok |
| Metal takım 12 li | 3 | yok |
| Çay bardak takımı 6 lı | 5 | yok |
| Su bardak takımı 6 lı | 4 | Yok |
| Çay kaşığı 6 lı | 6 | Yok |
| TEKSTİL TEKNOLOJİSİ ALANI | | |
| BİLGİSAYAR | 1 | |
| LAZER YAZICI | 1 | |
| PROWHITE MANUEL İPLİK SARIM ÇIKRIĞI | 1 | |
| WASCATOR W455H ÇAMAŞIR MAKİNESİ | 1 | |
| PORTATİF NEM ÖLÇER | 1 | |
| KIRIŞIKLIK TESPİTİ VE YÜKLEME CİHAZI | 1 | |
| PROWHITE SPRAY RATING TESTER | 1 | |
| BS YIKAMA ŞABLONU | 1 | |
| BS YIKAMA CETVELİ | 1 | |
| N 11742 BALON ISITICI 4*250 ML | 1 | |
| AND GF-600ELEKTRONİK HASSAS TERAZİ | 2 | |
| SAF SU CİHAZI | 1 | |
| SENSİON1 PORTATİF pH METRE | 1 | |
| ISITICILI MAGNETİK KARIŞTIRICILAR | 1 | |
| SPEKTROFOTOMETRE | 1 | |
| TRİNOKÜLER MİKROSKOP | 1 | |
| MİKROSKOP KAMERASI | 1 | |
| NUMUNE FULAR BOYAMA MAKİNASI | 1 | |
| NUMUNE KURUTMA FIRINI | 1 | |

| | | |
|--|----|----|
| İŞIK KABİNİ | 1 | |
| YIKAMA HASLIĞI TEST CİHAZI | 1 | |
| STERİLİZATÖR (ETÜV) | 1 | |
| HOT PLATE ISITICILI PLAKA | 6 | |
| SÜRTME HASLIĞI TEST CİHAZI MANUEL | 1 | |
| NUMUNE KESİCİ | 1 | |
| PUAR-ELEKTRONİK PİPET | 2 | |
| IR NUMUNE BOYAMA MAKİNASI | 1 | |
| TER HASLIĞI TEST CİHAZI(PERSPIROMETRE) | 1 | |
| MARTİNDALE(Aşındırma ve boncuklanma) TEST CİHAZI | 1 | |
| TURMETRE BÜKÜM TEST CİHAZI | 1 | |
| TEAND GF-600 ELEKTRONİK HASSAS TERAZİ | 1 | |
| OLYBUS BİYOLOJİK MİKROSKOP | 1 | |
| NUMUNE KUAŞ DOKUMA TEZGAHI | 3 | |
| HASSAS TERAZİ | 1 | |
| BİLGİSAYAR | 13 | |
| BASKI DESEN PROGRAMI | 13 | |
| YAZICI | 1 | |
| GRAFİK TABLET | | 15 |
| ŞABLON ÇERÇEVESİ | 10 | |
| İŞIKLI MASA | 2 | |
| HASSAS TERAZİ | 1 | |
| POZLANDIRMA MAKİNESİ | 1 | |
| ŞABLON GERME MAKİNESİ | 1 | |
| ŞABLON KURUTMA MAKİNESİ | 1 | |
| FİLM DRUCK BASKI MAKİNESİ | 1 | |
| AHTAPOT BASKI MAKİNESİ | 1 | |
| TRANSFER BASKI MAKİNESİ PRESİ | 1 | |
| DİJİTAL BASKI MAKİNESİ | | 1 |
| GRAFİK VE FOTOĞRAF ALANI | | |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 1 | 0 |
| FOTOĞRAF MAKİNESİ | 2 | 3 |
| ÖĞRENCİ FOTOĞRAF MAKİNESİ | 10 | 20 |
| ÖĞRETMEN FOTOĞRAF MAKİNESİ | 3 | 2 |
| BİLGİSAYAR MONİTÖRÜ | 52 | 60 |
| FOTOĞRAF BASKI MAKİNESİ | 1 | 1 |
| SELEFON MAKİNESİ | 0 | 1 |
| KABLOSUZ MOUSE | 0 | 60 |
| KABLOSUZ KLAVYE | 0 | 60 |
| VİDEO KAMERA | 0 | 1 |
| EKRANLI GRAFİK ÇİZİM TABLETİ | 0 | 60 |
| ÇOCUK GELİŞİMİ ALANI | | |
| Öğretmen Sandalyesi | 0 | 5 |
| Bilgisayar(masa üstü) | 8 | 0 |
| Dizüstü bilgisayar | 0 | 3 |
| Taşınabilir Harddisk | 0 | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | 3 | 0 |

| | | |
|---|---|----|
| Yazıcı | 2 | 0 |
| Renkli Yazıcı | 0 | 1 |
| Fotokopi Makinası | 0 | 1 |
| Dosya Dolabı | 2 | 2 |
| Dikiş Makinası | 2 | 2 |
| Laminasyon | 2 | 2 |
| Ütü(her atölye için 1 adet) | 1 | 4 |
| Ütü Masası(her atölye için 1 adet) | 0 | 5 |
| Taşınabilir ses sistemi | 0 | 5 |
| Balon şişirme Makinası | 0 | 1 |
| Işıklı Masa | 2 | 3 |
| Şovale | 0 | 15 |
| Anahtar Panosu | 0 | 1 |
| Çerçevesiz Boy Aynası(80*110cm) | 0 | 5 |
| Ahşap Kesme Tahtası(100*50cm) | 0 | 5 |
| Kukla Sahnesi | 1 | 4 |
| PVC şeffaf 0,5mm kalınlıkta masa koruyucu | 0 | 5 |
| Ateş Ölçer | 0 | 1 |
| Çoklu Uzatma Kablosu | 2 | 5 |
| Havya | 0 | 5 |
| Elektrikli Ocak | 0 | 5 |
| Özel Eğitim Materyali set | 0 | 1 |
| Büyük boy okul öncesi seti | 0 | 5 |
| Koltuk Değneği | 0 | 1 |
| Lavabo(her atölye için 1 adet) | 0 | 5 |
| Alet Çantası | 0 | 1 |

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | |
| Ekipman Odası | X | | 6 | |
| Kütüphane | X | | 1 | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | |
| Resim Odası | | X | | 0 |
| Müzik Odası | X | | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | |
| Spor Salonu | | X | | 1 |

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Genel Bütçe | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| Okul Aile Birliği | 15.000 | 50.000 | 65.000 | 70.000 | 80.000 | 100.000 |
| Özel İdare | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| Kira Gelirleri | 129.900 | 180.000 | 235.000 | 305.000 | 366.000 | 420.000 |
| Döner Sermaye | 1.016.953 | 4.500.000 | 4.750.000 | 5.197.300 | 5.717.250 | 6.288.975 |
| Dış Kaynak/Projeler | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| Diğer | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| TOPLAM | 1.161.853 | 4.730.000 | 5.050.000 | 5.572.000 | 6.163.250 | 6.808.975 |

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|------------|-------------------|-----------|------------------|--------------|---------------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 296.787,95 | 10.248,60 | 49.194,25 | 39.220 | 1.032.758,74 | 99.800 |
| Küçük Onarım | | ----- | | ----- | | 410.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 280.007,81 | | ----- | | 512.016,75 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | ----- | | ----- | | ----- |
| Telefon | | 1.215,34 | | 1.780,25 | | 1.629,99 |
| Sosyal Faaliyetler | | ----- | | ----- | | ----- |
| Kırtasiye | | 5.316,30 | | 8.194,00 | | 9.312,00 |
| GENEL TOPLAM | | 296.788,05 | | 49.194,25 | | 1.032.758,74 |

2.7.5 İstatistik Veriler

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

1-Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

| | Genel Mevcut Öğrenci Sayıları | | |
|--------------|-------------------------------|------------------|------------------------------|
| | <u>2021-2022</u> | <u>2022-2023</u> | <u>2023-2024</u> |
| 9. SINIF | 149 | 237 | 322 |
| 10.SINIF | 318 | 162 | 255 |
| 11.SINIF | 230 | 250 | 143 |
| 12.SINIF | 176 | 260 | 260 |
| TOPLAM | 873 | 855 | 980 |
| EN AZ SINIF | 10 | 14 | 16 (Çocuk Gelişimi Alanı) |
| EN ÇOK SINIF | 39 | 38 | 41 Grafik ve Fotoğraf Alanı) |
| KAYNAŞTIRMA | 47 | 49 | 47 |

Okulumuzun 2021-2023 yılında deprem güçlendirmesi nedeniyle geçici olarak başak bir okul binasında eğitim gördüğü için bu dönemde okula alınan öğrenci sayısı azalmıştır. 2023 yılından itibaren kademeli olarak tekrar artmaya başlamıştır.

2- DYK 2021-2022 : 60 ÖĞRENCİ 6 ÖĞRETMEN
2022-2023 : 90 ÖĞRENCİ 8 ÖĞRETMEN
2023-2024 : AÇILMAMIŞTIR.

Açılan kursların çoğu 2-3 ay sonra kapatılmıştır. Devam sağlanamamıştır.
BAŞARIYA ETKİSİ %10

3-2022-2023 Eğitim öğretim yılında 156 öğrenci Üniversite sınavına başvurmuş olup 34 öğrenci üniversiteye yerleşmiştir. Bu oran yaklaşık % 18 dir. Son 3 yılda üniversiteye yerleşme oranı %15 - %22 bandındadır.

4-Okulumuzda Belirli Gün ve Haftalarda yer alan Anma ve Kutlama programları düzenli olarak icra edilmektedir. Okulumuzun Merkezi bir konumda ve köklü bir okul olması nedeniyle resmi anma ve kutlama programlarında çelenk sunma ve tören yürüyüşlerinde görev alan bir okuldur. Ayrıca okul içerisinde Sosyal Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından yapılan planlama doğrultusunda düzenli bir şekilde tüm belirli gün ve haftalar kutlanmaktadır.

5-Sosyal Kulüp faaliyetlerinin yanısıra okulumuzdaki alan ve bölümlerin kendileri ile ilgili tüm faaliyetlere katılım sağlanmaktadır.(Gastronomi festivali ve yarışmaları, çocuk şenlikleri, Tekstil ve moda fuarları, Grafik ve reklam fuarları, gibi. Bunun yanında tüm alanlar kendi içerisinde yaptıkları atölye çalışmalarını dönemlik seriler ile diğer öğrencilere sunmaktadırlar. Resim sergisi, moda tasarım çalışmaları sergisi, Tekstil ve desen baskı çalışmaları, Çocuk gelişimi kostüm ve çocuk oyunları çalışmaları gibi.

6- Okulumuzun spor Salonu yoktur. Buna rağmen okulumuzda Voleybol, Futsal, Masa Tenisi gibi takım sporları, ve bireysel spor yapan öğrencilerimizin desteklenmesi devam etmektedir.

7- Öğrencilerin devamsızlık ortalamasına bakıldığında 2022-2023 yılsonunda toplam 33 öğrenci devamsızlıktan sınıf tekrarına kalmıştır. Son 3 yıl Devamsızlıktan başarısız sayılma oranı %2,5 - %4

bandındadır. 2023-2024 yılında sınıf geçme sisteminin değişmesi nedeniyle ders başarısından başarısızlık oranının artacağı düşünülmektedir.

8-2023-2024 Öğretim yılında okulumuzda 14 tane Sosyal kulüp açılmıştır. Yıl içerisinde her kulüp en az 4 adet etkinlik gerçekleştirmektedir. Bu etkinliklere katılım oranı tüm öğrenci ortalamasının %60ı civarındadır.

9- Okul personelimizin yıl içinde Rapor ve izin alma ortalaması 2.3 gündür. Acil sağlık sorunları ve acil mazeretler dışında öğretmenlerimizin devamsızlık yapma durumları hizmetiçi eğitimlerin okul zamanına denk gelmesi nedeniyle artış gösterebilmektedir.

10- Tablo-9 da Okulumuz rehberlik servisinden öğrenci, öğretmen ve velilerin yararlanma oranı verilmiştir. Geçmiş 3 yıl ortalaması öğrencilerimizin en az % 50 oranında rehberlik hizmetlerinden yararlandığını göstermektedir.

11- Okulumuzda engelli öğrencilerin okul binasına girişini kolaylaştırmak için okul bahçe girişi, A ve B blok girişlerinde engelli rampası bulunmakta, her iki blokta da engelli WC lerimiz bulunmaktadır. Ayrıca A blok engelli WC sine ulaşım için merdivenlerde engelli lifti bulunmaktadır.

KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI : 47

ENGEL TÜRLERİ

Özel Öğrenme Güçlüğü

Dil ve Konuşma Güçlüğü

Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik

Bedensel Yetersizlik

İşitme Yetersizliği Az İşiten

Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu

Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu

Süregelen Hastalık

ALINAN ÖNLEMLER: Engelli rampası ve engelli merdiven asansörü bulunmaktadır.

12- AB PROJELERİ: 2021-2022 – YOK / 2022-2023 – YOK 2023-2024 – 1 Adet küçük ölçekli ortaklık MİLLİ EĞİTİM dahilinde konsorsiyuma kabul edilme.

13- TÜBİTAK 4006 : 2021-2022 – YOK / 2022-2023 – YOK
2023-2024 – TÜBİTAK 4006 B Kapsamında 17 adet proje çalışması kabulü.

14-Okulumuza ulaşım sorunu yoktur. Şehir merkezinde olmamız nedeniyle Bursa'nın her bölgesinden doğrudan veya 1 aktarma ile ulaşılabilir. Bu yüzden okulumuzda öğrenci servisi yoktur.

15-Okulumuzda spor salonu bulunmamaktadır. Her alana ait yeterince atelye ve laboratuvar mevcut olup içerisindeki materyaller yeterli durumdadır. Yeteri kadar idareci odası mevcuttur. Öğretmenler odası yeterli durumdadır. Konferans salonumuz bulunmakta ve bu alanlar sıklıkla kullanılmaktadır. Okulun girişinde güvenlik kulübesi bulunmakta, ziyaretçilerimiz ana girişteki bekleme salonunda karşılanmaktadır.

16-Okulumuzda bağımsız olarak kantin bulunmakta ve kira karşılığı olarak işletilmektedir. Büyüklük, alan ve hizmet olarak öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Öğrencilerin öğle arasında okul dışına bırakılmamaktadır. Öğrenciler öğle yemeklerini kantinden veya evden getirdikleri yiyecekler ile karşılanmaktadır. Kantinin ayrı doğalgaz aboneliği bulunup, ısınma ve ocaklarda doğalgaz kullanılmaktadır. Isınma ile ilgili sorun yaşanmamakta olup kantin yeterli düzeyde ısınmaktadır.

Ayrıca okulumuzda uygulama anaokuluna ait yemekhane bulunmaktadır. Burada pişen yemekler aylık liste ile beslenme kurallarına uygun olarak belirlenip velilere duyurulmaktadır. Yemekler aşçı tarafından pişirilmekte olup dışarıdan yemek hizmeti alınmamaktadır. Yemekhanede pişen yemeklerden her gün numuneler alınıp üç gün boyunca saklanmakta ve her türlü hijyen kurallarına dikkat edilmektedir. Yemekhanede de ısınma ve ocak için doğalgaz kullanılmaktadır, ısınma ile ilgili sorun yaşanmamaktadır. Okulumuzda kalorifer görevlisi bulunmamaktadır.

17-Okulumuzda her koridorda yangın söndürme dolapları ve yangın söndürme tüpleri bulunmaktadır. Yangın alarm sistemi bulunmaktadır. Elektrik tesisatının periyodik kontrolü il milli eğitim periyodik kontrol uzmanlarınca yapılmaktadır. Isınma için doğalgaz duvar tipi kombi sistemi kullanılmaktadır. Bu yüzden baca ve kazan temizliği gerekmemektedir. Sivil savunma tatbikatları (yangın, deprem vb.) düzenli olarak yapılmaktadır.

18- Diğer araç ve gereçler Tablo.10 ve Tablo.12 de belirtilmiştir.

19-Okulumuz ile YA Dilek Tekstil (2022) ve BEKSİAD (2021) arasında işbirliği protokolü yapılmıştır. Bu protokoller doğrultusunda karşılıklı sektörel işbirlikleri yapılmaktadır. Öğrencilerimizin sahada meslek öğrenimlerinin geliştirmek için yıl boyu eğitim işbirliği yapılmaktadır.

20- Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde OGYE çalışmaları, 2000”2001 eğitim ve öğretim yılı içerisinde başlanmış, okulumuzun eğitim-öğretim faaliyetlerine 2001-2004, 2005-2010 ve 2011-2014 yıllarını kapsayan 3 stratejik plan kazandırmıştır. Stratejik planların uygulanması sayesinde Türkiye’de Kız Meslek Liseleri içinde ISO belgesi alan ilk lise okulumuz olmuştur.

Lisemizin, 2007 yılında KALDER tarafından düzenlenen EFQM kalite ödül sürecine katılımı sonucunda da Jüri Teşvik Ödülünü alması Toplam Kalite Yönetimi Uygulamalarının liderler tarafından teorikten pratiğe geçirildiğinin önemli göstergesidir.

2008 Yılı MEB OGYE Uygulamaları kurum dalında Bursa Osmangazi İlçesi Yılın En Kaliteli Ekibi birincilik ödülü, ardından Bursa İli Yılın En Kaliteli Okulu 2.’lik ödülü OGYE uygulamaları sürecinin okulumuzda işlediğini göstermiştir.

2011 yılında MEB tarafından Türkiye çapında düzenlenen 6. Proje Tabanlı Beceri Yarışmasında OGYE Uygulamalarını içeren “Hayata Sayfa Aç” isimli proje Tasarım Alanında Türkiye birinciliğini almıştır. Bu başarı, OGYE uygulamalarının yönetim, öğretmen ve çalışan personel boyutuyla birlikte öğrenci boyutunda da yaygınlaştırıldığının göstergesidir.

2013 Yılında almış olduğumuz MEB OGYE Uygulamaları kurum dalında Bursa İli Yılın En Kaliteli Okulu ödülüyle başarımızı perçinlemiş olduk.

2014 Yılında MEB OGYE Uygulamaları ekip dalında almış olduğumuz Bursa Osmangazi İlçesi Yılın En Kaliteli Ekibi birincilik ödülü, okulumuzda OGYE uygulamalarının sürdürülebilir bir döngü haline geldiğinin en büyük göstergesi olmuştur.

2015-2018 Yılları arasında tamamen uluslararası proje çalışmaları gerçekleştiren okulumuz Kalite Beratı almıştır.

2015 Yılında okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı tarafından özdeğerlendirme kapsamında değerlendirilecek Türkiye çapındaki 173 okuldan birisi olmuştur.

2016 Yılında uluslararası proje çalışmaları gerçekleştiren okulumuz Kalite Beratı almıştır. 2018 Yılında Beslenme Dostu Okul Sertifikası almıştır.

2018 Yılında Beyaz Bayrak Sertifikası almıştır.

2018 Yılında Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yapılan kurum dış değerlendirme de Bursa’da Yönetim Organizasyon alanında 1.olmuştur.

2019 BUSİM (Bursa Sürekli İyileştirme Modeli) Kalite Beratı

A-Okulun Fiziki İmkanları

1.A.BLOK

Tablo-9-A Blok bilgileri

| | | | |
|----------------------------|----------------|-------------------------------------|------|
| Bina Bilgileri | | | |
| Bina Durumu : | Devamlı | Binanın Hizmete Giriş Yılı : | 1940 |
| Binanın Mülkiyeti : | Özel İdare | Binanın Yüzölçümü (m2) : | 1227 |
| Kira Durumu : | Kira Ödenmiyor | Bahçe Yüzölçümü (m2) : | 5515 |
| Isınma Durumu : | Kaloriferli | | |
| Yakıt Türü : | Doğalgaz | | |

| Kurum Bina Bilgileri | | | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------|------------|
| 3 Adet Kayıt Listelenmiştir. | | | | | |
| Sıra No | Mülkiyet Durumu | Binanın Durumu | Kira Durumu | Isınma Durumu | Yakıt Türü |
| 1 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 2 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 3 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |

2.B BLOK

Tablo-10-B Blok bilgileri

| | | | |
|----------------------------|----------------|-------------------------------------|------|
| Bina Bilgileri | | | |
| Bina Durumu : | Devamlı | Binanın Hizmete Giriş Yılı : | 1975 |
| Binanın Mülkiyeti : | Özel İdare | Binanın Yüzölçümü (m2) : | 394 |
| Kira Durumu : | Kira Ödenmiyor | Bahçe Yüzölçümü (m2) : | 5515 |
| Isınma Durumu : | Kaloriferli | | |
| Yakıt Türü : | Doğalgaz | | |

| Kurum Bina Bilgileri | | | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------|------------|
| 3 Adet Kayıt Listelenmiştir. | | | | | |
| Sıra No | Mülkiyet Durumu | Binanın Durumu | Kira Durumu | Isınma Durumu | Yakıt Türü |
| 1 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 2 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 3 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |

UYGULAMALI ANAOKULU VE KONFERANS SALONU

Tablo-11- Uygulamalı Anaokulu ve Konferans Salonu Bilgileri

| | | | |
|----------------------------|----------------|-------------------------------------|------|
| Bina Bilgileri | | | |
| Bina Durumu : | Devamlı | Binanın Hizmete Giriş Yılı : | 1967 |
| Binanın Mülkiyeti : | Özel İdare | Binanın Yüzölçümü (m2) : | 835 |
| Kira Durumu : | Kira Ödenmiyor | Bahçe Yüzölçümü (m2) : | 5515 |
| Isınma Durumu : | Kaloriferli | | |
| Yakıt Türü : | Doğalgaz | | |

| Kurum Bina Bilgileri | | | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------|------------|
| 3 Adet Kayıt Listelenmiştir. | | | | | |
| Sıra No | Mülkiyet Durumu | Binanın Durumu | Kira Durumu | Isınma Durumu | Yakıt Türü |
| 1 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 2 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |
| 3 | Özel İdare | Devamlı | Kira Ödenmiyor | Kaloriferli | Doğalgaz |

KANTİN BİLGİLERİ

Tablo-12-Kantin Bilgileri

| | |
|--|---|
| Bina Kodu | : 21023279 |
| Bina Türü (Kullanım Amacı) | : Kantin |
| Bina Adı | : NECATİBEY MESLEKİ VE T |
| Enlem | : 40.179611300009114 |
| Boylam | : 29.06633947798923 |
| Binanın Yüzölçümü (Sadece Taban Alanı) (m2) | : 161,25 |
| Açık Adres | : Mahalle: HOCAALİZEDE Cadde/Sokak: RAKIM Dış Kapı No: 8 /4 OSMANGAZI/BURSA |
| Binanın Yapım Tarihi (Örn: 01/02/1987) | : 01/11/2011 |
| Binadaki Kat Sayısı (Zemin dahil) | : 1 |
| Zeminin Altındaki Kat Sayısı | : 0 |
| Bina İle İlgili Açıklama | : KANTİN |
| Bina Sınav Binası olarak Kullanılabilir mi? | : <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır |

B-BİNA KULLANIM ŞEKİLLERİ

Bina Kullanım Şekilleri

| Kullanım Şekli | Sayı |
|--|------|
| Arşiv | 2 |
| Atölye Sayısı (Kullanılan ve Kullanılmayanlar Dahil) | 18 |
| Banyo Sayısı(Genel) | 0 |
| Banyo Sayısı(Kabin) | 0 |
| Bekleme Salonu | 0 |
| Biyoloji laboratuvarı Sayısı | 0 |
| Büroda kullanılan bilgisayar sayısı | 30 |
| Çalışma Odası | 1 |
| Çok Amaçlı Salon Sayısı | 1 |
| Daktilografi Oda Sayısı | 0 |
| Danışma | 1 |
| Depo | 2 |
| Derslik Olmadığı halde derslik olarak kullanılan Alan sayısı(Toplam Dersliğe dahil edilmeyecektir. | 1 |
| Derslik Sayısı (aktif kullanılan-anasınıfı hariç) | 19 |
| Derslik Sayısı (Anasınıfı Olarak Kullanılan) | 4 |
| Derslik Sayısı (Kullanılan, Kullanılmayan, Anasınıfı dahil) | 25 |
| Derslik Sayısı (Kullanılmayan) | 0 |
| Diğer | 0 |
| Eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar sayısı | 61 |
| Eğitim Araçları Odası | 0 |
| Fatih projesi kapsamında akıllı tahta sayısı | 38 |
| Fatih projesi kapsamında çok fonksiyonlu yazıcı sayısı | 1 |
| Fatih projesi kapsamında doküman kamera sayısı | 0 |
| Fatih projesi kapsamında tablet bilgisayar sayısı | 99 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı Sayısı | 0 |
| Fizik laboratuvarı Sayısı | 0 |
| Gözlem Odası | 0 |

| | |
|--|----|
| Grup Rehberliği Odası | 1 |
| Hizmet Aracı Sayısı | 0 |
| İdari İşler Odası | 0 |
| İşlik Olarak Kullanılan Dershane Sayısı | 0 |
| Kimya laboratuvarı Sayısı | 0 |
| Konferans Salonu Sayısı | 1 |
| Kütüphane Sayısı (Sınıf Kitaplıkları Hari) | 1 |
| Lavabo Sayısı | 23 |
| Mesleki Uygulama Laboratuvarı Sayısı | 2 |
| Mutfak | 2 |
| Müdür Odası | 1 |
| Müdür Yardımcısı Odası | 5 |
| Müzik Odası Sayısı | 1 |
| Ortak Kullanılan Laboratuvar Sayısı | 0 |
| Oyun Odası | 0 |
| Öğretmenler Odası | 1 |
| Özel Eğitim Hizmetleri Alan Odası | 1 |
| Rehberlik Servisi Oda Sayısı | 1 |
| Resim Odası Sayısı | 0 |
| Revir ve Doktor Oda Sayısı | 0 |
| Spor Salonu Sayısı | 1 |
| Test Odası | 0 |
| Toplantı Salonu | 1 |
| WC Sayısı | 7 |
| Yabancı Dil laboratuvarı Sayısı | 0 |
| Yatak Kapasitesi | 0 |
| Yatakhane Sayısı(Koğuş) | 0 |
| Yatakhane Sayısı(Oda) | 0 |

Tablo-12-Bina kullanım tablosu

Tablo-14-Okulumuzun Eski Planı



Tablo-15 -Okulumuzun Yeni Planı

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Tesisleşme Durumu

2011 yılında faaliyete geçirmiş olduğumuz yeni kafeteryamız okulumuzun tesis açısından en büyük örneğidir. Konferans Salonumuz okul ön ve arka bahçesinde bulunan ve okulumuzun eğitim paydaşlarının faydalandığı 2 otopark. Anaokulu açık hava tiyatro amfisi tesisleşme konusunda okulumuzun örnek çalışmaları içerisinde yer almaktadır.

Kurum Kültürü

134 yıllık bir geçmişe sahip okulumuz sadece ülkemizde değil dünyada kurum kültürünü sadece oluşturmakla kalmayıp ihraç eden bir geleneğe de sahiptir. Kurum kültürümüz 6 ana dayanak üzerine kurulmuştur.

Lider Yetiştiren Kurum Kültürü; Okul yöneticilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimizin ve velilerimizin liderlik felsefesini içselleştirebilmeleri için 2014-2018 yılları arası konferans salonumuzda Türkiye çapında kariyer sahibi liderlere seminerler verdirilmiş, bununla birlikte Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün güzide kurumlarında idareci olarak görev yapmakta olan başarılı idareciler Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çatısı altında görev yapmışlardır.

“Az Zamanda Çok İş Başarmak” Felsefesini Zaman Yönetimiyle Birleştiren Kurum Kültürü; Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde zaman içi doldurulacak bir olgu olarak görülür ve geçecek her boş dakika kayıp olarak algılanır. Örnek; Okulumuz Konferans Salonu'nda gerçekleştirdiğimiz ,180 güne 180 etkinlik' projesi. Mekânımızı ve zamanımızı atıl tutmadığımızın en büyük örneğidir.

Tören Kültürüne Sahip Kurum; Okulumuzda bütün resmi etkinlikler en ince ayrıntısına kadar planlanarak yapılır. Tören kutlama geleneğine sahip olan kurumumuzun gelenekselleşmiş ,Eğitim Öğretimde İlk Gün' ,Öğretmenler Günü' ,Emekli Öğretmenlerimize Plaket Günü' ,Mezuniyet Gecesi' ,Anneler Günü' ,8 Mart Dünya Kadınlar Günü' ,Okul Kermesi ve Çay Günü' gibi etkinlikler gerçekleştirilmektedir.

Çalışanların Özel Günlerinin Hatırlandığı Vefa Kültürü; Gerek emekli gerekse çalışmakta olan personelimizin Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne verdikleri emek daima hatırlanır bütün milli dini ve özel günler cep-mesaj sistemiyle kutlanır.

Aile ve Saygı Kültürü; Okulumuzda ,biz bir aileyiz' kültürü anlayışı yüksek seviyede olduğu için kim olursa olsun kurumumuz kapısından içeri giren her insan saygıyla ve misafirperverlikle karşılanır ve en basiti tebessüm olan hediyesi ile uğurlanır.

Proje Kültürü; Yapılan tüm etkinlikler okul çapında, yerel, ulusal ve uluslararası projelendirilerek okulumuza katma değer sağlar. Özellikle 2018 yılında yapılan ,Çocuk Gelişimi Eğitiminde "Montessori" Yöntemleri' Projemiz Ulusal Ajans tarafından kabul edilmiş ve 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı'nda gerçekleştirilmesi için 46.475 Avro bir bütçe verilmiştir.

Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum. | <ul style="list-style-type: none">• Okulumuz il merkezinde olması nedeniyle ulaşımı kolaydır. Ekstra ulaşım maliyeti olmadan öğrenciler okulumuza ulaşabilmektedirler. Ayrıca kütüphane gibi ortamlara erişim kolaydır.• Okulumuzun birtakım ihtiyaçları için paydaşlarımız olan işletmeler ile birtakım imkanlar sağlanabilmektedir., |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none">• İşletmeler ile olan işbirliği protokolleri ve Kariyer günleri kapsamında öğrencilerimiz sektörün beklentilerini, okulumuzun sektöre olan katkılarını öğrenerek eğitim sürecini ve kariyer planlamasını şekillendirmektedir.• Ailelerimize Meslek Lisesinin öğrenci yetiştirmekteki önemi verilen eğitimlerle sağlanmaktadır.• Göç alan bir il olmamız ve sürekli büyüyen bir ekonomi olması nedeniyle büyüyen sektörler ve ek işgücü ihtiyacı oluşmaktadır.• Genç nüfusun çok fazla olduğu ilimizde gençleri istihdam etmek için yeterliliği olan bireyler yetiştirmek önemlidir. Bu bilinç ile eğitim öğretim programlarımız şekillenmektedir. | <ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzda bulunan teknolojik imkanlar her alanda yeterli seviyededir.• Moda Atölyesinde bulunan nakış makinaları, grafik atölyesinde bilgisayarlı grafik desen eğitimleri,, yiyecek atölyesinde bulunan zaman ve sıcaklık ayarlı fırınlar, çocuk gelişimi alanındaki her sınıfta digital ortamda çocuklara eğitim fırsatı ve tüm sınıflardaki akıllı tahta ile ders içerikleri sunma imkanı öğrencilerimize fazlası ile yeterli ortamı sunmamıza imkan sağlamaktadır. |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none">• Okulumuz şehir merkezinde olması nedeniyle hava kirliliği yönünden olumsuz konumdadır.• Farklı kültüre ait İbadethane bulunması öğrenciler üzerinde farklı kültürlere saygı bilincini oluşturmaktadır.• Okul bahçesi bitki örtüsü olarak zengin bir yapıdadır. Bahçemizde anıt ağaçlar bulunmaktadır.• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Bursa ilinin Deprem kuşağında olan bir okul olmamız nedeniyle öğrencilere Afet bilinci oluşturmada daha duyarlı davranılmaktadır. | |

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Tablo 15 GZFT Analizi

| İç Çevre | | | |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| Güçlü Yönler | | Zayıf Yönler | |
| Öğrenciler | Öğrencilerimiz üzerinde yapılan anket verilerine göre öğrencilerimiz okulu güvenli bir kurum olarak görmektedirler. | Öğrenciler | 1.Bursa'nın farklı bölgelerinden gelen öğrencilerimizin sosyolojik entegrasyon sürecinde okulun kurum kültürüne ayak uydurmada zorluklar yaşamaları kurum değiştirmelerine sebep olmaktadır. 2.Öğrencilerimizin ilköğretimden teorik bilgi ve kazanım konusunda zayıf olarak gelmeleri. |
| Çalışanlar | Çalışanlarımız üzerinde yapılan anket verilerine göre kurumumuzda eğitim-öğretim donanımı konusunda yeterlilik görülmekte ve bu yön kurumumuzun güçlü yönü olarak görülmektedir. | Çalışanlar | 1.Kültür dersi öğretmenlerinin ,meslek lisesi öğrencisi' imajı. |
| Veliler | Velilerimiz üzerinde yapılan anket verilerine göre okulumuz ulaşım ve güvenlik konusunda tercih edilen bir okul konumundadır. | Veliler | Velilerimiz üzerinde yapılan anket verilerine göre gönüllü faaliyetlere katılım konusunda istenilen katılımı gösterememeleri. |
| İşletmeler | İşletmeler üzerinde yapılan anket verilerine göre işletmelere gönderdiğimiz öğrenciler teorik bilgiyi uygulamaya dönüştürme konusunda yetkinlik sahibi olarak görülmektedirler. Kurumumuz öğrencileri staj bitiminde staj yaptıkları işletmeler tarafından hemen iş başı yapma teklifleri almaktadırlar. İşletmeler özellikle Koordinatörlük İş ve İşlemlerinin düzenli yapılmasından dolayı kurumumuza sözlü teşekkürlerini iletmişlerdir. Kurumumuz 2023 yılı itibariyle 3 alanda işletmelerle 3 protokol imzalamıştır. | İşletmeler | - |
| Bina ve Yerleşke | Bina ve Yerleşkemiz köklü bir geçmişe sahiptir. 2017 Yılı'nda yapılan deprem karot testinden geçmiş Bursa gibi 1.Dereceden deprem bölgesinde yer alan bir şehirde bina ve yerleşke açısından sağlam raporu almış | Bina ve Yerleşke | 1.Bina ve Yerleşkemizin yaşının büyük olması yapılacak onarım ve tadilat maliyetlerinin yüksek olmasına sebep olmaktadır. |

| | | | |
|---------------------------|---|---------------------------|--|
| | <p>bir kurumdur. 2021-2023 yılları arasında ayrıca deprem güçlendirme çalışması yapılmıştır.</p> <p>Ulaşılabilirlik bir kurumdur. Kurumumuz Bursa'nın merkezinde yer alan bir kurumdur.</p> <p>Ön ve arka bahçe, spor alanları, spor salonu, konferans salonu, otopark, meslek atölyeleri, kütüphane, arşiv, bina içi sosyal alanlar eğitim paydaşlarımızın anket veri sonuçlarına göre memnuniyet oranlarının en fazla olduğu bina ve yerleşke alanlarımızdır.</p> | | |
| Donanım | <p>Kurumumuz tüm paydaşlarımızın anket verilerinde belirttikleri gibi eğitim-öğretim ve mesleki donanıma açısından eksiksiz bir kurumdur.</p> | | |
| Bütçe | <p>Genel Bütçe-Döner Sermaye Bütçesi ve Okul Aile Birliği Bütçesi olmak üzere 3 alandaki bütçeden gelen maddi kaynaklarla maddi açıdan bir sıkıntı çekmemektedir. Maddi kaynakların yeterliliği</p> | | |
| Yönetim Süreçleri | <p>Okulumuzun ‚Sistem Necatibey‘ isimli bir yönetim süreci vardır. Bu Süreç yönetimi sayesinde 2018 yılında okulumuz Yönetim ve Organizasyon Süreçleri kapsamında Bursa İli'nde belirlenen kriterlerine getiren okullar sıralamasında 1. olmuş ve bakanlık raporu'na girmiştir.</p> | | |
| İletişim Süreçleri | <p>Okulumuzun İletişim sloganı ‚Anında Haberin Olsun‘ ‘dur. Bu çerçevede teknoloji çok iyi kullanılmaktadır. Tüm eğitim paydaşlarımız anlık mesaj sistemiyle kurumun tüm faaliyetlerinden haberdar olmaktadır. Paydaşlarımız kurumumuzda yöneticilere ulaşma ve sorunlarına çözüm bulma</p> | İletişim Süreçleri | <p>Öğretmenlerimiz için rehberlik servisinin eksikliği hissedilmektedir.</p> |

| | | | |
|----------------------|---|----------------------|--|
| | konusunda memnuniyet verilerinin yüksek olduğu görülmektedir. | | |
| Dış Çevre | | | |
| Fırsatlar | | Tehditler | |
| Politik | Meslek edindirmenin güçlü bir politik anlayış haline gelmesi. | Politik | Sosyal Entegrasyon olgusunun ciddi olarak eğitimin gündemine alınmaması sebebiyle özellikle büyükşehirlerde sosyal entegrasyonu zorlaştıran mahalleler oluşmaktadır. |
| Ekonomik | Bursa'nın sanayi kenti olması | Ekonomik | Kişi başına düşen eğitim harcamalarının artması. |
| Sosyolojik | Kız öğrencilerin okuma oranındaki artışın öğrenci sayımıza yansması | Sosyolojik | 'Parçalanmış Aile' şiddet eğilimli bir öğrenci psikolojisinin ortaya çıkmasına sebep olmaktadır. |
| Teknolojik | Teknolojinin özellikle bilgisayar yazılımlarının eğitim-öğretim faaliyetlerini güçlendirmesi. İlgili sektörlerdeki bilimsel gelişmelerin ders modüllerine aktarılması | Teknolojik | İnternet, Bilginin Doğruluğu ve Güvenilirliği' problemini doğurmuştur. Teknolojik araçların bir tüketim çılgınlığına dönüşmesi. |
| Mevzuat-Yasal | Meslek Liselerine verilen değer mevzuata yansması. Hayat Boyu Öğrenim. | Mevzuat-Yasal | 1. Öğrenci Nakil Mevzuatı öğrencilerin ve kurumların eğitim-öğretim faaliyetlerindeki yerleşik düzeni sarsmıştır. |
| Ekolojik | Çevre Bilinci'nin toplumsal olarak artması. Sıfır atık projesi | Ekolojik | Düzensiz kentleşme ve düzensiz sanayileşme ekolojik problemlerin doğmasına sebep olmaktadır. |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

| KURUMUMUZDA GELİŞİM VE SORUN ALANLARI | | |
|---|---|------------------------------|
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Ortaöğretimde devamsızlık | Okul sağlığı ve hijyen | Kurumsal İletişim |
| Ortaöğretimde örgün eğitimin dışınaçıkan öğrenciler Zorunlu eğitimden erken ayrılma | Zararlı alışkanlıklar | Kurumsal Yönetim |
| Temel eğitimden ortaöğretime geçişBazı okul türlerine yönelik olumsuz algı | Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler | Bina ve Yerleşke |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi | Öğretmen yeterlilikleri | Donanım |
| Özel öğretim okullarının doluluk oranı Hayatboyu öğrenmeye katılım | Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu öğrenmenin tanıtımı | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı | İş güvenliği, Okul güvenliği |
| Mesleki Açık Öğretim Açıköğretim Liselerini ortalama bitirme süresi | Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları | Taşıma ve servis |
| | Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu | |
| | Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi | |
| | Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı | |
| | Eğitsel değerlendirme ve tanılama | |
| | Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri | |
| | Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu | |
| | Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili alan bilgisi | |
| | İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları | |
| | Yabancı dil yeterliliği | |
| | Uluslararası hareketlilik programlarına katılım | |

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon



Misyonumuz:

Öğrenciyi merkeze alarak, temel kültür, bilgi ve yeteneklere sahip, iletişim becerisi yüksek, potansiyelini performansa dönüştürebilen, okul sanayi işbirliği ile marka değeri yüksek ürünler ortaya koyabilen, akademik başarı seviyesi yüksek öğrenciler yetiştirmek.

3.2 Vizyon



Vizyonumuz:

Mesleki eğitimde üstün niteliklere sahip, akademik bilgi seviyesi yüksek bireyler yetiştiren, ülkemizin en iyi meslek liselerinden biri olmak.

3.3 Temel Değerler

Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okul yaşantılarında, durumsal liderliğin benimsenmesi esastır.

Kalite Politikamızın Temeli; Atatürk İlke ve İnkıpları ışığında, toplam kalite yönetimi ilkelerini uygulamaktır.

Felsefemiz ,Eğitimde feda edilecek birey yoktur.'

Her insan öğrenebilir.'

Hedefimiz, Toplam Kalite Yönetimi ile sürekli iyileştirme sağlamak ve iş mükemmelliğine ulaşmaktır.

Biz Necatibey ailesi;

- Kendimiz, okulumuz, toplumumuz için,
- Daha uygarca yaşayabilmek ve çalışabilmek için
- Toplam kalite yönetimi felsefesi ışığında
- Takım ruhu içinde çalışacak,

Akılcı ve girişimci bireyler yetiştirmeye kararlıyız.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Her birey öğrenebilir.
- Necatibey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okul yaşantılarında, durumsal liderliğin benimsenmesi esastır.
- Mezunların sektörel istihdamı, bir üst öğretim kurumuna giden öğrencilerin niteliği ve sayısı okul başarısının bir göstergesi olarak kabul edilmektedir.
- Paydaş ihtiyaçlarının en üst düzeyde karşılanması hedeflenmektedir. 5- Çalışanların performanslarının bilimsel yöntemlerle ölçülmesi esastır. 6- Okulun dünya çapında tanıtılması önemlidir.
- Sağlıklı okul gelişimi için özdeğerlendirme esastır.
- Özgüveni gelişmiş bireyler yetiştirmek, eğitim anlayışımızın esasıdır.
- Cumhuriyetimizin en eski okullarından biri olan ,Necatibey Ailesine' ait olmak tüm paydaşlar için bir onurdur.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı % | 40 | 65 | 65 | 40 | 30 | 25 | 15 | Dönem Sonu | Yılda 2 kez |
| PG 1.1.2 Okulu bırak öğrencilerin MESEM ve MAOL e kazandırılma oranı % | 30 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Dönem Sonu | Yılda 2 kez |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı % | 30 | 28 | 28 | 25 | 23 | 20 | 15 | Her ay | 2 Ayda bir |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Öğrenci işlerine, MESEM'e ve MAOL e bakan müdür yardımcıları | | | | | | | | |
| Riskler | Başarısızlık algısı öğrencileri okul terkine ve okul terki olan öğrencilerin kayıt dışı çalışmaya veya erken evlenme davranışlarının artması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Okula devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır. Okula devam etmeyen öğrencilerin MESEM ve MAOL ye kazandırılarak okul terki azaltılacak. Öğrencinin devamsızlığı günlük girilerek veli bilgilendirilecek. Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6 gündür. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 1 | Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan sosyal etkinlik ve kulüp faaliyetlerine katılımını sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Okulumuzda ki öğrencilerimizin kendini ifade etme, şehri ve kültürünü tanıma, sosyal hayata dair sorumluluk duygularındaki eksiklikler giderilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.2.1 Kulüp faaliyetlerine aktif katılım sağlayan öğrenci sayısı % | 25 | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 | 40 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 1.2.2 Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı. % | 25 | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 | 40 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 1.2.3 Sosyal Sorumluluk projelerine aktif katılım sağlayan öğrenci sayısı % | 25 | 25 | 25 | 30 | 35 | 35 | 40 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 1.2.4 Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma v.b etkinliklere katılan öğrenci sayısı % | 25 | 5 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Sosyal Kulüp Öğretmenleri, sınıf öğretmenleri, Okul Proje Yürütme Ekibi | | | | | | | | |
| Riskler | Okul saatleri dışında yapılan etkinliklerde velilerin kaygı ve endişeleri giderilecektir. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılımı artırılacak ve izlenecektir. Okul Müdürlüğü Sosyal Etkinlik Kurulu'na Okul Etkinlik Planı Düzenlenecektir | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 40.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yarışmalarda dereceye girenler etkinliklere ücretsiz katılım ile ödüllendirilecektir. Bazı yaşlarda dereceye giren öğrencilere maddi ödüller verilecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrencilerin faaliyetlere katılması için motive edici maddi ödüllere, dolayısıyla kaynağa ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Öğrencilerimizin akademik derslerde gelişimini artıracak uygulamaları artırmak. | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrenme süreçlerini artıracak faaliyet ve etkinlikler artırılabilecek, bu etkinliklere katılan öğrenci sayısında sürekli artış sağlanacaktır | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 Türkçenin düzgün kullanımına ait etkinlik ve yarışma sayısı % | 40 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 2.1.2 Meslek dersleri atölye uygulamalarının diğer alan öğrencilerine tanıtılacak etkinlik sayısı (Her alan için) | 30 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 2.1.3 EBA dan verilen ve takip edilen ödev takip sayısını artırma (Her ders) | 30 | 4 | 4 | 6 | 8 | 8 | 10 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Türk Dili ve Edebiyatı zümresi, Alan şefleri, Zümre başkanları | | | | | | | | |
| Riskler | Teknoloji kullanımı ile ilgili öğrencilerimizin internet erişimlerine imkanı olmaması durumları EBA kullanım oranını olumsuz etkileyebilecektir. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Öğretmenler düzeyinde EBA'nın yeni uygulamaları ile ilgili eğitimler verilecektir. Sınıflar düzeyinde EBA kullanımı ile ilgili eğitimler verilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Yarışmalarda dereceye girenler etkinliklere ücretsiz katılım ile ödüllendirilecektir. Bazı yarışmalarda dereceye giren öğrencilere maddi ödüller verilecektir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrencilerin faaliyetlere katılması için motive edici maddi ödüllere, dolayısıyla kaynağa ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 2 | Okulumuz öğrencilerinin 21.yy becerilerine sahip olmasını sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Konusunda uzman kişiler okulumuza davet edilerek ve konu ile ilgili ilimizde açılacak fuar ve tanıtımlara katılım sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.2.3 Çevre ve iklim değişikliği ile ilgili okulda her yıl etkinlik yapılması | 25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 2.2.6.2 Staj öncesi İşyeri ortamı ve İSG eğitimleri yapılması (Her yıl) | 25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 2.2.7.2 Mesleki rehberlik olarak kariyer günleri düzenlenmesi (Her alan) | 25 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| P.G 2.2.7.3. Kişisel rehberlik, Kişisel gelişim ve meslek seçimi konusunda uzmanlardan seminerler düzenlenmesi | 25 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Alan şefleri – İşletme Yetkilileri- Çevre il müdürlüğü | | | | | | | | |
| Riskler | Çevre ve doğa konusunda bilinçsiz yetişen bir gençlik dünyanın geleceğine karşı riskli bir bireydir. Bunu aşmak için okul olarak üzerimize düşen farkındalığı oluşturacağız. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Çevre, su ve doğa kirliliği ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapılacak. Doğada etkinlikler gerçekleştirilecektir. İş kazalarına karşı güvenlik ve önlem bilgilendirmeleri yapılacaktır. Kariyer günleri etkinlikleri ile öğrencilerimizin doğru meslek tercihi yapmaları sağlanacaktır. Kişisel gelişim ve iletişim becerileri konularında farkındalık oluşturulacaktır | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrenciler teknoloji çağına olmasına karşılık internette doğru bilgiye ulaşma konusunda yetersizler. Öğrenciler doğada vakit geçirmek yerine teknoloji bağımlısı konumundalar. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrencilerin bilgilendirilebilmesi için öğretmenlerin de daha bilinçli olması, eğitimlerden geçmeleri gerekmektedir. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 3 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Atölye ve dersliklerin teknolojik araç ve gereçlerinin güncellenmesi, okul ortamının daha yaşanılabilir ortama dönüşmesini sağlamak için bütün alanlarında sürekli iyileştirmeler yapmak. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.13 Okul bahçesine oyun alanlarının çizilmesi | 40 | 2 | 2 | 5 | 5 | 7 | 7 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 3.3.1.5 Öğrencilere yönelik koçluk hizmeti veren öğretmen sayısı % | 30 | 10 | 10 | 15 | 20 | 20 | 25 | Her ay | Her dönem |
| PG 3.1.3 Öğretmenlere yönelik yapılacak her dönem bir ortak etkinliğe katılan öğretmen sayısı % | 30 | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Stratejik Plan yürütme Ekibi, İlçe Belediyesi, Beden Eğitimi zümresi | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrenciler bedensel bir aktivite yapmaktan uzaklar. Teknoloji ile vakit geçirmekten hoşlanıyorlar. Öğrencileri bu alışkanlıktan vazgeçirmek, başka sosyal alanlar oluşturmak zor olacaktır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Boş zamanlarda bahçede etkinlik yapmaya teşvik edilecekler. Öğretmenler ile birlikte aktivite yapıp ortak maçlar yapılacak. Öğretmenlerarası kurum kültürü oluşması için ortak etkinlik sayıları artırılacak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Öğrenciler bedensel bir aktivite yapmaktan uzaklar. Teknoloji ile vakit geçirmekten hoşlanıyorlar. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Öğrenciler ile ortak etkinlik yapacak öğretmen ihtiyacı vardır. Spor yapmaktan hoşlanan öğretmenler öğrencileri daha iyi motive edeceklerdir. | | | | | | | | |

| TEMA | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Amaç 3 | Okul Sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemler almak | | | | | | | | |
| Hedef 3.5.3 | Okul öğretmen ve öğrencilerine yönelik İş sağlığı güvenliği ve Sivil Savunma eğitimleri düzenli verilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.5.3 Hijyen ve temizlik eğitimleri ile ilgili seminer verilen eğitim sayısı | 40 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 3.5.6 Bağımlılıkla Mücadele eğitimleri ile ilgili seminer verilen eğitim sayısı | 30 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| PG 3.5.9 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili verilen eğitim sayısı | 30 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Her dönem | Yılda 2 kez |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürlüğü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Osmangazi RAM, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, Osmangazi İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerimizin birçoğu ev yaşantısında velilerine temizlik konusunda yardım etme konusunda yetersizler. Kişisel hijyen ve kişisel bakım konularında bilgilendirmeler yapmak, kalıcı davranış değişiklikleri oluşturmak zor olacaktır. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Hijyen ve temizlik bilincini en iyi şekilde oluşturmak. Bağımlılıkla mücadele bilincini en iyi şekilde oluşturmak. İş sağlığı ve güvenliği bilincini en iyi şekilde oluşturmak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Sınıf ortamından başlayarak okul geneli tüm ortamlarda hijyen kültürü oluşturmak gereklidir. Aile ortamında yeterli bilinçlendirme almamış öğrenci oranımız çok yüksektir. Bağımlılık dendiğinde teknoloji, alışkanlık, davranış bağımlılıkları konusunda bilinç oluşturmak temel hedeflerimizdendir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözülmesi. | | | | | | | | |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



4. MALİYETLENDİRME

Tablo 16 Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Amaç 1 | 50.000 | 75.000 | 110.000 | 145.000 | 180.000 | 560.000 |
| Hedef 1.1 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.0000 | 100.000 |
| Hedef 1.2 | 40.000 | 60.000 | 90.000 | 120.000 | 150.000 | 460.000 |
| Amaç 2 | 30.000 | 45.000 | 75.000 | 85.000 | 105.000 | 330.000 |
| Hedef 2.1 | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 60.000 | 75.000 | 230.000 |
| Hedef 2.2 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.0000 | 100.000 |
| Amaç 3 | 30.000 | 45.000 | 65.000 | 85.000 | 105.000 | 330.000 |
| Hedef 3.1 | 20.000 | 30.000 | 45.000 | 60.000 | 75.000 | 230.000 |
| Hedef 3.2 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.0000 | 100.000 |
| ... | | | | | | |
| Genel Yönetim Giderleri | 10.000 | 15.000 | 25.000 | 40.000 | 50.000 | 140.000 |
| TOPLAM | 120.000 | 180.000 | 265.000 | 355.000 | 440.000 | 1.360.000 |

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

| İZLEME VE DEĞERLENDİRME EYLEMİ | İZLEME VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU VE BİRİMİ | İZLEME VE DEĞERLENDİRME TARİHİ |
|---|---|--|
| ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir. | Planlama Özdeğerlendirme Ekibi tarafından yapılacaktır. | Eylül Ayı |
| ◆ Her çalışma yılı için Özdeğerlendirme planı hazırlanacaktır. | Planlama Özdeğerlendirme Ekibi tarafından yapılacaktır. | Eylül Ayı |
| ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için biriyileştirme planı hazırlanacaktır ve okul Kalite Temsilcisine teslim edeceklerdir. | Kalite Temsilcisi İyileştirme Ekip Başkanları | Eylül Ayı |
| ◆ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır. | Kalite Temsilcisi İyileştirme Ekip Başkanları | Eğitim-Öğretim Yılı içinde Her Ay Sonu |
| ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir. | Kalite Temsilcisi Özdeğerlendirme Ekibi Alan Şefleri ve Zümre Başkanları | Eğitim-Öğretim Yılı içinde Her Ay Sonu |
| ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. | Özdeğerlendirme Ekibi | Eğitim-Öğretim Yılı içinde Her Ay Sonu |
| ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir. | Okul Yönetimi | Eğitim-Öğretim Yılı |
| ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. | Kalite Temsilcisi Özdeğerlendirme Ekibi Alan Şefleri ve Zümre Başkanları | Eğitim-Öğretim Yılı |

ONAY

27 Mayıs 2024

Nademin ŞAHİN

Okul Müdürü V.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

| NECATİBEY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | | |
|--|--|----------|---|-----------|---|----------|
| | ÖĞRENCİANKETİ SORULARI | 1 HİÇ | 2 | 3 ORTA | 4 | 5 ÇOK |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| 4 | Okulda yöneticilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 5 | Okulda öğretmenlerle rahat iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 6 | Okulda diğer öğrencilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 7 | Okuldaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir. | | | | | |
| 8 | Sınıf öğretmenimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | | | | | |
| 9 | Arkadaşarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | | | | | |
| 10 | Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | | | | | |
| 11 | Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | | | | | |
| 12 | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | | | | | |
| 13 | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | | | | | |
| 14 | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | | | | | |
| 15 | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | | | | | |
| 16 | Ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmetini alabilmekteyim. | | | | | |
| 17 | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | | | | | |
| 18 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | | | | | |
| 19 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | | | | |
| 20 | Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 21 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | | | | |
| 22 | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 23 | Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır. | | | | | |
| 24 | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik vb.) zamanında alabilirim. | | | | | |
| 25 | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | | | | | |
| 26 | Dersler zevkli geçmektedir. | | | | | |
| 27 | Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | | | | | |
| 28 | Gerektiğinde derse aktif olarak katılabiliyorum. | | | | | |
| 29 | Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var. | | | | | |
| 30 | Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | | | | | |
| 31 | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır | | | | | |
| 32 | Teneffüs süreleri yeterlidir. | | | | | |
| 33 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | | | | | |
| 34 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| 35 | Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (spor salonu, okul bahçesi v.b.)yeterlidir. | | | | | |
| 36 | Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur | | | | | |
| 37 | Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum | | | | | |
| 38 | Okulun kantini temiz ve sağlıklıdır. | | | | | |
| 39 | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | | | | | |
| 40 | Okulumuzda düzenlenen faaliyetlere katılımımda herkese fırsat tanınmaktadır. | | | | | |
| 41 | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | | | | | |
| 42 | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | | | | | |
| 43 | Katılacağımız sosyal kulüplere istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | | | | | |
| 44 | Kulüp çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir. | | | | | |
| 45 | Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir | | | | | |
| 46 | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | | | | | |
| 47 | Hazırlanan sınav soruları ve değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. | | | | | |
| 48 | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | | | | | |
| 49 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 50 | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | | | | | |
| 51 | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | | | | | |
| 52 | Atölye ve laboratuvar Teçhizatlarının Öğrencilere kullanılır. | | | | | |
| 53 | Atölye ve laboratuvarlarda işler verimli şekilde yapılır | | | | | |
| 54 | Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı öğreniyorum. | | | | | |
| 55 | İşletmelerde branşım ile ilgili araç – gereç ve malzemeyi kullanmayı öğreniyorum. | | | | | |
| 56 | İşletmelerde okulda öğrendiği bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı, uygulamayı öğreniyorum. | | | | | |
| 57 | İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve becerilerin neler olması gerektiğini öğreniyorum. | | | | | |
| 58 | Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmada yeterli rehberlik yapılmaktadır. | | | | | |
| 59 | İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve beceriler konusunda yeterli rehberlik ve danışmanlık yapılmaktadır. | | | | | |

Kıymetli Öğretmenimiz/Çalışanımız ;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

| NECATİBEY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | | |
|--|---|----------|---|-----------|---|----------|
| | ÖĞRETMEN / ÇALIŞAN ANKETİ SORULARI | 1 HİÇ | 2 | 3 ORTA | 4 | 5 ÇOK |
| 1 | Yöneticiler, çalışanlara yeterince rehberlik yapmaktadırlar.* | | | | | |
| 2 | Çalışanların niteliklerinin artırılması için, seminer, kurslar vb. düzenlenmektedir. | | | | | |
| 3 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır | | | | | |
| 4 | Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...) | | | | | |
| 5 | Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 6 | Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 7 | Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| 8 | Toplantılar yapılarak, çalışanlar bilgilendirilmektedir. | | | | | |
| 9 | Kuruma ait duyurular tüm personele zamanında iletilmektedir. | | | | | |
| 10 | Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim. | | | | | |
| 11 | Çalışanlara, görevleri ile ilgili kararlar almada yetki ve sorumluluk verilmektedir. | | | | | |
| 12 | Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır | | | | | |
| 13 | Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır | | | | | |
| 14 | Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim | | | | | |
| 15 | Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır. | | | | | |
| 16 | Yöneticiler, işle ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini almaktadırlar. | | | | | |
| 17 | Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır | | | | | |
| 18 | Okulun yönetiminden genel olarak memnunum. | | | | | |
| 19 | Okul yönetimi görevimi yerine getirmede bana destek oluyor. | | | | | |
| 20 | Yöneticiler, ödüllendirilecek personeli belirlemede adil, tarafsız ve objektif davranmaktadır. | | | | | |
| 21 | Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir. | | | | | |
| 22 | Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder. | | | | | |
| 23 | Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır. | | | | | |
| 24 | Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | ilişkin performansları değerlendirilmektedir | | | | | |
| 25 | Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir. | | | | | |
| 26 | Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu biliyorum. | | | | | |
| 27 | Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyorum. | | | | | |
| 28 | Okulun insan kaynakları yönetimi politika strateji ve uygulamalarını benimsiyorum. | | | | | |
| 29 | Yöneticilerimi, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler. | | | | | |
| 30 | Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir | | | | | |
| 31 | Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir. | | | | | |
| 32 | Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunulmaktadır | | | | | |
| 33 | Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (a4 kağıdı, fotokopi vs...) | | | | | |
| 34 | Çalışma ortamının teknik araç, gereç ve büro ortamı yönünden yeterliliği sağlanmıştır. | | | | | |
| 35 | Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı, kantin...vb. imkanlar sunulmaktadır. | | | | | |
| 36 | Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir. | | | | | |
| 37 | Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | | | | |
| 38 | Atölyelerin teknik altyapısı yeterlidir. | | | | | |
| 39 | Atölyede öğrenci ve öğretmenlere sunulan hizmetler yeterlidir. | | | | | |
| 40 | Seçilen işletmeler teknik altyapı bakımından yeterlidir. | | | | | |
| 41 | Seçilen işletmelerde personel donanımı yeterlidir. | | | | | |

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

| NECATİBEY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | | |
|--|--|----------|---|-----------|---|----------|
| | VELİ ANKETİ SORULARI | 1 HİÇ | 2 | 3 ORTA | 4 | 5 ÇOK |
| 1 | Okula telefon ettiğimde muhatap bulabilirim. | | | | | |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum | | | | | |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum. | | | | | |
| 4 | Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve güler yüzlü davranırlar. | | | | | |
| 5 | Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | edilir. | | | | | |
| 6 | Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım. | | | | | |
| 7 | Sınıf Öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları / bilgilendirmeler yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili düzenli bilgilendirmelerde bulunur. | | | | | |
| 8 | Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum. | | | | | |
| 9 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor. | | | | | |
| 10 | Okul yöneticilerine güvenirim. | | | | | |
| 11 | Okulun öğretmenlerine güvenirim. | | | | | |
| 12 | Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim. | | | | | |
| 13 | Öğrencim ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmeti alabilmektedir. | | | | | |
| 14 | Öğrencilere okuldan mezun olduktan sonra gidebilecekleri bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | | | | | |
| 15 | Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | | | | | |
| 16 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| 17 | Öğrenci devamsızlık bilgilerine/ notlarına rahatlıkla ulaşabiliyorum. | | | | | |
| 18 | Okulumuzda hazırlanan sınav programları çocuklarımızın sınavlara hazırlanmalarında yeterli zamanı kazandırmaktadır. | | | | | |
| 19 | Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir | | | | | |
| 20 | Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var. | | | | | |
| 21 | Sınıf velileri arasında yeterli iletişim var. | | | | | |
| 22 | Teneffüs ve öğle arası süreleri yeterlidir. | | | | | |
| 23 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | | | | | |
| 24 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| 25 | Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz ,havalandırmalı, geniş, ferah vs...) | | | | | |
| 26 | Okulun kantininde ve varsa yemekhanesinde satılan malzemeler temiz ve sağlıklıdır. | | | | | |
| 27 | Öğrencim okulda sosyalleşti. | | | | | |
| 28 | Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum | | | | | |
| 29 | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir. | | | | | |
| 30 | Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir. | | | | | |
| 31 | Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir. | | | | | |
| 32 | Atölye ve laboratuar Teçhizatlarının Öğrencilere kullanılır. | | | | | |
| 33 | İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve beceriler konusunda yeterli rehberlik ve danışmanlık yapılmaktadır. | | | | | |

Kıymetli İşletme Yetkilisi;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

| NECATİBEY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | | | | | | |
|---|--|------------------|----------|-------------------|----------|------------------|
| | İŞLETME ANKETİ SORULARI | 1 HİÇ | 2 | 3 ORTA | 4 | 5 ÇOK |
| 1 | Okul, çevre ve toplum tarafından bilinen bir okuldur. | | | | | |
| 2 | Okulla işbirliği içinde olmaktan mutluluk duyarım. | | | | | |
| 3 | Sektör tarafından tercih edilen bir okuldur. | | | | | |
| 4 | Okul eğitim öğretim hizmetleri açısından başarılı bir okuldur. | | | | | |
| 5 | Okul mezunları sektörde tercih edilir. | | | | | |
| 6 | Okul çevresinden takdir görür. | | | | | |
| 7 | Okulda öğrencinin işletme ile ilgili hizmetleri yerine getirilir. | | | | | |
| 8 | Okul eğitim öğretim amaçlarına uygun fiziki ve insan kaynağı donanımına sahiptir. | | | | | |
| 9 | Okul öğrencileri sektörün ihtiyaçları doğrultusunda yetiştirir. | | | | | |
| 10 | Okul, beceri ve staj eğitimi konusunda öğrencilere ve velilere gerekli bilgilendirmeleri yapar. | | | | | |
| 11 | Okul işletmeye yönelik öğrenci işleri (devam, SGK işlemleri, iş güvenliği vb.) ile ilgili hizmetleri takip eder. | | | | | |
| 12 | Okul, işletme temsilcilerine bilgilendirmeler yapar. | | | | | |
| 13 | Okulda sektörel ilgili alınan kararlarda işletmelerin görüşleri alınır. | | | | | |
| 14 | Beceri ve staj eğitimindeki öğrenciler okulda öğrendiklerini pratik eğitime dökerler. | | | | | |
| 15 | Koordinatör öğretmenlerle ihtiyaç duyduğumda görüşürüm. | | | | | |
| 16 | Okul yöneticileri ile ihtiyaç duyduğumda görüşürüm. | | | | | |
| 17 | Okula ilettiğim istek, öneri ve şikayetler dikkate alınır. | | | | | |
| 18 | Beceri ve staj eğitimine gelen öğrenciler iş güvenliği konusunda gerekli eğitimi almışlardır. | | | | | |
| 19 | Beceri ve staj eğitimine gelen öğrenciler iş etiği konusunda gerekli eğitimleri almışlardır. | | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 20 | İşletme beceri ve staj eğitimi konusunda bu okulla uzun süre çalışırım. | | | | | |
| 21 | Bu okul mezunlarını istihdam ederim. | | | | | |
| 22 | Okulun gelişimine katkı sağlayacak gönüllü faaliyetlerde bulunurum. | | | | | |
| 23 | Beceri ve staj eğitimi konusunda bu okulu başka işletmelere de öneririm. | | | | | |
| 24 | Bu okul mezunlarını istihdam konusunda başka işletmelere de öneririm. | | | | | |

EK-3 İzleme ve Değerlendirme

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------------------------------|
| A1 | Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak. | | | | |
| H1.1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | Amacın gerçekleşme oranı eğitim ve iş hayatına kazandırılan öğrenci oranında ciddi bir performans olacaktır. | | | | |
| Sorumlu Birim | Öğrenci işlerine, MESEM'e ve MAOL e bakan müdür yardımcıları | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı % | 40 | 65 | 40 | | |
| PG 1.1.2 Okulu bırak öğrencilerin MESEM ve MAOL e kazandırılma oranı % | 30 | 1 | 2 | | |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı % | 30 | 28 | 25 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| A1 | Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan sosyal etkinlik ve kulüp faaliyetlerine katılımını sağlamak. | | | | |
|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| H.1.2 | Okulumuzda ki öğrencilerimizin kendini ifade etme, şehri ve kültürünü tanıma, sosyal hayata dair sorumluluk duygularındaki eksiklikler giderilecektir. | | | | |
| Hedef 1.2 Performansı | Birlikte hareket etme bilinci kazanan, birbirine saygı duyan bireylerin yetiştirilmesi okulda ve toplumda iletişim kurmayı başaran bireyler oluşturacaktır. | | | | |
| Sorumlu Birim | Sosyal Kulüp Öğretmenleri, sınıf öğretmenleri, Okul Proje Yürütme Ekibi | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.2.1 Kulüp faaliyetlerine aktif katılım sağlayan öğrenci sayısı % | 25 | 25 | 30 | | |
| PG 1.2.2 Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı. % | 25 | 25 | 30 | | |
| PG 1.2.3 Sosyal Sorumluluk projelerine aktif katılım sağlayan öğrenci sayısı % | 25 | 25 | 30 | | |
| PG 1.2.4 Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma v.b etkinliklere katılan öğrenci sayısı % | 25 | 5 | 7 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|-----------------------------------|
| A2 | Öğrencilerimizin akademik derslerde gelişimini artıracak uygulamaları artırmak. | | | | |
| H.2.1 | Öğrenme süreçlerini artıracak faaliyet ve etkinlikler artırılabacak, bu etkinliklere katılan öğrenci sayısında sürekli artış sağlanacaktır | | | | |
| Hedef 2.1 Performansı | Eğitim öğretimde kalitenin artırılmasına yönelik atılacak adımlar ile öğrenci davranışlarında gözlenebilir bilinçlenme düzeyi artacaktır. | | | | |
| Sorumlu Birim | Türk Dili ve Edebiyatı zümresi, Alan şefleri, Zümre başkanları | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 2.1.1 Türkçenin düzgün kullanımına ait etkinlik ve yarışma sayısı % | 40 | 2 | 3 | | |
| PG 2.1.2 Meslek dersleri atölye uygulamalarının diğer alan öğrencilerine tanıtılacak etkinlik sayısı (Her alan için) | 30 | 2 | 3 | | |
| PG 2.1.3 EBA dan verilen ve takip edilen ödev takip sayısını artırma (Her ders) | 30 | 4 | 6 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| A.4 | Okulumuz öğrencilerinin 21.yy becerilerine sahip olmasını sağlamak. | | | | |
|---|--|--|---|--|-----------------------------------|
| H.2.2 H.2.4 H.2.7 | Konusunda uzman kişiler okulumuza davet edilerek ve konu ile ilgili ilimizde açılacak fuar ve tanıtımlara katılım sağlanacaktır. | | | | |
| Hedef 2.2 Performansı | | | | | |
| Sorumlu Birim | Alan şefleri – İşletme Yetkilileri- Çevre il müdürlüğü | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 2.2.3 Çevre ve iklim değişikliği ile ilgili okulda her yıl etkinlik yapılması | 25 | 2 | 3 | | |
| PG 2.2.6.2 Staj öncesi İşyeri ortamı ve İSG eğitimleri yapılması (Her yıl) | 25 | 2 | 3 | | |
| PG 2.2.7.2 Mesleki rehberlik olarak kariyer günleri düzenlenmesi (Her alan) | 25 | 2 | 3 | | |
| P.G 2.2.7.3. Kişisel rehberlik, Kişisel gelişim ve meslek seçimi konusunda uzmanlardan seminerler düzenlenmesi | 25 | 4 | 5 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| A.3 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | |
|--|---|--|---|--|-----------------------------------|
| H.3.1 | Atölye ve dersliklerin teknolojik araç ve gereçlerinin güncellenmesi, okul ortamının daha yaşanılabilir ortama dönüşmesini sağlamak için bütün alanlarında sürekli iyileştirmeler yapmak. | | | | |
| Hedef 3.1 Performansı | Kurumumuzun kurumsal kapasitesini (fiziki ve eğitim) artırmak il içinde daha belirgin öğretim modeli olarak varolmamaızı sağlayacaktır. | | | | |
| Sorumlu Birim | Stratejik Plan yürütme Ekibi, İlçe Belediyesi, Beden Eğitimi zümresi | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 3.1.13 Okul bahçesine oyun alanlarının çizilmesi | 40 | 2 | 5 | | |
| PG 3.3.1.5 Öğrenciler e yönelik koçluk hizmeti veren öğretmen sayısı % | 30 | 10 | 15 | | |
| PG 3.1.3 Öğretmenlere yönelik yapılacak her dönem bir ortak etkinliğe katılan öğretmen sayısı % | 30 | 20 | 25 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| A.3 | Okul Sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemler almak | | | | |
|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| H.3.5.3 | Okul öğretmen ve öğrencilerine yönelik İş sağlığı güvenliği ve Sivil Savunma eğitimleri düzenli verilecektir. | | | | |
| Hedef 3.5.3 Performansı | Mesleki Lisesi olarak yaşanabilecek iş kazalarını en aza indirmek, öğrencilerimizin iş sağlığı konusunda bilinçli olarak okulda ve işletmelerde çalışmasını sağlamak. | | | | |
| Sorumlu Birim | Osmangazi RAM, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, Osmangazi İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 3.5.3 Hijyen ve temizlik eğitimleri ile ilgili seminer verilen eğitim sayısı | 40 | 2 | 3 | | |
| PG 3.5.6 Bağımlılıkla Mücadele eğitimleri ile ilgili seminer verilen eğitim sayısı | 30 | 2 | 3 | | |
| PG 3.5.9 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili verilen eğitim sayısı | 30 | 2 | 3 | | |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| | | | | | |