



İNİZE VALİLİĞİ
EKREM ORHON TURİZM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



Özge M. Kemal
2024-2028 STRATEJİK PLAN



“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

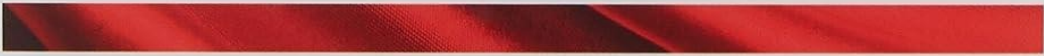
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fişkırarak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahi şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne na-mahrem eli;
Bu ezanlar - ki şehadetleri dinin temeli -
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder - varsa - taşım;
Her cerihamda, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım!
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

Mehmet Akif ERSOY





Ey Türk Gençliği!

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

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

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

Okul Bilgileri

İli: RİZE		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	Hayrat Mahallesi. Hayrat caddesi No:117 PK:53100 Merkez/RİZE	Coğrafi Konum Linki	41°01'40.2"N 40°29'48.9"E http://reomtal.meb.k12.tr/tema/harita.php		
Telefon Numarası:	0 464 226 09 47	Faks Numarası:	0 464 226 09 48		
e-Posta Adresi:	309710@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.reomtal.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	309710	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmet Giriş Tarihi:	22/08/1989	Toplam Çalışan Sayısı	9		
Yüz Ölçümü:	8820 m ²				
Öğrenci Sayısı:	Kız	65	Öğretmen Sayısı	Kadın	13
	Erkek	67		Erkek	10
	Toplam	132		Toplam	23
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	5	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	YOK		
Öğrenci başına Düşen Toplam Gider		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

SUNUŞ



Eğitim gelişmiş ve gelişmekte olan ũlkelerin ũzerinde durdukları en önemli meselelerden biridir. Eğitimin sistemlerini iyi oluşturan , çağın gereklerine göre ayarlayan ũlkeler ,dũnya milletleri arasında önemli bir yer edinmişlerdir. Milletlerin geleceği ,ũlkelerin ihtiyaçları doğrultusunda , genç kuşakların iyi yetiştirilmesine bağlıdır.

Tũrkiye Yũzyılı'nda okulumuzun belirlediği hedeflere ulaşmasında temel yapı taşlarından biri olan stratejik planlama, okulumuzdaki faaliyetlerin yönetiminde ve değerler eğitiminde atılacak adımlarda bize ışık tutacak bir olgudur.

Bizler, turizm eğitimi alanında markalaşarak her zaman ũlke standartlarının ũzerinde olmayı vizyon olarak benimsedik. Eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor, "ğrencilerimize daha iyi eğitim imkânı nasıl sağlarız?" sorusunu kendimize soruyoruz. Bũtũn alışmalarımızın odağında öğrencilerimiz vardır ve çalışmalarımızın temeli öğrencilerimiz ũzerine bina edilmiştir. Farklılıkları dikkate alır ve bunun zenginlik olduğuna inanırız. Doğru ve etkili bir iletişimin eğitimde başarımızı artıracadıına, öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmelerinin öncelikli olduğuna inanırız. Ben yerine biz felsefesini benimseriz. Ekip çalışmasına önem verir, gelişen teknolojiyi takip eder ve okulumuza taşır, mesleğimizin etik kuralları ve ilkeleri olduğuna inanıp, uygulamaya zen gösteririz. Değişmeyen tek Şeyin değişim olduğuna inanırız.

Amacımız, Turizm sektrũnũn ;Yiyecek İçecek Hizmetleri ve Konaklama ve Seyahat Hizmetleri alanlarında sektörde görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek ,yabancı dil bilir nitelikli elemanları yetiştirmektir. ğrencilerimizin donanımlı bireyler olarak yetişmesi , alanlarında rekabet edebilirliklerinin artması ve toplumsal sorunlara zũm ũretebilmeleri, ũlke olarak kalkınmamız için önem arz etmektedir.

Belirlediğimiz misyon ve vizyon doğrultusunda, Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak dũřũncesiyle sũrekli yenilenmeyi ve kalite kũltũrũnũ kendisine ilke edinmeyi amaçlamıştır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler gũncellenmiřtir. Yapılan analizler ve istatistiki veriler çerçevesinde paydaşlarımızın grũřleri alınarak yapılan okulumuz 2024 – 2028 Stratejik eğitim-ğretim çalışmalarında istenilen hedefleri yakalamasını diler, Planının hazırlanmasına katkı sunan tũm paydaşlarımıza ve özveri ile çalışan ekip arkadaşlarıma teřekkũr ederim. Saygılarımla...

Mine HACİMEROĞLU
Okul Mũdũrũ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	9
1.2. Planlama Süreci.....	9
2. DURUM ANALİZİ	10
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	21
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	22
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	31
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	32
2.7.5. İstatistik Veriler.....	33
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	42
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	43
2.10..... Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	46
3. GELECEĞE BAKIŞ	47
3.1. Misyon.....	48
3.2. Vizyon.....	48
3.3. Temel Değerler.....	49
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER	50
4.1. Amaç ve Hedef Kartları.....	52
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	60

BÖLÜM 1

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- ✓ Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
 - ✓ Planlama Süreci

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mine HACİÖMEROĞLU	Okul Müdürü	Sibel TOKLUOĞLU	Müdür Yardımcısı
Ahmet Gürbüz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	İsmail KOÇ	Müdür Yardımcısı
Kahan TARAKÇI	Müdür Yardımcısı	Murat CİHAN	Matematik Öğretmeni
Mehmet BAŞ	Okul A.B. Başkanı	Dilayda KARABULUT	Rehber Öğretmen
Fatma BALCI	Öğrenci Velisi	Rabia YAŞAR ÇAKIR	KSH Alan Öğretmeni
		Burak KARAHAN	Din Kültürü Öğretmeni

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle uyumlu olarak belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

B Ö L Ü M 2

DURUM ANALİZİ

- ✓ Kurumsal Tarihçe
- ✓ Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- ✓ Mevzuat Analizi
- ✓ Üst Politika Belgelerinin Analizi
- ✓ Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- ✓ Paydaş Analizi
- ✓ Kuruluş İçi Analiz
- ✓ Dış Çevre Analizi (PESTLE)
- ✓ Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- ✓ Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı, Ticaret ve Turizm Öğretimi Dairesi Başkanlığının 22/08/1989 tarih ve 420 Genel.Yat.gb.Md.-125- 4471 sayılı makam onayı ile Rize Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi olarak Engindere Mahallesinde eğitim ve öğretime başlamıştır.

Yapımına MEB 2006/D4/G1/E1 tarihinde Rize Çay Hayrat Anadolu Lisesi olarak başlanılan binanın 12/10/2010 tarihinde geçici kabulü yapılmıştır. Geçici kabulü yapılan binada 01/07/2011 tarihinden itibaren Ekrem Orhon Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

Okulumuz 1990-1991 yılında Pansiyonlu Erkek öğrenci almaya başlamıştır. Pansiyonumuz okulun bünyesinde devam etmektedir. Okulumuz pansiyonu 56 erkek öğrenci kapasitelidir. Okulumuz 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle Proje Okulları bünyesine dahil edilmiştir.

Mevcut Alan/bölgeler:

Okulumuzda uygulamaya yönelik iki alan mevcuttur.

- 1- Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı
- 2- Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

TEMA I- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Hedef-1: Okulumuza kayıt yaptıran öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

SONUÇ:

*2023 yılı itibarıyla 20 günün üzerinde Özürlü Özürsüz Devamsızlık Ortalaması öğrenci sayısı %10 oranında olmuştur.

* Hedeflenen %10 oranı yakalanmıştır.2023 yılı itibarıyla Özürsüz Devamsızlık ortalaması %4 e düşürüldü.

*Sürekli devamsız öğrencileri açık liseye yönlendirildi

*Sürekli devamsız olan öğrenciler velileri çağrılarak açık liseye yönlendirildi.

TEMA II- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Hedef-1: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

SONUÇ:

*İstenilen ve hedeflenen başarı düzeyine pandemi sürecinin de etkisiyle ulaşamamıştır.

*Sosyal kulüplerde danışman öğretmenler kendi öğrenci grubuyla çalışmalarını yürütmüştür.

*Okuma kültürünün geliştirilmesi için ildeki kitap okuma yarışmalarına öğrencilerimizle katılım gerçekleştirilmiştir.

*Okul sağlığı ve hijyen konusunda personel, veli ve öğrencilerde bilinç düzeyi yükseltilmiştir.

*Okul sağlığı ve hijyen konusunda eğitim çalışmaları yapılmış, Okulum temiz belgesi alınmıştır. Hedefe eğitimler açısından ulaşılmıştır. İnsan davranış ve tutumlarına tam manasıyla yansımaları için yeni dönemde de farklı hedefler konularak gelişim sağlanabilir.

Hedef-2:

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

- Alanları ile üst öğrenime devam etmek isteyen öğrencilerimiz tercihleri doğrultusunda lisans programlarına, ek puanlarını da kullanarak ön lisans programlarına yerleştirilmiştir.
- Alan dışı eğitim almak isteyen öğrencilerimizden YKS’de yeterli başarıyı gösterenler istedikleri lisans ve önlisans programlarına yerleştirilmişlerdir.
- İlimizde belediyenin açmış olduğu sosyal tesisler için okulumuz ile işbirliği sağlanarak işe başlamak isteyen mezun öğrencilerimizin bu tesislerde istihdam edilmesi sağlanmıştır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Hedef-1:Eğitim ve ğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi gclendirilecektir.

*Atölyelerin niteliğini arttırıcı çalışmalar için sektörlerle protokol yapma hedefine ulaşılmıştır. Okul web sayfasının ve sosyal ağların düzenli bir şekilde güncellenmesi hedefine ulaşılmıştır. Okul temelli mesleki gelişim kapsamında eğitimler verilmiştir, bu eğitimlerin sayısını arttırıcı tedbirler yeni dönemde alınabilir.

*Okulumuzun mali kaynaklarını gclendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır.

*Döner sermaye çalışmaları başlatılmış ve devamlılığı sağlanmıştır. Mali kaynakları gclendirmek için planlanan mezun buluşmaları hayata geçirilememiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve teknik Anadolu Lisesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 2 ve 3 'de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 2. Mevzuat analizi (Kanun)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmekOrtaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008- 5728 ve ekli maddeleri • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kan.3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kan.MEB Personel Mevzuat BülteniTaşıma Yoluyla Eğitime Erişim YönetmeliğiMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’ nün Teşkilatlanması 43 No lu Genelge26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikOkul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları YönetmeliğiSosyal Etkinlikler YönetmeliğiMEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınmasıMevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri için Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Rize İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1- EĞİTİM	<p>Hizmet 1. Sosyal- Kültürel Etkinlikler Sosyal kulüp çalışmaları Toplum hizmeti etkinlikleri Okul aile birliği etkinlikleri Gezi etkinlikleri Şiir etkinlikleri Satranç etkinlikleri</p> <p>Hizmet 2. Rehberlik Hizmetleri Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik yapmak Öğretmenlere rehberlik yapmak Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</p> <p>Hizmet 3. Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam- Devamsızlık işlemleri Sınıf geçme Sınav hizmetleri Taşıma ve yemek işlemleri Pansiyon konaklama hizmetleri</p>
2- ÖĞRETİM	<p>Hizmet 1. Müfredatın İşlenmesi Müfredat kapsamında derslerin işlenmesi, Yüksek öğretime hazırlık Mesleki ve teknik geziler</p> <p>Hizmet 2. Kurslar Staj, DYK</p> <p>Hizmet 3. Proje Çalışmaları Misafirimiz var projesi Meslekte Bir Gün Yıldızları Topluyorum Tübitak Ben her yerde varım Kültürel projeler</p>
3- SPOR TİF FAALİYETLER	<p>Hizmet 1. Spor Etkinlikleri Futsal Halter Atletizm Boks Bilek güreşi</p>

4- YÖNETİM FAALİYETLERİ	<p>Hizmet 1- Öğrenci İşleri</p> <p>Kayıt- Nakil İşleri Devam- Devamsızlık İşleri Sınıf Geçme işlemleri</p> <p>Hizmet 2- Personel İşleri</p> <p>Özlük Hakları Derece Terfi işlemleri Hizmet içi eğitim Atama ve yer değiştirme İzin işlemleri Program oluşturma ve görev dağılımı</p> <p>Hizmet 3- Döner Sermaye Hizmetleri</p> <p>Fırın hizmetleri</p>
5- MESLEK EDİNDİRME	<p>Hizmet 1- Mesleki Eğitim</p> <p>Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimleri Teorik ve Uygulamalı Mesleki Eğitimleri İşletmelerde Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım ve Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezunların Takibi.</p>
6- TOPLUM HİZMETİ	<p>Hizmet 1- Okul İçi Hizmetler</p> <p>Okul bahçesini yeşillendirme çalışmaları Temizlik ve Düzen Çalışmaları Okul kantin ve yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler Okul bina ve eklentilerinde bakım ve tamir işlemleri</p>
7- ÖĞRENCİLERE YÖNELİK YARDIM FAALİYETLERİ	<p>Hizmet 1-Öğrencilere destek Hizmetleri</p> <p>Nakit Yardımları Giyim Yardımları</p>
8- BAKIM ONARIM	<p>Hizmet 1- Onarım Hizmetleri</p> <p>Ödenek Temini ve Tahsisi Onarım İşlemleri Takibi</p> <p>Hizmet 2- Araç Gereç Hizmetleri</p> <p>Araç gereç ihtiyaçlarının belirlenip Karşılanması</p> <p>Hizmet 3-Donanım Hizmetleri</p> <p>Donanım malzemelerinin Temin edilmesi</p>

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet Sunan Kesimler
- İş Birliği Yapılan Kesimler
- Kurum Faaliyetlerinden Etkilenenler
- Kurumu Etkileyen Kesimler

Tablo 5. Paydaş Analizi Tablosu

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kültür Müdürlüğü
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Hayırseverler
	Üniversite	Sivil Toplum Örgütleri
	Özel İdare	Medya
	Belediyeler	İşveren Kuruluşlar
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Muhtarlıklar
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Turizm Uygulama Otelleri
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları
		Veliler

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5 Çok 4 Orta 3 Az 2 Hiç 1		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Gözet
İl Sağlık Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	İzle, Birlikte çalış

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

OLUMSUZ YÖNLER:

- Okulda güvenlik görevlisinin olmaması,
- Teneffüslerin kısa olması.
- Ders çeşidinin fazla olması.
- Spor salonunun olmaması.
- Bahçe alanın yeterli olmaması

OLUMLU YÖNLER:

- Ders kitaplarının ve yardımcı kaynakların ücretsiz verilmesi.
- Taşınmalı eğitim ve ücretsiz yemek verilmesi.
- Rehber öğretmenin ilgilenmesi.
- Okulda öğrencilerin görüşlerinin dikkate alınması.
- Öğretmen ve idarecilerin öğrencilerin başarılı olması için çaba sarfetmesi.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

OLUMSUZ YÖNLER:

- Öğrencilerin akademik beklentilerinin olmaması
- Öğrencilerin mesleki hedeflerinin olmaması
- Velilerin ilgisizliği.
- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip etmemeleri.

OLUMLU YÖNLER:

- Öğrencilerle yakından ilgilenerek sorunlara birlikte çözüm bulunması.
- İletişime açık bir okul ikliminin olması.
- Öğrenci - öğretmen ve idare-öğretmen arasında diyalogun olması.
- Okulda alınan kararların çalışanların katılımıyla alınması.
- Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara teknolojik ortamda zamanında iletilmesi.
- Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmaması.

Veli Anketi Sonuçları:

OLUMSUZ YÖNLER:

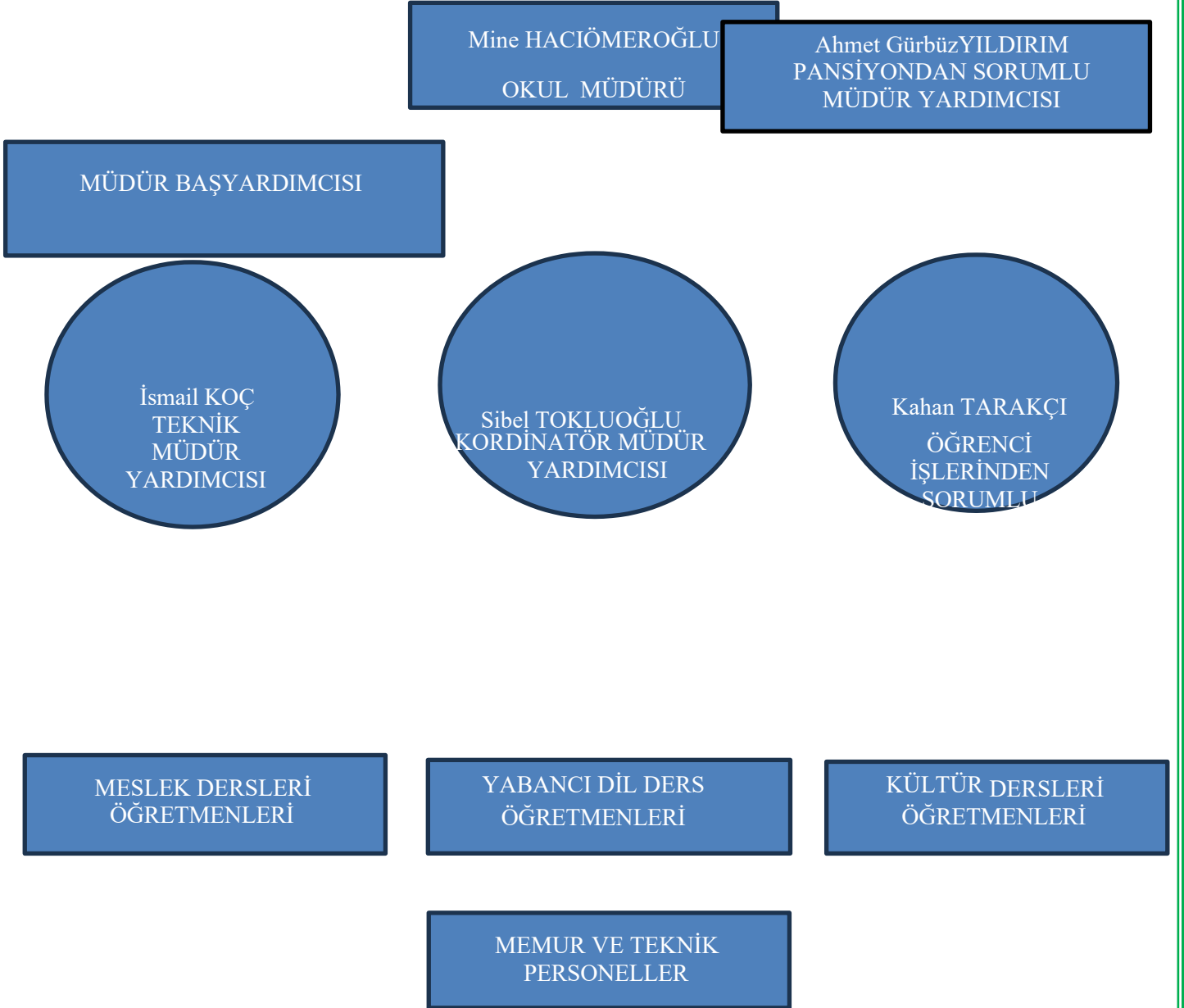
- Ders saatlerinin fazla olması.
- Spor alanları yetersiz olması.
- Bahçe alanın yeterli olmaması
- Akademik derslerin az olması

OLUMLU YÖNLER:

- Güvenliğin sağlanması konusunda iyi bir okul olması.
- Öğretmenlerin öğrencilere ilgili davranması.
- Disiplinli bir okul olması.
- Kararların velilere iletilmesi.
- Isınma probleminin olmaması.
- Rehberlik servisinin öğrencilerle ilgilenmesi.
- İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilme.
- Öğrencilerle ilgili sms sistemiyle anında bilgi verilmesi.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo 6. İnsan kaynakları tablosu

İNSAN KAYNAKLARI	
Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm Kadro Sayısı,	31
Çalışan Toplam Personel Sayısı,	32
İhtiyaç Duyulan Branşlar	Y.İ.A. Felsefe, Coğrafya, Rusça, Arapça
Rusça	1
Yiyecek İçecek Hiz. Alanı	1
Coğrafya	1
Arapça	1
Felsefe	1
Buna Bağlı Olarak Yapılan İstihdam Sayısı,	2 (Ücretli Öğretmen)
Personelin Nasıl Atandığı,	Bakanlıkça
Varsa Geçici Personelin Alındığı Kaynağı,	İş-Kur
Kadrosu Olmayıp Da Sözleşmeli Çalıştırılan Personelin Sayısı,	2
Okul/Kuruma Son Üç Yılda Gelen Personel Sayısı	10
Okul/Kurumadan Son Üç Giden Personel Sayısı Neden Okul Tayin İstedikleri,	1 Eş durumu
Ortalama Okulda Çalışma Yılı	3
Ortalama Hizmet İçi Eğitim Sayısı	20
Çalışana Verilen Ödül Sayısı	3
Çalışana Verilen Ceza Sayısı	0

Tablo 7. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">*Personelin iş bölümünü yapmak.*Kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak.*Öğretmenlerin okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak. *Harcama yetkilisi olarak, gerçekleştirme görevlisini belirlemek.*Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek. *Teknik müdür yardımcısını görevlendirir.*Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.*Öğretmen ve öğrencilerin nöbet görevlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koymak.*Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koymak.*Koordinatör müdür yardımcı ve öğretmen görevlendirmek, rehberlik etmek ve denetlemek*Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yapmak.*Personelin ödüllendirilmesini teklif eder. Gereğinde uyarır veya disiplin işlemi yapılmasını sağlamak*Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılmasını sağlamak. İzinli veya görevli olduğu durumda yönetmelik doğrultusunda milli eğitim müdürlüğüne yerine müdür vekili görevlendirilmesini teklif etmek.*Yıllık planların hazırlanmasını, öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlamak.*Derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulunmasını sağlamak.*Her türlü eğitim öğretim faaliyetleri için ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak*Toplantılarda alınan kararları onaylamak, uygulamaya koymak ve gerekirse üst makama bildirmek.*Her Eğitim Öğretim yılında en az bir defa öğretmenlerin dersini izler ve rehberlik eder.*Teknolojik gelişmeleri okula kazandırmak.*Okulun ihtiyaçlarını belirleyip, satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanmasını sağlamak. *Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirmek.*Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri almak.*Personelin yetiştirilmesi, adaylık ve hizmetiçi eğitim vb. iş ve işlemleri yürütmek.*Personelin performans, disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütmek.*Özel eğitim ihtiyatlı öğrencilerin eğitim ve öğretiminin yürütülmesine dair gerekli tedbirleri almak.*Öğrencilere yılda 5 günü geçmemek üzere izin verebilir.*Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.*Diploma, usta öğretici, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, vb. belgeleri onaylamak*Verimin, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişim için projeler hazırlanıp uygulanmasını sağlamak.*Öğrencilerin sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamındaki eğitimleri yürütülmesini sağlamak.*Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip etmek ve ilgililere duyurmak. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlamak, ilgili makama sunmak, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri düzenlemek.*Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalamak.

- *Elektronik ortamdaki iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.
- *Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.
- *Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması açısından koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- *Okul binası ve eklentilerinin güvenliği için gerekli koruyucu tedbirlerinin alınmasını sağlamak. *Yarışma ve sınav komisyonları oluşturmak ve öğretmen görevlendirmek.
- *Eğitim ortamlarında bilişim araçlarını, yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri almak.
- *İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun uyarınca acil durumlarla mücadele amacı ile tedbirleri almak.
- *Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirmek.
- Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.
- Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarında yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak. Okulun açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.
- *Mezunların izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine iş birliği sağlamak. Sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- *Döner Sermaye iş ve işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak. *3308 sayılı Kanunda belirlenen hususlara bağlı olarak işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalamak.
- *Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunmak.
- *İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde yardımcı olmak.
- *İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık etmek.
- *Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle iş birliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir
- *İşletmelerde yapılacak olan uygulamalı dersleri okutmak üzere öğretmen görevlendirmek.
- *Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür
Başyrd.

- *Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. *Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.
- *Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.
- *Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.
- *Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar
- *Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.
- Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. (Muayene Kabul Komisyonu Başkanımız.)
- *Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.
- *Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.
- *Öğretmenler Kurulu, Şube Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanlar kurulu toplantılarını ve

	<p>sekretarya işlerini yürütmek. *MEBBİS işlemlerinin yürütülmesini sağlamak *Öğretmen-personel motivasyon faaliyetlerini yürütmek, planlamak.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>*Kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. *Kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. *Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. *Öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür. *Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış-verişiyle ilgili işlemleri yürütür. *Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. *Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. *Anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. *Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>

Teknik
Müdür
Yardımcısı

- *Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.
- *Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.
- *Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.
- Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.
- *Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.
- *Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.
- *Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.
- *Ambarın kontrol ve denetimini yapar.
- *Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.
- *Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.
- *Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.
- *Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.
- *Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.
- *Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Atölye ve Bölüm Şefi	<p>Alan/bölüm şefi;</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>*Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.</p> <p>*Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.</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>*Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle iş birliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.</p> <p>*Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.</p> <p>*Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</p> <p>*Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.</p>
Öğretmen	<p>*Görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*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>*Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>*Öğrencilerin; öğretim programlarındaki kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini yönelik planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına imkân sağlayacak ortamı hazırlar.</p> <p>*Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>*Sorumluluğundaki kulüp ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. *Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>*Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>*Yıllık ve ders planlarını yapar. Öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı öğrenme etkinlikleri sağlar. Kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>*Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>*Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>*Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır</p>

	<p>*Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>*Öğrencilerin sosyal sorumluluk programı, hayat boyu öğrenme kapsamında eğitimlere ve proje çalışmasına katılımını teşvik eder.</p> <p>*İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle iş birliği yapar. bunların amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>*Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>*Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle iş birliği yapar.</p> <p>*İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. *Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>*Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler ve rehberlik eder.</p> <p>*Uygulamalı eğitimde gerekli araç-gerecin sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun kullanılmasını, hazır durumda bulundurulmasını sağlar,</p>
--	--

	<p>*Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>*Temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak yürütülmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>*Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır.</p> <p>*Koordinatör öğretmen, işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda raporları okul yönetimine teslim eder.</p> <p>*Okul öncesi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>*Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında şefler ile iş birliği yapar.</p> <p>*Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>*Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda tatil günlerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>*Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirecek eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>*Gelen ve giden evrak kayıtlarını yapılması.</p> <p>*Resmi yazışmalarda evrakın takibinin yapılması</p> <p>*Posta iş ve işlemlerini yapmak,</p> <p>*Yazışmaların takibini yapmak,</p> <p>*Kayıtları incelemek ve raporlama yapmak, Büronun ihtiyaçlarını tespit etmek, Gerekli hesaplamaları yapmak, Büroya gelen çağrılarını cevaplamak.</p>

Yardımcı
Hizmetler
Personeli

- *Sınıfların, atölyelerin, merdivenler, koridorların süpürülmesi ve paspaslaması,
- *Geri dönüşümün boşaltım,
- *Mesai bitiminde koridor pencerelerinin kapatılması,
- *Öğrenci ve personel tuvaletinin kontrol listesine göre temizlenmesi,
- *Mescidinin temizlikleri ve mesai bitiminde pencerelerinin kapatılması,
- *Çöplerin kontrol edilerek boşaltım,
- *Mesai bitiminde koridor pencerelerinin kapatılması,
- *Kapalı spor salonu saha ve türbin temizliği,
- *Kapalı spor salonu soyunma odaları temizliği,
- *Tören Alanı temizlenmesi,
- *Okul bahçesinin temizliği

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	4	80
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	20
10 Yıl ve Üzeri	-	-

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	İngilizce	3	0	2	3
	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	2	1
	Tarih	1	0	2	1
	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	2	0	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	2	1
4-6 Yıl	Rusça	0	1	5	1
	Fizik	0	1	6	1
7-10 Yıl	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	0	1	9	1
	Biyoloji	1	0	7	1
	Beden Eğitimi ve Spor	0	1	7	1
11-15 Yıl	Matematik	0	1	12	1
	Rehberlik Psikolojik danışman	1	0	12	1
	Kımya	1	0	12	1
TOPLAM		9	7		16

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Aşçı	1	0	lisans	2	3
2	Aşçı	0	1	önlisans	7	
3	Aşçı (Görevlendirme)	1	0	lise	2	
4	Hizmetli	1	0	önlisans	33	2
5	Hizmetli	0	1	İlkokul	7	

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman 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
1	1	-	1	132	16	80	5	8	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

DONANIM	SAYISI			DURUMU
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	
BİLGİSAYAR	42	42	42	
PROJEKSİYON	3	3	3	
KİTAP(KÜTÜPHANE)	540	585	638	
ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	2	2	2	
TARAYICI	2	3	3	
TEPEGÖZ	-	-	-	
HOPARLÖR	1	1	1	
AKILLI TAHTA	9	13	13	
TELEVİZYON	3	3	3	
KAMERA	1	1	1	
FOTOKOPİ MAKİNASI	2	2	2	
OPTİK POKUYUCU	-	-	-	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.300.649,52	1.665.000,00	2.100. 000,00	3.500. 000,00	4.500. 000,00
Okul Aile Birliği	20.000,00	23.000,00	25.000,00	27.000,00	30.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	120.000	200.000	220.000	260.000	270.000
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.420.649,52	1.888. 000	2.345.000	3.787. 000	4.800. 000

Tablo 14. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Büro Makinaları Harcamaları	Büro hizmetlerinde kullanılacak olan, bilgisayar, yazıcı, yazı makinesi, fotokopi makinesi, baskı makinesi, evrak imha makinesi gibi çalışmaya ilişkin makine alım giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	Kimyevi ve temrinlik malzeme alımları ile yangın tüplerinin dolumu için yapılacak giderler
Enerji Alımları	Yakacak Alımları, Elektrik Alımları
Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	Su Alımları: Belediyelerden, diğer kamu kurumlarından veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu bölüme gider

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		2.997		15.000		16.000
Küçük Onarım		7.186		59.000		88.000
Bilgisayar Harcamaları		-----		6.800		34.000
Büro Makinaları Harcamaları		114.800		-----		45.000
Telefon	128.000	1.140	135.000	23.000	200.000	2.300
Sosyal Faaliyetler		-----		-----		-----
Kırtasiye		2.000		31.000		15.000
GENEL		128.000		135.000		200.000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 16. Sınıf Seviyelerine Göre Öğrenci Dağılımları

	2021-2022				2022-2023				2023-2024			
	ÖĞRENCİ			ŞUBE SAYISI	ÖĞRENCİ			ŞUBE	ÖĞRENCİ			ŞUBE SAYISI
	K	E	TOPLAM		K	E	TOPLAM		K	E	TOPLAM	
9.SINIF	8	9	17	2	12	14	26	2	24	16	40	2
10.SINIF	12	22	34	2	9	10	19	2	10	15	25	2
11.SINIF	14	36	50	3	12	19	31	2	9	8	17	2
12.SINIF	10	33	43	3	14	36	50	3	11	19	30	2
TOPLAM	44	100	144	10	47	79	126	9	54	58	112	8

Tablo 17. Alanlara Göre Öğrenci Dağılımları (Son 4 yıl)

Öğretim Yılı	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	96	82	80	86
Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	48	44	32	46
Toplam	144	126	112	132

Tablo 18. Öğrenci istatistiği (2023-2024 Yılı)

Öğrenci Sayısı:	Kız:	54	Derslik Sayısı	8
	Erkek	58	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14
	Toplam	112	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	4,86
Öğretmen Sayısı	Kadın	13	Öğrenci Başına Düşen Gider Miktarı	-
	Erkek	10	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14
	Toplam	23	Derslik Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0

Tablo 19. Öğretim programlarına göre öğrenci dağılımları (2023-2024 Yılı)

Öğretim Yılı	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Örgün Eğitim	202	196	144	126	112
Açık Lise	8	36	3	4	
Ana Sınıfı	-	-	-	-	
MESEM	-	-			
Toplam	210	232	147	130	112

Tablo 20. Akademik Başarı Tablosu

Öğrenci Bilgileri	2021-2022	2022-2023	2023-2024
YKS'YE Başvuran Öğrenci Sayısı	74	36	26
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	74	36	26
Lisans Programına Yerleşen Öğrenci Sayısı	1	3	2
Ön Lisans Programına Yerleşen Öğrenci Sayısı	2	4	9
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	3	2	2

Tablo 21. Devamsızlık Bilgileri

ÖĞRETİM YILI	2021-2022				2022-2023				2023-2024			
	9	10	11	12	9	10	11	12	9	10	11	12
SINIF SEVİYELERİ												
ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK ORANI	%18	%16	% 8,5	%6,5	15	%8	% 7	%12	% 21	%8	%3	%5
SÜREKLİ DEVAMSIZL ÖĞRENCİ SAYISI	0	0	0	6	0	1	0	0	0	1	0	2
ÖNCEDEN DEVAMSIZ OLUP DEVAMI SAĞLANAN ÖĞÜRENCİ SAYISI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

Tablo 22. Okulda Kurulan Kurul ve Komisyonlar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur.
Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretim işlerini düzenlemek
Ödül ve Disiplin Kurulu	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını değerlendirmek
Onur Kurulu	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını ödüllendirmek
OGYE	Geliştirmeye açık alanları iyileştirmek
Satın Alma Komisyonu	Kurum ihtiyaçlarını temin etmek
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okula gelen taşınır malların incelenerek teslim alınması
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul rehberlik faaliyetlerini yürütme
Değer tespit komisyonu	Taşınırların değerini tespit etmek
Envanter sayım komisyonu	Taşınırların sayıca tespit edilmesi
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Üst Kurulu	Öğrencileri ödüllendirme kararlarını alır
Okul web sitesi kontrol ve inceleme komisyonu	Okul web sitesinde inceleme yapmak
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantinin şartnamelere uygunluğunu denetlemek

Tablo 23. Fiziki Mekanlar

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
İdari Oda	X		5	
Ekipman Odası		X	0	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X	0	
Müzik Odası		X	0	
ARGE Odası		X	0	
Destek Eğitim Odası	X		1	
Evrak Kayıt Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon		X	0	
Ev Ekonomisi Odası		X	0	
Mescit	X		1	
Satranç Salonu		X	0	
Yemekhane		X	1	
Kantin	X		1	
Mutfak	X		3	
Konferans Salonu		X	0	
Spor Salonu		X	0	
Otopark		X	0	
Spor Alanları		X	0	
Spor Odası		X	0	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Fizik Laboratuvarı		X	0	
Kimya Laboratuvarı		X	0	
Biyoloji Laboratuvarı		X	0	
Atölyeler	X		4	
Bölmelere Ait Depo	X		2	
Bölüm Şef Odaları	X		2	
Teknisyen Odası		X	0	
Derslik	X		8	
Bölüm Dersliği	X		4	
Arşiv	X		1	
Depo	X		1	

Tablo 24. Ödül alan öğrenciler

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2021-2022	6	25	9
2022-2023	8	37	8
2023-2024	27	30	8

Tablo 25. Disiplin ceza bilgileri

DİSİPLİN DURUMU				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2021-2022	12	11	10	1
2022-2023	15	14	11	3
2023-2024	7	6	4	2

Tablo 26. Eğitim Öğretime Yardımcı Faaliyetler

	2022-2023	2023-2024	2024-2025
OKULDAKİ SPOR TİF TAKIMLAR:	Kros,Halter	Kros,Halter	Kros,Halter,Futsal
OKULDA YÜRÜTÜLEN EGZERSİZLER:	2	1	1
ÖĞRENCİLERİN SPOR TİF FAALİYETLERE KATILMA ORANI %	25	25	30
OKULDA BULUNAN SOSYAL KULÜPLER:	8	8	8
PROTOKOL SAYISI	1	1	1

Tablo 27. Öğrenme Ortamları:

Okul/kuruma ulaşım,	Merkezi bir okul olduğu için ulaşım sıkıntısı yoktur. Köylerden okulumuza gelen öğrenciler için ayrıca taşımali eğitim kapsamında servis hizmeti vardır.
Fiziki mekânlar Spor salonu çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası	Spor salonumuz yoktur. Kütüphane, satranç eğitim odası, konferans salonu, toplantı mekanları vb. alanlar başta sosyal kulüpler olmak üzere tüm faaliyetlerde aktif olarak kullanılmaktadır. Öğretmenler odası, idari odalar tam gün tam yıl eğitim öğretim kapsamında konforlu bir şekilde sürekli kullanılmaktadır. Ana bina ses ve ısı yalıtımı açısından son derece iyidir.
Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları ve etkin kullanımı.)	Dersliklerde etkileşimli tahtalar aktif kullanılmakta, kütüphanede bilgisayarlar, internet, araştırmalar ve çıktı almak için kullanılmaktadır. Tüm idari odalarda renkli ve siyah beyaz çıktı araçları, fotokopi makinaları, bölümlerde, rehberlik servisinde, öğretmenler odasında internet ve yazıcılar ihtiyaçları fazlasıyla karşılayacak şekilde kullanılmaktadır.
Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,	Rize İŞKUR Müdürlüğü, Rize Belediyesi, Rize Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi, Rize Kızılay Başkanlığı, Rize Turizm il müdürlüğü ve STK ile işbirliği içinde ortak yürüttüğümüz projelerle birlikte konferans salonumuzda panel ve konferanslar düzenlemekteyiz.
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.	Pandemi döneminde maske, deprem zamanında battaniye, Yatak, yorgan, yastık, Okul fırınında üretilen Rol ekmek olmak üzere bir çok şeyin üretimini yapılmış, felaket zamanında organizasyonlar gerçekleştirilmiştir .

Tablo 28. Kaynaştırma Öğrencisi İstatistik Tablosu

YETERSİZLİK TÜRÜ	KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ SAYISI			
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Bedensel	-	-	-	-
Bilişsel	-	1	1	1
Bilişsel-Bedensel	-	-	-	-
Bilişsel-Dil ve Konuşma Güçlüğü	-	-	-	-
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite	-	-	-	-
Dil ve Konuşma Güçlüğü	-	-	-	-
Dil ve Konuşma-İşitme Yetersizliği Az İşiten	-	-	-	-
Özel Öğrenme Güçlüğü	-	-	-	-
Otizm	-	-	-	-
Toplam:		1	1	1

Tablo 29. Sosyal etkinlikler

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Tiyatro	1	1	2
Şiir Programı	0	0	0
Veda Gecesi	0	0	0
Kermes	1	1	1
Sergi	0	0	0
Kitap İmza Günleri	0	0	0
Kitap bilgi yarışması	0	1	1
Kutlama Programları(Turizm Haftası etkinliği)	1	1	1
Sportif Yarışmalar	1	1	5

Tablo 30. Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler

KULÜBÜN ADI	FAALİYETLERİ
AFETE HAZIRLIK ve SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ	Sivil savunma çalışmaları Afet ve acil durumlarda Sivil savunma tatbikatları Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
GEZİ, TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ	İlin tanıtımı Meslek alanlarıyla ilgili kurumlara geziler düzenlenmesi Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
KÜLTÜR EDEBİYAT VE KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	Belirli günler ve haftalarda kutlama programları Anma Törenleri Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
SAĞLIK TEMİZLİK VE BESLENME KULÜBÜ	Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
ÇEVRE KORUMA KULÜBÜ	Değerler eğitimi Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
SPOR KULÜBÜ	Ülke il ve ilçe genelinde sportif yarışmalar Kutlama ve anma törenleri. Turnuvalar Toplum hizmeti çalışmaları
YEŞİLAY KULÜBÜ	Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları
MESLEKİ TANITIM ve GİRİŞİMCİLİK KULÜBÜ KULÜBÜ	Ortaokul seviyesinde eğitim gören öğrencilere okul tanıtımı Diğer meslek alan dallarının tanıtımı faaliyetleri Sosyal sorumluluk Projeleri Toplum Hizmeti Çalışmaları

Okuldaki tüm öğrenciler bir sosyal kulüpte yer almış ve her öğrenci en az 1 toplum hizmeti ve sosyal sorumluluk programında yer almıştır.

Tablo 31. Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	25	Var
Çok amaçlı Salon	70	Var

Tablo 32. Sivil savunma çalışmaları

Yangın Tertibatı,	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Yangın Tüpü,	15	15	15	15
İkaz Alarm Zili,	1	1	1	1
Elektrik Tertibatının Kontrolü,	5	5	5	5
Doğalgaz kombi bakımı	1	1	1	1
Sivil Savunma Tatbikatı	2	2	2	2

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenler tespit edilmiştir. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) açısından değerlendirilerek aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 33. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ol style="list-style-type: none">1. Bakanlığımızın Taşınmalı Eğitim uygulaması2. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar3. Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması4. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin varlığı ancak okulumuzda etkileşimli tahtaların internet bağlantılarının mevcut olması5. Destek personelin sayıca yetersizliği6. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu iş birliği.7. Bakanlığımızın değerler eğitimine önem vermesi.8. Okul ile turizm sektörü arasında mesleki iş birliği programları, staj imkanları veya turizm ile ilgili etkinliklere katılma imkanı	<ol style="list-style-type: none">1. Okul aile birliğinden ve hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. Ancak velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük olması ve mevcut ekonomik koşullar nedeni ile velilerin çok fazla katkısının olamaması.2. Okulumuzda döner sermayesinin işlerliği.3. Okulumuzda 2 alan bulunması nedeni ile kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmektedir. üretme kapasitesi yeterlidir.4. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır.5. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlaması.6. Öğrencisinin akademik eğitime devam etme konusunda yetersiz olduğunu düşünen ailelerin mesleki eğitime yönelmesi,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerimizin bir kısmının kırsal alandan gelmesi ve okulumuz pansiyonunda konaklaması.2. Geleneklere bağlı sosyal yapıya sahip olmamız.3. Bölgemizde mesleki eğitime önem verilmesi.4. Nüfus artışı ile okul çağındaki çocuk sayısının artışı,5. Köyden şehre göçlerin artması şehirlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı okullara olan talebin artması,	<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzda bulunan Fatih projesi ile kurulan etkileşimli tahtaların internet bağlantıları olduğundan etkin kullanılması.2. Teknolojinin gelişimi, sektörde oluşan ilerlemeler, öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin bu ilerlemeye çabuk adapte olup benimsemesi, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan donanımın iş sektöründe oluşan yenileşmeye uygun olarak sürekli yenilenme ihtiyaçlarının oluşması3. Teknolojik gelişmeler sayesinde bilginin hızla üretilmesi, bilgiye erişilebilirliğin gelişmesi, teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim.
Çevresel Etkenler	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması2. Okul bölgesinde ve il genelinde tarım toplumundan sanayi toplumuna geçişin hızlanması, tarım alanlarının hızla kentleşmeye dönüşümü,3. Çevredeki işletmeler ve kafelerin, öğrencilerin okul sonrası etkinliklerde bulunmalarına ve iş deneyimleri kazanmalarına olanak sağlaması4. Hastanenin yakınlığı nedeni ile sağlık hizmetlerine kolay ulaşılması, acil durumlarda ve sağlık kontrolleri için hızlı erişim sağlanabilmesi.	<ol style="list-style-type: none">1. Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel,maddi manevi destek verilmesi.2. Bölgenin geleneklerine bağlı yapısını koruması.3. Teknolojik gelişmeler sonucu sosyal medya etkileşimleri vb. yollar ile gençlerin hızlı bir değişim göstermeleri ve toplumsal etik ve ahlaki değerler açısından çatışma yaşamaları.

2.9. GZFT Analizi

Tablo 34. GZFT Listesi

Güçlü Yönler:	
Öğrenciler	1. Doğru iletişim kurulduğunda potansiyeli en üst seviye çıkartmak için gayret göstermeleri. 2. Meslek hayatına kolay adapte olabilmeleri. 3. Mesleki derslerde başarılı olmaları. 4. Taşınmalı eğitim yapılması ve yemek verilmesi 5. Öğrencilerin uygulamaya dayalı öğrenme imkânlarının olması. 6. Uzaktan gelen öğrenciler için konaklama ve yemek hizmetlerinin olması.
Çalışanlar	7. Öğretmen dayanışmasının güçlü olması. 8. Yeniliklere ve gelişime açık genç, kaliteli ve yeterli sayıda öğretmen kadrosunun olması 9. Kurumumuzun mesleki personelden dolayı teknik problemleri kendi kendine çözebilmesi 10. Projeler ile ilgili çalışma konusunda istekli ve güçlü ekibin olması 11. Rehberlik servisinin her konuda öğrenci ve öğretmene yardımcı olması. 12. Kendi ihtiyacını büyük ölçüde karşılayabilecek üretim kapasitesine sahip olması 13. Okulun disiplini ile ilgili duyarlı öğretmenlerin katkı sağlaması
Veliler	14. Okul Aile Birliğinin okul yönetimi ile uyumlu çalışması 15. Okul içindeki faaliyetlere maddi ve manevi olarak destek vermeleri 16. Eğitim sürecinde genelde okul yönetimi ile taraf olabilmeleri
Bina ve Yerleşke	17. Uygulama atölyelerinin yenilenmesi. 18. Uygulama otelinin yapılması 19. Öğrencilerin dinlenebilmesi için geniş bir kantinin olması 20. Okula ait otopark olması.
Donanım	21. Köklü bir kurum olması 22. Temel seviyede donanıma sahip olması 23. Tüm sınıflarda etkileşimli tahta bulunması 24. Alanlarda yeni teknolojiyi yakalayan atölyelerimiz olması 25. Atölyelerimizde ders araç gereçlerinin turizm sektörüne göre uygun olması
Bütçe	26. Okul kantin gelirinin olması 27. Okul Aile Birliğinin bütçesinin iyi olması 28. Merkezi bütçeden imkânlar ölçüsünde ödenek alınabilmesi
Yönetim Süreçleri	29. Okul Yönetimin demokratik yaklaşıma sahip, anlayışlı ve diyaloga açık olması 30. Öğretmen motivasyonun yüksek tutulmaya çalışılması 31. Yeterli sayıda yönetici olması 32. Okul yönetiminin yenilikçi ve gelişmelere açık olması 33. Ders programlarının yapılmasında zümrelerin görüşlerine önem verilmesi 34. Sosyal ve sportif faaliyetlerinin okul yönetimi tarafından desteklenmesi 35. Rehberlik hizmetlerine önem verilmesi 36. Kurumun şiddet ve zararlı alışkanlıklar ile mücadelede gönüllü personellerin bulunması 37. Okul yönetiminin öğretmenlere iş akışında aktif yardım ve destek vermesi.
İletişim Süreçleri	38. Okul personelinin iletişiminin iyi olması, ideolojik farklılıkların ilişkilere yansımaması. 39. Çok amaçlı salon imkânına sahip olunması 40. Velilere, öğretmenlere ve öğrencilere SMS sistemi ile ulaşılabilmesi. 41. Paylaşımlı ve iyi niyetli arkadaşlık ilişkilerin olması 42. Sosyal medya sayfalarının etkin kullanılması

Tablo 35. GZFT Listesi (Zayıf Yönler)

Zayıf Yönler:	
Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenci sayısının az olması2. Öğrencilerin akademik amaçlarının olmaması3. Öğrencilerin seviyesinin, sorumluluk duygusunun ve alt yapılarının düşük olması4. Öğrencilerin motivasyon ve verimli ders çalışma yöntemlerini bilmemeleri5. Öğrencilerin görev ve sorumluluklarını bilmemeleri6. Öğrencilerin birbirleriyle küfürlü şekilde konuşmaları7. Öğrencilerin akademik alt yapı eksiklerinin olması8. Okul araç gereçlerinin düzgün kullanılmaması9. Kötü alışkanlıklara sahip öğrencilerin olması10. Cep telefonu bağımlı olmaları.11. Öğrencilerimizin bazılarının parçalanmış ve sorunlu aile yaşamlarının olması.
Çalışanlar	<ol style="list-style-type: none">12. Öğrencilerin ders araç gereçleri bulundurmamaları ve öğretmenler tarafından yeterince denetlenmemeleri13. Öğrenci takibinin yeterli düzeyde yapılmaması14. Öğretmen kurulunda alınan kararların bütün öğretmenler tarafından ortak uygulanmaması15. Öğretmenlerin kendilerini yeteri kadar geliştirmeye zaman harcamamaları.16. Personelin bir kısmında olumlu bir kurum kültürünün yerleşmemiş olması.
Veliler	<ol style="list-style-type: none">19. Öğrenci velilerinin yeterli ilgiyi göstermemesi20. Çocuklarının devam devamsızlığını takip etmemeleri21. Çocuklarının okul kıyafetlerini takip etmemeleri.
Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none">22. Okulun bahçesinde dinlenme alanları, yeşil alanlar ve sportif alanların olmaması23. Okul bahçesinde öğrencilerin enerji harcayacağı spor ekipmanlarının olmaması.24. İyi durumda bir kütüphaneye sahip olunmaması25. Kapalı spor salonunun olmaması
Donanım	<ol style="list-style-type: none">26. Konferans salonunun olmaması27. Toplantı salonunun olmaması.
Bütçe	<ol style="list-style-type: none">28. Okul gelirinin yetersiz olması (kantin,OAB vb.)
Yönetim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none">29. Okul ile öğrenci ailelerinin iş birliğinin yetersizliği30. Okul içinde öğrencilere disiplin kurallarına uymalarında güçlük yaşamaları31. Meslek lisesi olması nedeniyle meslek öğretmenlerinin daha çok itibar görmesi32. Okul ve işletmeler arası iş birliği eksikliği33. Mezun olan öğrencilerin takibi ve istihdam edilmelerinin düşük olması
İletişim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none">34. Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

Tablo 36. GZFT Listesi (Fırsatlar)

Fırsatlar	
Politik	1. Mezun öğrencilerimizin, iş yeri açma belgesi ile kendi işletmelerini açabilmeleri 2. KOSGEB desteğinden faydalanabilmeleri 3. Mezun öğrencilerimiz MTOK ile kendilerine ayrılan kontenjanlara düşüp puanla yerleşmeleri. 4. Velilerimizin bazılarının mesleki eğitimin önemini bilmesi. 5. Bakanlığımızın mesleki eğitime çok önem veriyor olması
Ekonomik	6. Mezunların iş bulma imkânlarının olması 7. Mesleki eğitime çıkan öğrencilerinin işletmede beceri eğitimlerinde ücret alması.
Sosyolojik	8. Öğrencilerin bilgi, görgü ve ahlak açısından istenilen şekilde yönlendirmeye açık olması 9. Kendi mesleklerine çocuklarının da devam etmesini isteyen velilerimiz olması. 10. Doğru yöntemlerle öğrencilerimize istedik davranışların kazandırılabilmesi
Teknolojik	11. Sektörle iş birliği içinde hareket edilmesi, onların imkânlarından faydalanılabilmesi.
Mevzuat-Yasal	12. Bakanlığımızın Taşımali Eğitim uygulaması ve beslenme imkanı sunması 13. Bakanlığımızın Değerler eğitimine önem vermesi 14. Bakanlığın mesleki eğitime verdiği önem

Tablo 37. GZFT Listesi (Tehditler)

Tehditler	
Politik	1. Yönetici atamalarının objektif kriterlere dayanmaması 2. Rize 'de kurumsal hizmet veren otellerinin az olması 3. Kişisel gelişimi özendirici bir performans değerlendirme sisteminin olmaması.
Ekonomik	4. Mezun olan öğrencilerin kendi işyerlerini açabilecekleri finansal desteklerinin yeterli olmaması.
Sosyolojik	5. Meslek alanı hakkında kamuoyunda oluşmuş yanlış algı 6. Öğrencilerin, velilerin ve çevrenin meslek alanına karşı önyargılı olmaları
Teknolojik	7. TV dizileri, basın ve sosyal medya etkileşmelerinin öğrenci değer anlayışları ve davranışlarına etkilerinin okul kurallarına uyumlarına yansması. 8. Günümüzde teknoloji bağımlılığının artarak devam etmesi. 9. Öğrencilerin medya ve oyunlara ayırdığı zaman nedeni ile okula dinlenmiş gelmemeleri.
Mevzuat-Yasal	10. Kamu kurumlarında meslek lisesinden mezun öğrencileri işe yerleştirilmelerinde öncelik verilmesi konusunda yasal düzenleme yapılmaması.

Tablo 38. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">*Yerel işletmeler ve sektör kuruluşları ile iş birlikleri geliştirme, staj imkanları ve iş yeri eğitimleri sağlama*Mesleki becerileri kazandırmak için pratik atölye çalışmaları ve eğitimleri düzenleme	<ul style="list-style-type: none">*Veliler ile iletişim imkanlarını artırmak.*Okula gelmelerini sağlayacak etkinlikler oluşturmak*Okul çevre imkanlarının tanıtılması*Öğrenci güdüleyici çalışmalar yapılması.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">*Öğrencilere kariyer danışmanlığı yapma*Gerçek sektörel projeler üzerinde çalışma fırsatı sunarak öğrencilerin uygulamalı deneyim kazanmalarını sağlamak*Teknoloji ve ekipmanları güncelleme	<ul style="list-style-type: none">*Okul tanıtımlarına önem verme* Okulun kamuoyundaki imajını düzeltecek etkinlikler planlamak*Okul çevresi için belirli zamanlarda güvenlik kuvvetleri ve yerel yönetimler ile iş birliği kurma.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak tespitler yapılmış olup planın ilgili bölümlerinde mevcuttur.

Tablo 39. Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Temizlik, Hijyen
	Öğretim Yöntemleri	Aileler ile iletişim ve iş birliği.

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

- ✓ Misyon
- ✓ Vizyon
- ✓ Temel Değerler

3.1 Misyonumuz

3.1 M İ S Y O N U M U Z

Misyon ve vizyonumuza ulaşma yolunda yapacağımız çalışmaların plânlanmasında güçlü yönlerimizin ağır bastığını belirledik. Bunları sıralayacak olursak; Sektörle sürekli dinamik ve iç içe ilişkilerimizin olması, okulumuzun fiziksel alt yapısının örgün eğitim için yeterli olması, mesleki eğitimin yeniden yapılandırılmasında okulumuzun öncelikli ve aktif bir şekilde yer alarak AB kriterleri doğrultusunda sürekli güncellenen ve geniş kapsamlı bir eğitim- öğretim programı uygulaması, sosyal paydaş yelpazemizin geniş olması, ulusal ve uluslararası projelere gösterdiğimiz yoğun ilgi, okulumuzun kendi alanında referans kurum imajına sahip olması sayılabilir. Bütün bu güçlü etkenlerin bizlere sağladığı avantajlarla beraber geliştirmemiz gereken bazı zayıf yönlerimizin de olduğunun farkındayız. Bunlar ise, okulumuzdaki eğitim-öğretim süresinin kısa olması nedeniyle sosyal faaliyetlerin yeterince yapılamaması, Okulumuzun Uygulama Oteli Olmaması inşaat halinde olması, sektör özelliğinden dolayı sezon dışı dönemde okulumuzla sektör arasındaki fiili bağlantının zayıflamasıdır.

3.2 Vizyonumuz

3.2 V İ Z Y O N U M U Z

Sektörde yaşanan genişleme ve gelişmeler Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olan okulumuza büyük bir misyon yüklemektedir. Bizler, mesleğinde dünya standartlarında bilgi ve beceriye sahip, sektördeki gelişmelere açık, yenilikçi ve sürekli takip eden, kendi kültürünü çok iyi tanıyan, çağdaş yaşamı benimsemiş, insan ilişkileri ve iletişimde başarılı, kendisiyle barışık ve mesleğini çok seven bireyler yetiştirmek için varız. Bizler, turizm eğitimi alanında markalaşarak her zaman ülke standartlarının üzerinde olmayı VİZYON olarak benimsedik. Eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor, “öğrencilerimize daha iyi eğitim imkânı nasıl sağlarız?” sorusunu kendimize soruyoruz. Bütün çalışmalarımızın odağında öğrencilerimiz vardır ve çalışmalarımızın temeli öğrencilerimiz üzerine bina edilmiştir. Farklılıkları dikkate alır ve bunun zenginlik olduğuna inanırız. Doğru ve etkili bir iletişimin eğitimde başarımızı artıracığına, öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmelerinin öncelikli olduğuna inanırız. Ben yerine biz felsefesini benimseriz. Ekip çalışmasına önem verir, gelişen teknolojiyi takip eder ve okulumuza taşır, mesleğimizin etik kuralları ve ilkeleri olduğuna inanıp, uygulamaya özen gösteririz. Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanırız.

3.3 Temel Değerlerimiz

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İhtiyaç Odaklılık
2. Tarafsızlık, Güvenilirlik, Adalet
3. Açık ve Dürüst İletişim
4. Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık
5. Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
6. Katılımcılık
7. Analitik ve Bilimsel Bakış
8. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
9. İnsan Hakları ve Evrensel Değerlere Bağlılık

BÖLÜM 4

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- ✓ Amaçlar
- ✓ Hedefler
- ✓ Performans Göstergeleri
- ✓ Stratejilerin Belirlenmesi
- ✓ Maliyetlendirme

AMAÇ, HEDEFLERİMİZ

Belirlemiş olduğumuz vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde

“Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım” temasından 1,

“Eğitim Öğretimde Kalite” temasından 1

“Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temasından 1

tane olmak üzere 3 amaç belirlenerek 2024-2028 SP yer alması uygun görülmüştür.

Bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütüldü. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartlarımız oluşturuldu.

TEMA	AMAÇ HEDEFLER	
Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım	Amaç 1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak
	Hedef 1.1	Okulumuzda devamsızlık yapma oranları azaltılacaktır.
	Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
Eğitim Öğretimde Kalite	Amaç .2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan uzman işgücü yetiştirilmesini sağlamak.
	Hedef 2.1	Öğrencilerimizin in genel derslerdeki başarı oranları artırılacaktır.
	Hedef 2.2	Bir üst öğrenime yerleşen öğrencilerin sayısı artırılacaktır.
	Hedef 2.3	Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.
Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.
	Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
	Hedef 3.2	Okulun tüm ortamlarında hijyen standartları en üst düzeyde tutulacak ve düzenli temizlik prosedürleri uygulanacaktır.
	Hedef 3.3	Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

4.1 AMAÇ VE HEDEF KARTLARIMIZ

Tablo 40. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

Amaç 1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak
Hedef 1.1	Okulumuzda devamsızlık yapma oranları azaltılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	40	20	20	18	15	14	13	6 ay	12 ay
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	30	5	5	4	4	3	3	6 ay	12 ay
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	15	1	1	1	2	2	2	6 ay	12 ay
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	85	85	88	90	95	97	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	İlgili Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Sınıf rehber Öğretmenleri, Alan Şeflikleri, Veliler								
Riskler	Mevzuat değişikliği ve devamsızlıklar konusundaki esneklikler Mesleki Eğitim Merkezine yönelmenin cazibesi								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yapılacak. S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	130.000TL								
Tespitler	Devamsızlık yapan öğrenci oranı yüksektir.								
İhtiyaçlar	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması. Okul tanıtımının daha etkin yapılması Aileler ile iyi bir iş birliği sağlanması Okulun sosyal ve fiziki imkanlarının artırılması								

Amaç 1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	35	20	20	25	30	35	40	6 ay	12 ay
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	35	5	5	6	7	7	8	6 ay	12 ay
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	2	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Sosyal Etkinlikler Kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlgili müdür yardımcısı, Rehberlik servisi, Kulüp Rehber öğretmenleri, Sınıf Öğretmenleri, Veliler								
Riskler	Güvenlik riskleri Organizasyon Zorlukları Sağlık riskleri Duygusal ve sosyal riskler İletişim riskleri								
Stratejiler	S1. Her öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun, toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.								
Maliyet Tahmini	180.000TL								
Tespitler	Ders dışı etkinlikler yetersizdir Devamsızlık yapan öğrenci oranı yüksektir. Motivasyonu arttıracak çalışmalar yetersizdir.								
İhtiyaçlar	Ders dışı etkinlikler planlama, Eğitime katkı sağlayacak kurumlarla protokoller yapılmasına, Sportif ve kültürel faaliyetleri teşvik edici faaliyetlerin düzenlenmesi								

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan uzman işgücü yetiştirilmesini sağlamak.
Hedef 2.1	Öğrencilerimizin genel derslerdeki başarı oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	35	5	5	5	5	4	4	6 ay	12 ay
PG2.1.2. Ödül alan öğrenci sayısı (Takdir Teşekkür)	30	57	57	85	95	100	110	6 ay	12 ay
PG2.1.3 Lisans Programına yerleşen Öğrenci Sayısı	35	2	2	3	3	4	5	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	İlgili Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Rehberlik Servisi Zümreler								
Riskler	Velilerin İş birliği kurmaması Sınıf Geçme ile ilgili Yönetmelik ve Mevzuat hükümleri doğal afet, küresel sorunlar vb. olağan dışı durumlar								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek desteklenecek ve akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S4. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	60.000TL								
Tespitler	Akademik başarının düşük olması. Yüksek öğretim kurumlarına yerleşme oranının düşük olması								
İhtiyaçlar	Veli iş birliği Bireysel Çalışma planları Başarı artırıcı güdüleme çalışmaları								

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan uzman işgücü yetiştirilmesini sağlamak.
Hedef 2.2	Bir üst öğrenime yerleşen öğrencilerin sayısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	40	%5	% 5	% 5	% 6	% 7	% 9	6 ay	12 ay
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	35	% 22	% 22	% 22	% 24	% 27	% 30	6 ay	12 ay
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	25	% 5	% 5	% 5	% 6	% 6	% 7	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Rehberlik servisi, okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenleri, Öğrenci velileri, Ücretsiz üniversite sınavına hazırlık kursları açan kamu kurumları,								
Riskler	Bakanlığın meslek liselerine yönelik üniversiteye giriş şartlarında yapacağı değişiklikler (Alan devamı tercihlerde ek puanların kaldırılması) Mezuniyet sonrası bölgede öğrencilerin istihdam olanaklarının yükselmesi, üniversitede okuma isteğini etkiler.								
Stratejiler	S1. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	15.000TL								
Tespitler	Bir üst öğrenime devam eden öğrenci oranımızın düşük olması.								
İhtiyaçlar	Yüksek öğrenimle ilgili motivasyon ve bilgilendirme çalışmaları, Öğrencilere akademik destek ihtiyacı								

Amaç 2	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan uzman işgücü yetiştirilmesini sağlamak.
Hedef 2.3	Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	20	1	1	1	2	2	3	6 ay	12 ay
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	10	10	12	12	15	15	6 ay	12 ay
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	5	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	20	0	0	0	1	2	2	6 ay	12 ay
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/ kuruluşlarda mezuniyet sonrası istihdam edilen öğrenci sayısı	20	0	0	1	2	3	3	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Koordinatör Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şeflikleri, Meslek Odaları								
Riskler	Küresel, yöresel ekonomik krizler, Bölgede büyük sektör kuruluşlarının yetersiz olması Sektörün öğrenci eğitimlerine yeterli desteği vermemesi								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.</p> <p>S2. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir</p>								
Maliyet Tahmini	-----								
Tespitler	İl dışına gönderilen öğrencilerin uyum sağlayamaması ve geri dönmeleri Protokol yapılan işletmelerin öğrencilere burs verme noktasında yetersiz davranmaları								
İhtiyaçlar	Meslek odaları organizasyonunda sektör temsilcileri ile toplantılar yapılması, Yapılan protokoller neticesinde sürdürülebilirliği sağlamak için öğrencilerin temsil niteliğini yükseltici çalışmaların yapılması								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	2	2	4	8	9	10	6 ay	12 ay
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	25	0	0	1	2	2	2	6 ay	12 ay
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	40	40	45	50	60	70	6 ay	12 ay
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	10	10	8	7	6	5	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şeflikleri, okul öğretmenleri								
Riskler	Ekonomik koşulların olumsuz etkisi. Sektörel tutum ve yaklaşımlar Personel tutumları								
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	150.000TL								
Tespitler	Okul bazı fiziki mekanların olmamasından dolayı yetersizdir. Atölyelerin ve teknik öğretmenlerin niteliğini artırıcı çalışmalar yetersizdir.								
İhtiyaçlar	Hijyen eksiklerinin nedenlerinin araştırılması Hijyen eğitimleri Kamu idareleri ve kuruluşlar ile iş birliği Fiziki mekanların amacına uygun şekilde hazırlanması								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.
Hedef 3.2	Okulun tüm ortamlarında hijyen standartları en üst düzeyde tutulacak ve düzenli temizlik prosedürleri uygulanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1 Hijyen eğitimi alan öğrenci oranı (%)	25	50	50	60	70	80	90	6 ay	12 ay
PG3.2.2. Hijyen eğitimi alan veli oranı (%)	25	0	0	20	25	30	35	6 ay	12 ay
PG3.2.3. Kaynak Yönetimi ve Altyapı Geliştirme oranı (% Okul Aile Birliği Bütçe oranı)	25	0	5	5	8	10	10	6 ay	12 ay
PG3.2.4. Hijyen standartlarının sürekli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi sayısı	25	0	0	2	3	4	4	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sağlık, Temizlik Kulübü, Nöbetçi Öğretmenler, İlgili Müdür Yardımcıları Okul Aile Birliği								
Riskler	Bütçe yetersizliği, Hijyen konusunda hazır bulunuşluk düzeyinin düşük olması,								
Stratejiler	<p>S.1. Hijyen eğitimlerinin planlanması ve uygulanması.</p> <p>S.2. Okul Aile Birliği Bütçesinden okul hijyeni çalışmalarına bütçe aktarımı yapabilmek için Okul Aile Birliği bütçesinin güçlendirilmesi çalışmalarının planlanması ve uygulanması.</p> <p>S.3. Hijyen konusunda standartların belirlenmesi ve ölçme ve değerlendirme sisteminin kurularak, raporlama ve geliştirilme çalışmalarının planlanması ve uygulanması.</p>								
Maliyet Tahmini	130.000TL								
Tespitler	Okulda iyi düzeyde olan temizlik ve hijyen oranının artırılması								
İhtiyaçlar	Eğitimlerin planlanması, Okul Aile Birliğinin hijyen konusunda kararlar alması, Hijyen standartlarını belirleyecek, ölçme ve değerlendirme yapacak komisyon oluşturulması.								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek.
Hedef 3.3	Okulumuzun mali kaynaklarını güçlendirmek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	27	1	1	1	1	2	3	6 ay	12 ay
PG3.4.2.DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	27	2	2	2	4	5	6	6 ay	12 ay
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	27	55	55	60	65	70	75	6 ay	12 ay
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	27	2	1	2	3	3	4	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Teknik Müdür Yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan Şeflikleri,								
Riskler	Ekonomik kriz, üretimim maliyetlerinin yükselmesi.								
Stratejiler	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000TL								
Tespitler	Mali kaynakları güçlendirmek çalışmaları yetersizdir. Döner sermaye çalışmaları istendik seviyede değildir								
İhtiyaçlar	Atölyelerin ve teknik öğretmenlerin Niteliğini artırıcı çalışmalar yapılması.								

BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Ekrem Orhon Turizm Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında, 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planımız 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında, yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla 6 ay da bir değerlendirme toplantıları yapılacaktır. Etkinlikler, performans göstergeleri ile değerlendirilerek hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Toplantıda bir önceki dönemde yapılanlar ve bir sonraki dönemde yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

