

T.C.  
PENDİK KAYMAKAMLIĞI  
Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi  
Müdürlüğü

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



# İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
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.

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

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

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

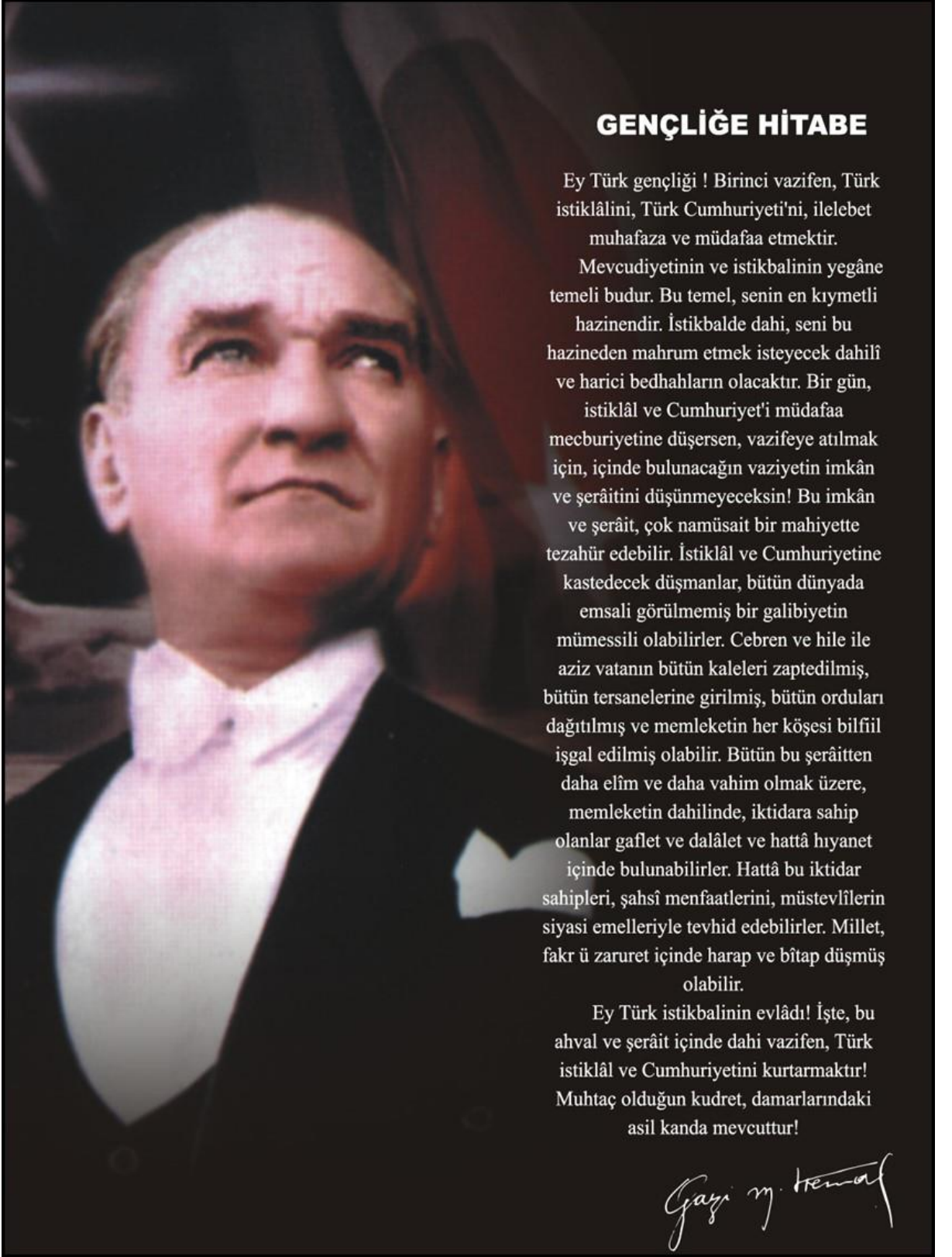
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

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

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

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

**Mehmet Akif ERSOY**



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 harici bedhahlarn olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid 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 tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*

## SUNUŞ

İletişim, teknoloji ve farklı bilgi kaynaklarının hayatın merkezine bu denli oturduğu bir dönemde çok boyutlu bir eğitim iklimi inşa etme zorunluluğu bulunmaktadır. Cumhuriyetin 100. Yılında Türkiye Yüzyılı hedefi doğrultusunda söz konusu hususiyetler inşa edilirken bilgi, ahlâk ve değer dünyamız, öğretmenlerimiz sayesinde yarınlarımızın teminatı çocuklarımıza aktararak daha sağlam temellere oturtulmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizi, millî kültür ve medeniyetin değerleriyle buluşturarak çağın gerektirdiği becerilerle donatmak için planlı ve programlı çalışmaların bilimsel yol göstericiliğini artırmak ve öğretmenden beslenen, öğretmeni önemseyen ve bunlara göre kendini revize eden dinamik bir yapıya kavuşturmak temel görevlerimiz arasındadır. Bu maksatla, okulumuzun geleceğe yönelik stratejilerinin uygulanmasında şeffaf, güvenilir ve hesap verilebilirliği sağlayan bir ortamı tesis ederek kamu kaynaklarının en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak şekilde hazırlanan Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı, önemli bir kılavuz görevi görecektir.



Plan; uyguladığımız stratejik yönetim sürecinin ayrılmaz bir parçası olarak orta ve uzun vadeli planlamayı, çok yıllık bütçelemeyi, performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların izlenmesini, değerlendirilmesini ve raporlamasını içermektedir. Eğitim gibi önemli ve gerekli bir toplumsal ögeye ilişkin oluşturulan bu stratejik plan, kurumsal anlamda değişen koşullara uyum sağlamayı, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilen saydam bir yönetim anlayışını pekiştirecek bir belge olarak hazırlanmıştır.

Planlama çalışmalarında; katılımcı bir anlayışla okulumuzun Türkiye Yüzyılı hedeflerine ulaşması için eğitimde erişim ve fırsat eşitliğinin güçlendirilmesi, öğretmenlerimizin mesleki ve kişisel gelişimlerine çok boyutlu destek sağlanması, beceri ve süreç odaklı ölçme ve değerlendirme mekanizmasının geliştirilmesi, öğretim programlarının çağın ihtiyaçlarına cevap verecek ve geleneksel kültürümüzü ihtiva edecek şekilde sürekli güncellenmesi, uluslararası ve yurt dışı eğitim iş birliklerinin sağlanması ve mesleki eğitimin güçlendirilmesi konularına odaklanılmıştır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında öncelikli olarak program ve alt program, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat analizi ile üst politika belgeleri ve iç-dış paydaş analizleri gerçekleştirilmiştir. Ardından PESTLE, GZFT analizi ile kuruluş içi analizler yapılarak elde edilen çıktılar doğrultusunda eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak da amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler belirlenmiştir. Bu planda: 12 (on iki) amaç, bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler, bu hedeflerin ölçülmesine ilişkin performans göstergeleri ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik somut adımların yer aldığı stratejiler ortaya konmuştur. Ayrıca, hedeflerin beş yıllık perspektifte yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumlarının takip edilebilmesi için de Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli oluşturulmuştur.

Olçay ÇINAR

Okul Müdürü

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İSTANBUL</b>		<b>İlçesi: PENDİK</b>	
<b>Adres:</b>	GÜZELYALI MAH. SAHİL BULVARI NO: 183 PENDİK/İSTANBUL	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://meb.ai/UmltnYs">http://meb.ai/UmltnYs</a> <a href="https://pendikito.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://pendikito.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0216 493 98 98	<b>Faks Numarası:</b>	(216) 493 0499
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="https://pendikito.meb.k12.tr">pendikito.meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://pendikito.meb.k12.tr/">https://pendikito.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	970120	<b>Öğretim Şekli:</b>	08:00-13:40 (Misafir Okul 13:30-19:30)

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi - PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Olca Çınar	Okul Müdürü	Sefer Gül	Müdür Yardımcısı
Arif Ekşi	Müdür Başyardımcısı	Nadir Sarıyaprak	Muhasebe Finansman Alanı Şefi
Gürkan Çetinkaya	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Doyum Ersezer Karanlı	Bilişim Teknolojileri Alanı Şefi
Selçuk Birol Aytemiz	Muhasebe Finansman Alanı Öğretmeni	İhsan Ulu	Muhasebe Finansman Alanı Öğretmeni
Mehmet Gencal	Okul Aile Birliği Başkanı	Yunus Aydın	Bilişim Teknolojileri Alanı Öğretmeni

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

### 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.

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.



*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2008/2009 Eğitim Öğretim yılında olarak Güzelyalı Mahallesi Sahil yolu Caddesi No:183- Pendik / İSTANBUL adresindeki binasında eğitim öğretime başlamıştır.

Başlangıçta Kurucu Müdür olarak görevlendirilen Soner Kayapınar, 1 Müdür Yardımcısı, 15 Ücretli öğretmeni ve 60'ı Anadolu kapsamında olmak üzere toplam 461 öğrencisi bulunmaktadır.

Okulun açılış töreninde Millî Eğitim Bakanı Doç. Dr. Hüseyin Çelik, Vali Yardımcısı Hikmet Dinç, İl Genel Meclis Başkanı Hasan BÜYÜKDEDE, İTO Yönetim Kurulu Başkanı Murat Yalçıntaş, Pendik Kaymakamı Haluk TUNÇSU, Pendik Belediye Başkanı Erol KAYA, İl Millî Eğitim Müdürü Ata ÖZER ve İlçe Millî Eğitim Müdürümüz Bahattin GÖK katılmışlardır.

Okulumuz 2023-2024 yılında ise Okul müdürü Olcay ÇINAR, 5 Müdür Yardımcısı, 66 öğretmen, 5 personel ve 991 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 Stratejik planın yıllar itibariyle hedef ve göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ulaşıldığı görülmektedir. Dünyada yaşanan pandemi ve ülkemizde yaşanan deprem felaketi dolayısı ile makro düzeyde hedeflere ulaşmakta belirli güçlükler çekilse de okul idaresi ve öğretmenlerin üstün gayretleri neticesinde hedeflere ulaşılmıştır. Öğrenci başarı ve başarısızlık nedenleri okul düzeyinde çözümler bulunsa da ülke geneline ilişkin nedenlere çözüm bulunamamıştır. Uygulanmakta olan stratejik planın performans göstergeleri üst makamlara rapor halinde sunulmuştur.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

**2.3.1.** Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

### **YÖNETMELİK**

- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği</li> <li>• MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği</li> <li>• İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği</li> <li>• Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği</li> <li>• Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahallî Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihî Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği</li> <li>• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usûl ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usûl ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usûller Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Resmî Mühür Yönetmeliği</li> <li>• MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği</li> <li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> <li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>• Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usûl ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usûl ve Esaslara İlişkin Yönetmelik</li> <li>• Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usûl ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li> <li>• Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> </ul>
KANUN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Millî Eğitim Temel Kanunu 1739</li> <li>• Devlet Memurları Kanunu 657</li> <li>• Kamu İhale Kanunu 4734</li> <li>• Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5018</li> <li>• Tebligat Kanunu 7201</li> <li>• Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun 2429</li> <li>• Türk Bayrağı Kanunu 2893</li> <li>• MEB Okul Pansiyonları Kanunu 2698</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun 439</li> </ul>

<b>KHK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK</li> </ul>
<b>TÜZÜK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Türk Bayrağı Tüzüğü</li> </ul>
<b>YÖNERGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi</li> <li>• MEB İzin Yönergesi</li> <li>• MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma ve Araştırma Desteğine Yönelik İzin ve Uygulama Yönergesi</li> <li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge</li> <li>• MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi</li> <li>• MEB Öğrenci Sporcu Yönergesi</li> <li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>• MEB Açık Öğretim Lisesi Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Yönergesi</li> </ul>

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
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	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

<b>Orta Vadeli Program</b>	<b>Tümü</b>	<b>Bütçe çalışmaları</b>
<b>MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri</b>	<b>Önerilen politikalar</b>	<b>Hedef ve stratejilerin belirlenmesi</b>
<b>MEB Kalite Çerçevesi</b>	<b>Tümü</b>	<b>Hedef ve stratejilerin belirlenmesi</b>
<b>MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu</b>	<b>Tümü</b>	<b>Bütçe çalışmaları</b>
<b>Öğretmen Strateji Belgesi</b>	<b>Tümü</b>	<b>Hedef ve stratejilerin belirlenmesi</b>
<b>OECD Raporu</b>	<b>Türkiye verileri</b>	<b>Stratejilerin belirlenmesi</b>
<b>MEB İstatistikleri</b>	<b>Örgün Eğitim İstatistikleri</b>	<b>Hedef ve göstergelerin belirlenmesi</b>
<b>Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu</b>	<b>Tümü</b>	<b>5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması</b>
<b>Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları</b>	<b>Tümü</b>	<b>2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması</b>
<b>MEB 2024-2028 Stratejik Plan</b>	<b>Tümü</b>	<b>2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi</b>
<b>MEB 2024-2028 Stratejik Planı</b>	<b>Tümü</b>	<b>MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik</b>
<b>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik</b>	<b>Tümü</b>	<b>5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi</b>
<b>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik</b>	<b>Tümü</b>	<b>Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması</b>
<b>İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı</b>	<b>Tümü</b>	<b>Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi</b>
<b>Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı</b>	<b>Tümü</b>	<b>Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi</b>

## **2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları / Ürün ve Hizmetler

**A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ**

**A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

**A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları**

A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,

A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,

A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,

A.1.1.4. Kişisel-meslekî gelişimini sağlama,

A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,

A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

### **A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları**

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası iş birliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
- A.1.2.4 Müdüre vekâlet etme,
- A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

### **A.1.3. Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

### **A.1.4. Alt Faaliyet: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları**

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- A.1.4.5 Medyanın izin taleplerini değerlendirme,
- A.1.4.6 Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşmadır.

### **A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

### **A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları**

- A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1.6.2 Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- A.1.6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

## **B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME**

### **B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME**

#### **B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları**

B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,

B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

#### **B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma-Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları**

B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,

B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,

B.1.2.3 Kurumsal projeleri takip etme,

B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,

B.1.2.5 TKY sürecini yürütme,

B.1.2.6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,

B.1.2.7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,

B.1.2.8 AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

B.1.2.9 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,

B.1.2.10 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmedir.

#### **B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik Faaliyet Basamakları**

B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,

B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,

B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,

B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

## **C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

### **C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA**

#### **C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,

C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,

C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

C.1.1.5 Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,

C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,

C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,

C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

#### **C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,

C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,

C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,

- C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

#### **C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
- C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
- C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- C.1.3.13 Panel ve konferanslar planlama,
- C.1.3.14 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- C.1.3.15 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
- C.1.3.16 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
- C.1.3.17 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.

#### **C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi-Spor-İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- C.1.4.5 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- C.1.4.6 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

#### **C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
- C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamaktır.

#### **C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- C.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- C.1.6.4 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- C.1.6.5 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

- C.1.6.6 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
- C.1.6.7 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
- C.1.6.8 Burs işlemlerini planlamadır.

**C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
- C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
- C.1.7.3 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
- C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

**D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ**

**D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME**

**D.1.1. Alt Faaliyet: Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
- D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
- D.1.1.5 Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
- D.1.1.6 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

**D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınmasını sağlama,
- D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
- D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
- D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
- D.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

**D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- D.1.3.3 Kurumun araç yakıtını temin etme,
- D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
- D.1.3.6 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
- D.1.3.7 Kuruma ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,



## **E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

### **E.1. FAALİYET: PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

#### **E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.4 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- E.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
- E.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
- E.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

#### **E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.2.1 Kadro planlama,
- E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
- E.1.2.3 Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
- E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
- E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
- E.1.2.6 Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,
- E.1.2.7 Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapmadır.

#### **E.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- E.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
- E.1.3.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
- E.1.3.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- E.1.3.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

#### **E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları**

- E.1.4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,
- E.1.4.2 Öğretmenler günü programlarını yürütme,
- E.1.4.3 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.

## **F. FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ**

### **F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME**

#### **F.1.1. Alt Faaliyet: İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

### **F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

### **F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,

F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,

F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukukî görüş bildirmediir.

## **G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ**

### **G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME**

#### **G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu'nun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

G.1.1.5 Kaynaştırma eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

## **H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA**

### **H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA**

#### **H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**

H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,

H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,

H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,

H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

H.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

#### **H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları**

H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,

H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

H.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,

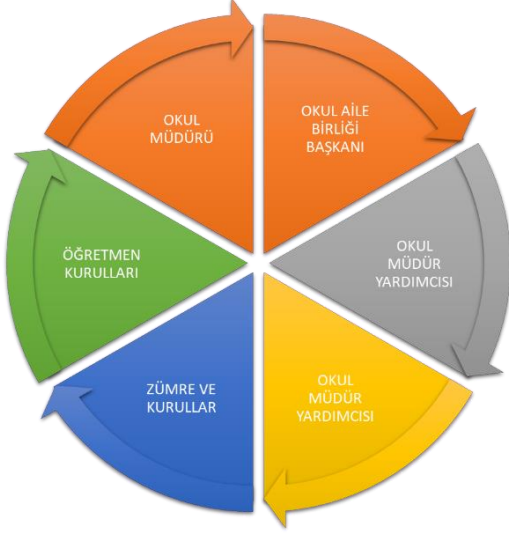
H.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,

H.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

H.1.2.6 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmediir.

## 2.6. Paydaş Analizi

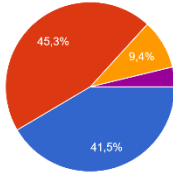
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir \*:

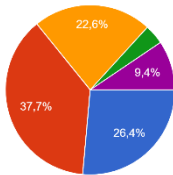
# PENDİK İTO MTAL-ÖĞRETMEN ANKETİ

01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.  
53 yanıt



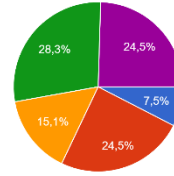
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.  
53 yanıt



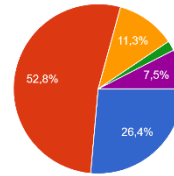
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

03- Okul temiz ve hijyeniktir.  
53 yanıt



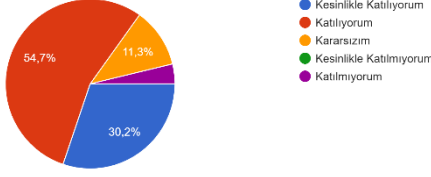
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.  
53 yanıt

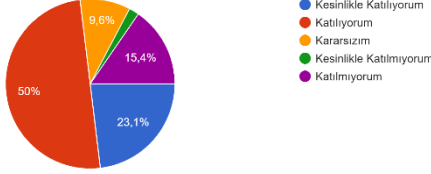


● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

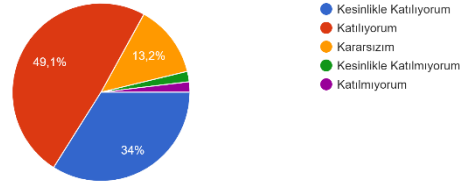
05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.  
53 yanıt



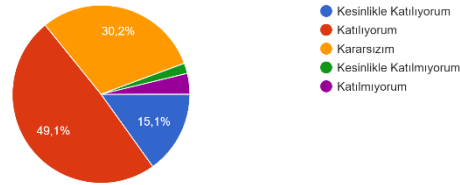
06- Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.  
52 yanıt



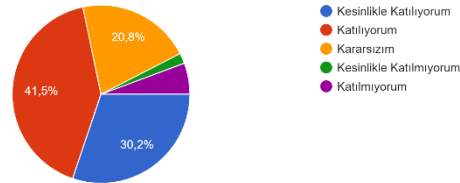
07- Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.  
53 yanıt



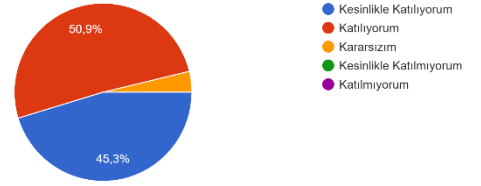
08- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.  
53 yanıt



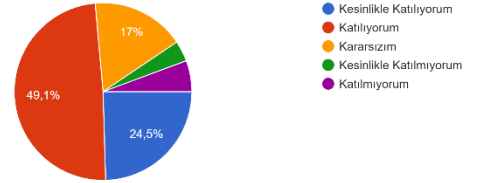
09- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.  
53 yanıt



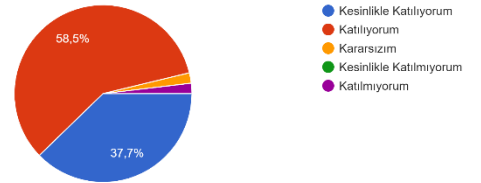
10- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.  
53 yanıt



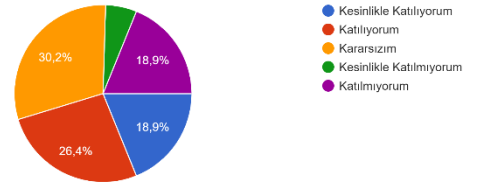
11- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.  
53 yanıt



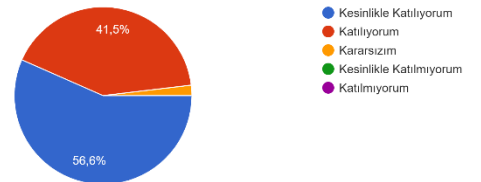
12- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.  
53 yanıt



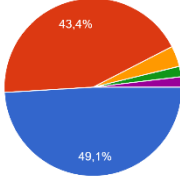
13- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.  
53 yanıt



14- Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.  
53 yanıt

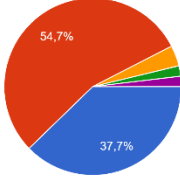


15- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.  
53 yanıt



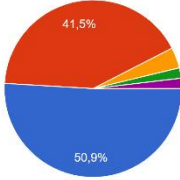
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

16- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.  
53 yanıt



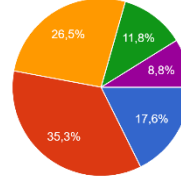
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

17- Okulumuza aidiyet hissediyorum.  
53 yanıt



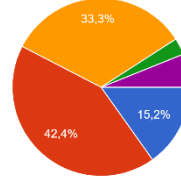
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.  
34 yanıt



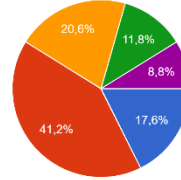
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.  
33 yanıt



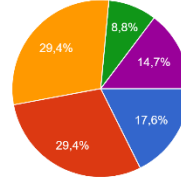
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

07- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.  
34 yanıt



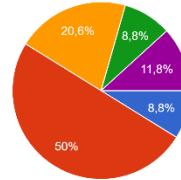
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

06- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.  
34 yanıt



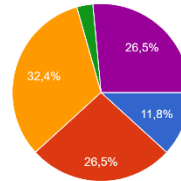
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

08- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.  
34 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

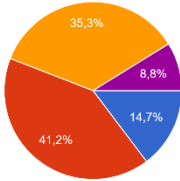
09- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.  
34 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

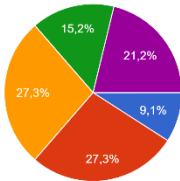
## PENDİK İTO MTAL- VELİ ANKETİ

01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.  
34 yanıt



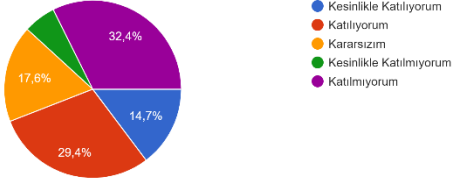
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

03- Okul temiz ve hijyeniktir.  
33 yanıt

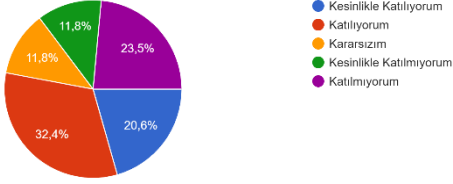


● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

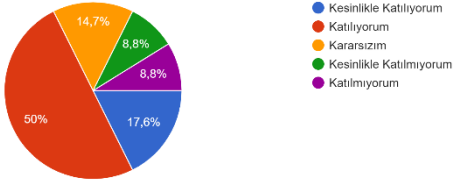
10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.  
34 yanıt



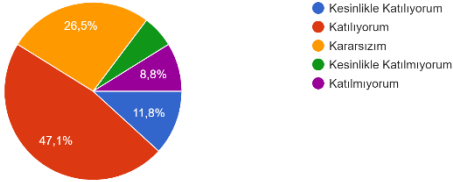
11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli destek rehberlik sağlar.  
34 yanıt



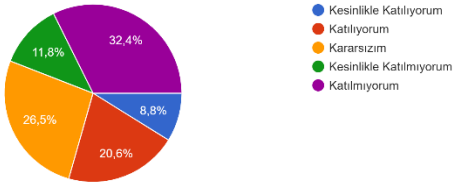
12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.  
34 yanıt



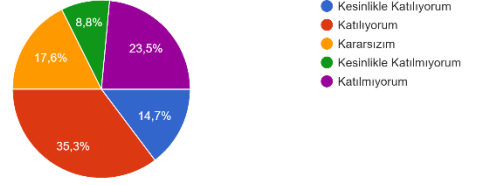
13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.  
34 yanıt



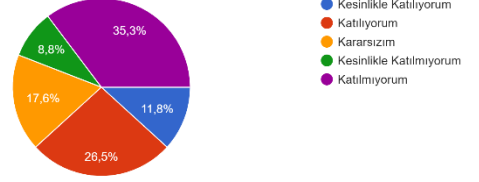
14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.  
34 yanıt



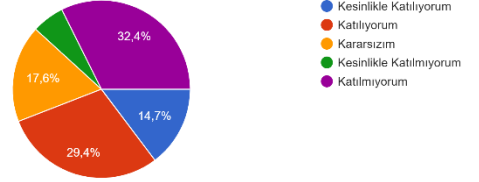
15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.  
34 yanıt



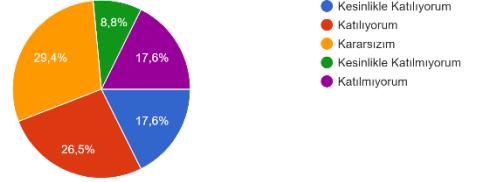
16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.  
34 yanıt



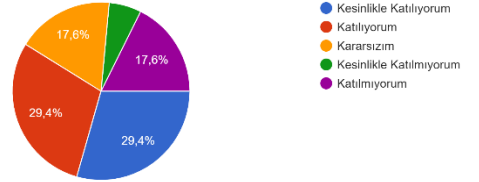
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.  
34 yanıt



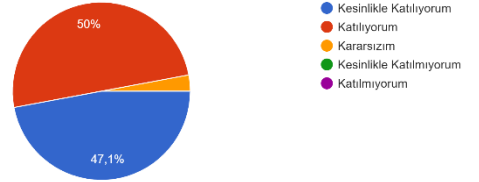
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.  
34 yanıt



19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.  
34 yanıt

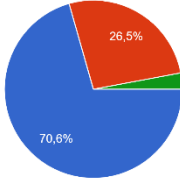


20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.  
34 yanıt



21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

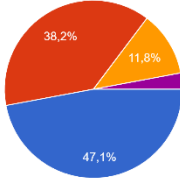
34 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

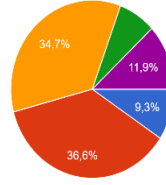
34 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

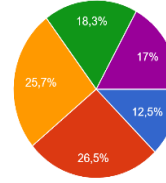
377 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

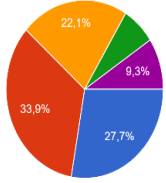
377 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

6. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

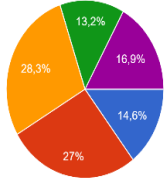
375 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

07- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

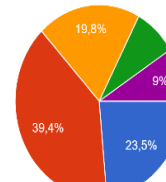
378 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

08- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabilirim.

378 yanıt

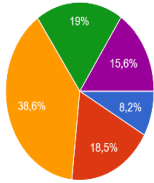


● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

## PENDİK İTO MTAL-ÖĞRENCİ ANKETİ

1. Okulda kendimi güvende hissediyorum.

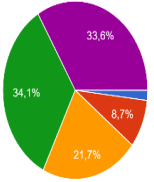
378 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

2. Okul temiz ve hijyeniktir.

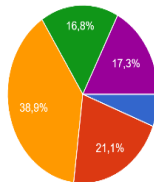
378 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

3. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

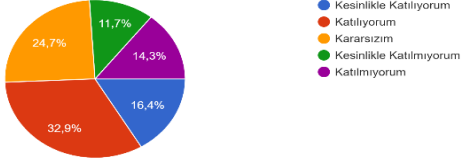
375 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

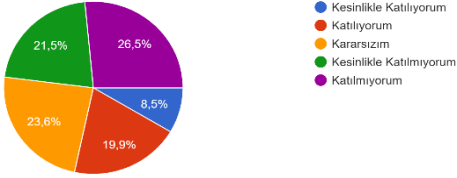
09- Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

377 yanıt



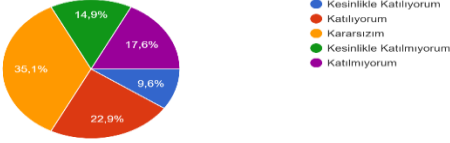
10- Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.

377 yanıt



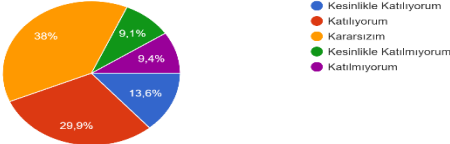
11- Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.

376 yanıt



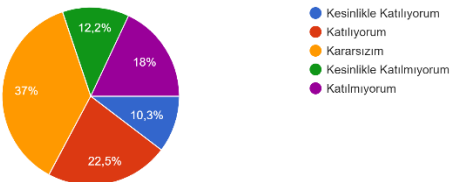
12- Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.

374 yanıt



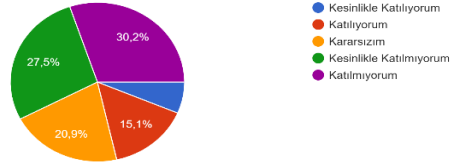
13- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

378 yanıt



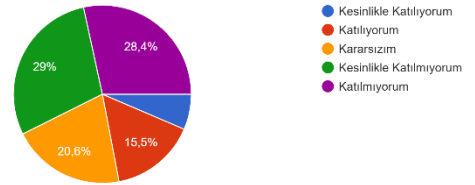
14- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

378 yanıt



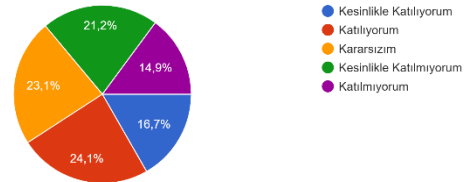
15- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

373 yanıt



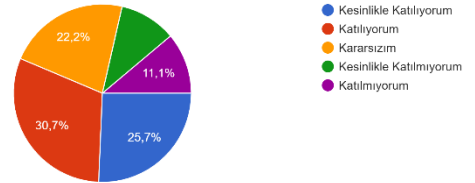
16 Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

377 yanıt



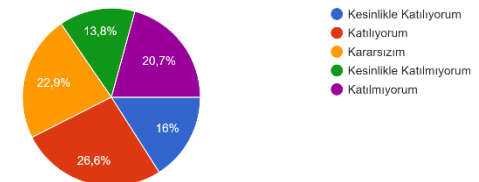
17- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

378 yanıt



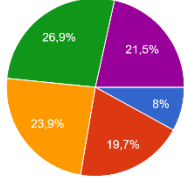
18- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.

376 yanıt



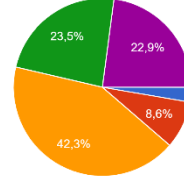


19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.  
376 yanıt



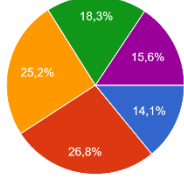
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

20- DYK'leri yeterli buluyorum.  
371 yanıt



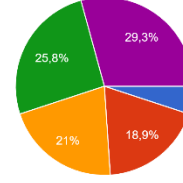
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

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



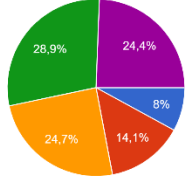
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

22- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.  
376 yanıt



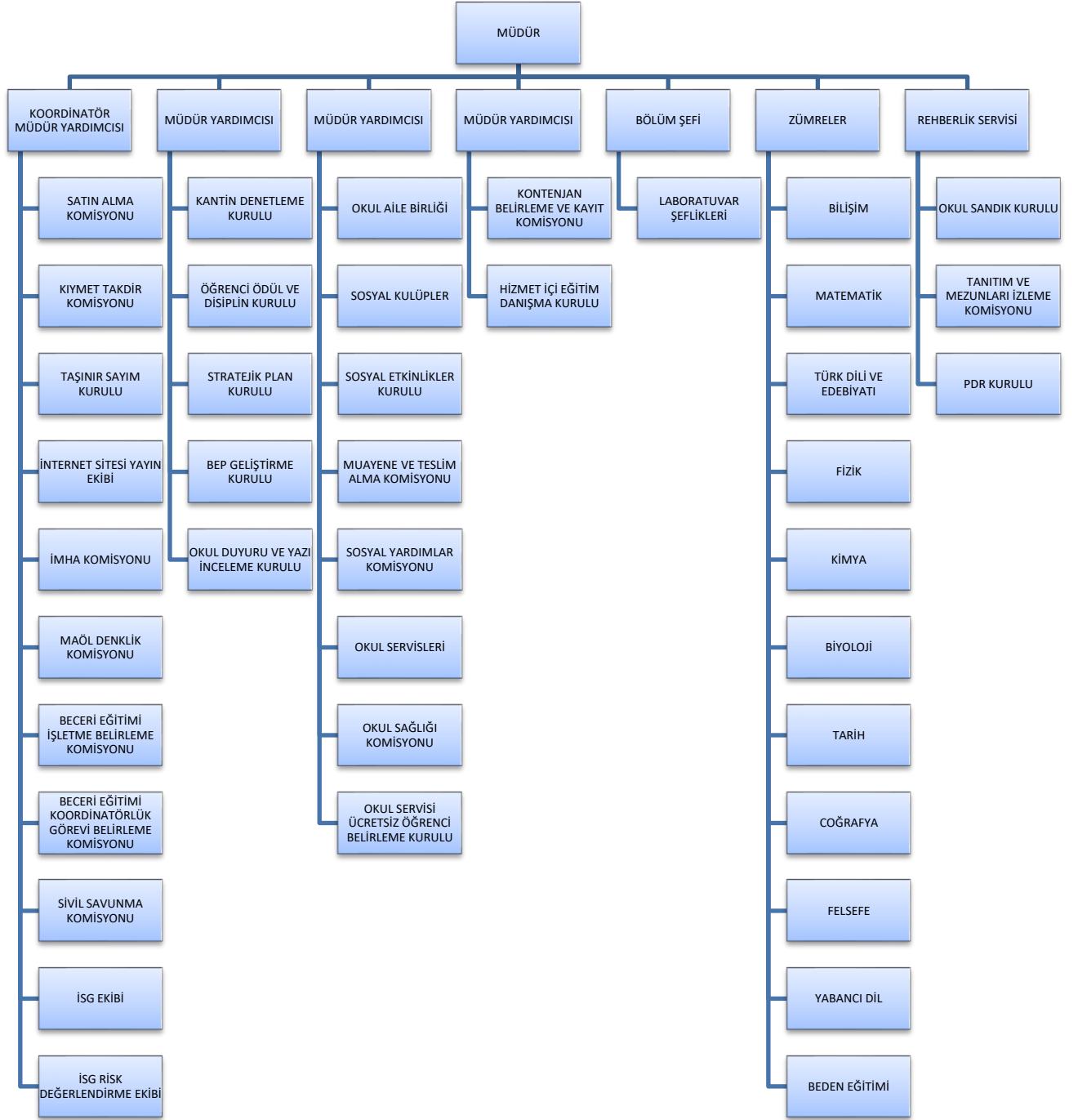
● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

23- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.  
377 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum  
● Katılıyorum  
● Kararsızım  
● Kesinlikle Katılmıyorum  
● Katılmıyorum

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AMP - 9. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	22	9	31
AMP - 9. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	25	7	32
AMP - 9. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI (SINAVLI))	16	13	29
AMP - 9. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	17	13	30
AMP - 9. Sınıf / E Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	15	11	26
AMP - 9. Sınıf / F Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	10	26
AMP - 9. Sınıf / G Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	19	10	29
AMP - 9. Sınıf / H Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	19	10	29
AMP - 9. Sınıf / I Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	19	9	28
AMP - 9. Sınıf / J Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	18	11	29
AMP - 9. Sınıf / K Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	9	25
AMP - 9. Sınıf / L Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	17	8	25
AMP - 9. Sınıf / M Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	18	11	29
AMP - 9. Sınıf / N Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	11	27
AMP - 9. Sınıf / O Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	10	26
AMP - 9. Sınıf / P Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	19	8	27
AMP - 9. Sınıf / R Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	9	25
<b>SINIF GENELİNDE TOPLAM:</b>	<b>304</b>	<b>169</b>	<b>473</b>
AMP - 10. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	22	7	29
AMP - 10. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	21	8	29
AMP - 10. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	27	11	38
AMP - 10. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	25	12	37
AMP - 10. Sınıf / E Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	21	14	35
AMP - 10. Sınıf / F Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	22	13	35
<b>SINIF GENELİNDE TOPLAM:</b>	<b>138</b>	<b>65</b>	<b>203</b>
AMP - 11. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	20	7	27
AMP - 11. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	18	8	26
AMP - 11. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	22	12	34
AMP - 11. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	17	15	32
AMP - 11. Sınıf / E Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	18	14	32
<b>SINIF GENELİNDE TOPLAM:</b>	<b>95</b>	<b>56</b>	<b>151</b>
AMP - 12. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	17	8	25
AMP - 12. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	17	3	20
AMP - 12. Sınıf / C Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	19	6	25
AMP - 12. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	19	14	33
AMP - 12. Sınıf / E Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	13	14	27
AMP - 12. Sınıf / F Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	16	18	34
<b>SINIF GENELİNDE TOPLAM:</b>	<b>101</b>	<b>63</b>	<b>164</b>
<b>OKUL GENEL TOPLAMI</b>	<b>638</b>	<b>353</b>	<b>991</b>
BEP'Lİ ÖĞRENCİ SAYISI	55		
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ SAYISI	7		
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI ÖĞRENCİ SAYISI	244		
MUHASEBE FİNANSMAN ALANI ÖĞRENCİ SAYISI	747		

## TEMEL BİLGİLER TABLOSU- OKUL KÜNYESİ

<b>İli:</b> İstanbul		<b>İlçesi:</b> Pendik			
<b>Adres:</b>	Güzelyalı Mah. Sahil Yolu Cad. No: 183 Pendik/İST.	<b>Coğrafi Konum (link)*</b>	<a href="http://pendikito.meb.k12.tr/tema/iletisim.php">http://pendikito.meb.k12.tr/tema/iletisim.php</a>		
<b>Telefon Numarası</b>	(216) 493 98 98	<b>Faks Numarası:</b>	(216) 493 04 99		
<b>e- Posta Adresi:</b>	970120@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	http://pendikito.meb.k12.tr/		
<b>Kurum Kodu:</b>	970120	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi:</b> 05/09/2008		<b>Toplam Çalışan Sayısı *</b>	5		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	353	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	38
	Erkek	638		Erkek	29
	<b>Toplam</b>	991		<b>Toplam</b>	67
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		33	<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		33
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		15	<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b>		29
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b>		435,85	<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>		5

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

### **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

<b>Okul Bölümleri*</b>		<b>Özel Alanlar</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon		✓
Derslik Sayısı	37	Çok Amaçlı Saha	✓	
Derslik Alanları (m2)	2.629,65	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	33	Fen Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	37	Bilgisayar Laboratuvarı	✓	
İdari Odaların Alanı (m2)	123,38	İş Atölyesi	✓	
Öğretmenler Odası (m2)	94,48	Beceri Atölyesi	✓	

**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  
**1. DÖNEM İSTATİSTİKİ BİLGİLER**

Sınıf/ Şube	Sınıf Mevcudu	Sürekli Devamsız Öğrenci sayısı	1. Dönem Sonu itibarı ile Devamsızlıktan Başarısız Öğrenci Sayısı	Takdir Belgesi Sayısı	Teşekkür Belgesi Sayısı	Onur Belgesi Sayısı
9/A	31	1	-	1	2	1
9/B	32	-	1	-	2	2
9/C	29	2	-	-	2	2
9/D	31	3	2	-	1	2
9/E	28	4	2	-	-	2
9/F	26	3	3	-	1	2
9/G	29	4	1	-	4	3
9/H	30	6	1	-	-	2
9/I	28	4	2	-	-	2
9/J	29	3	4	-	1	2
9/K	29	4	4	-	-	2
9/L	29	4	4	-	-	2
9/M	29	4	4	-	-	2
9/N	28	4	4	-	-	2
9/O	27	3	3	-	1	2
9/P	27	4	-	-	-	2
9/R	27	2	-	-	1	2
<b>Toplam</b>	<b>489</b>	<b>55</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>34</b>
10/A	29	1	1	-	-	2
10/B	29	1	1	1	5	2
10/C	39	1	1	-	-	1
10/D	37	-	-	-	-	2
10/E	38	3	3	-	1	3
10/F	38	3	3	-	-	1
<b>Toplam</b>	<b>210</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>11</b>
11/A	27	1	1	2	2	2
11/B	26	-	-	1	5	3
11/C	34	1	1	-	3	3
11/D	33	-	-	1	1	2
11/E	34	4	4	2	2	2
<b>Toplam</b>	<b>154</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>12</b>
12/A	25	-	-	6	4	2
12/B	20	-	-	1	2	2
12/C	26	-	-	3	3	2
12/D	36	-	-	3	3	2
12/E	28	-	-	4	4	2
12/F	31	-	-	4	5	2
<b>Toplam</b>	<b>166</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>12</b>
<b>Genel toplam</b>		<b>70</b>	<b>50</b>	<b>29</b>	<b>55</b>	<b>69</b>

DİSİPLİN KURULU CEZALARI						
KURULA HAVALE EDİLEN DİLEKÇE SAYISI				CEZA ALAN TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	CEZA ORANI
	KINAMA	UZAKLAŞTIRMA	OKUL DEĞİŞTİRME			
20	5	14	1	20	1018	1,96%

9. SINIF	-	7	1
10. SINIF	1	3	-
11. SINIF	3	4	-
12. SINIF	1	-	-

UYARI CEZALARI							
	SİGARA	OKULDAN KAÇMA	KABALIK	DERSİ BOZMAK	KOPYA	TELEFON	
9. SINIF	1	-	3	-	14	2	20
10. SINIF	1	1	5	2	2	-	11
11. SINIF	2	4	1	2	-	-	9
12. SINIF	-	2	3	-	-	1	6
						TOPLAM	46

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulun yönetimini sağlar
Müdür Baş Yardımcısı	Ders programları ve Disiplin Kuruluna Başkanlık eder
Müdür Yardımcısı	Öğrenci işlemleri, Sosyal Faaliyetler, Koordinatörlük, Maöl, Mesem
Atölye ve Bölüm Şefleri	Laboratuvarlar
Öğretmenler	Ders ve sınıf rehberlik
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	İdari ve mali işlemler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik Hizmetleri

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	03/04/2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	3	%6
5-6 Yıl	1	%2
7-10 Yıl	6	%9
10.....Uzeri	57	%83

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	1	1	-	1	-

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Olca ÇINAR	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022341406
Arif EKŞİ	Müdür Başyardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Arzu GÜLMEZ	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2024980702
SEFER GÜL	Müdür Yardımcısı	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023340255

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	3	-	3
4-6 Yıl	1	-	1
7-10 Yıl	6	5	11
11-15 Yıl	13	8	21
16-20	7	10	17
20 ve üzeri	8	6	14

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	6	10	10	2	4	3

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ZEYNEP AKSOY	COĞRAFYA	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
ATILLA ÇETİN	BİLİŞİM	Madde Bağımlılığı Semineri	2023	2023001940
ERKAN TOKATLI	MUHASEBE	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Hizmetli	1		ORTAOKUL		
Hizmetli(Ş)	1		LİSE		
Geçici İşçi (696 KHK)		1	LİSE		



**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	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.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur
Atölye ve Bölüm Şefleri	a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
Öğretmenler	(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) 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. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,
Yardımcı Hizmetler Personeli	e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

**Tablo 14. 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
2	2	-	2	991	64	120	3	10	2

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

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

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	51	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	214	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6	-
Projeksiyon Sayısı	12	-
TV Sayısı	5	-
Yazıcı Sayısı	24	-
Fotokopi Makinası Sayısı	3	-
İnternet Bağlantı Hızı	FİBER	-

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		4	-	
Ekipman Odası	+		2	-	
Kütüphane	+		1	-	
Rehberlik Servisi	+		2	-	
Resim Odası	+		1	-	
Müzik Odası	+		1	-	
Çok Amaçlı Salon	+		1	-	
Spor Salonu		-		1	Kapalı Spor Salonuna ihtiyaç bulunmaktadır.

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	300.000,00	400.000,00	500.000,00	650.000,00	800.000,00
Okul Aile Birliği	300.000,00	500.000,00	650.000,00	850.000,00	900.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	600.000,00	900.000,00	1.150.000,00	1.500.000,00	1.700.000,00

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, Güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. 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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
GENEL	59.553,72	56.698,21	109.389,11	108.860,30	377.977,99	274.059,00

**2.7.5. İstatistiki Veriler**

- Öğrenci Durumu

Öğrenci Durumu	Açıklama	2021	2022	2023
	Genel Mevcut	1255	1190	1019
	Sınıf Ortama Mevcudu	33	32	30
	Mevcudu En Fazla Olan	38	36	39
	Mevcudu En Az Olan	23	25	20

- Öğrenci Kursları

Öğrenci Kursları	Kurs Açılan Dersler	Açıklama	2021	2022	2023
		Matematik	30	35	20
		Türk Dili ve Edebiyatı	40	38	25
		Fizik	20	22	18
		Kimya	20	22	18
		Biyoloji	20	22	18
	Görev Alan Öğretmen Sayısı	5	5	5	

Kursun Akademik Başarıya Katkısı %	%60	%70	%75
------------------------------------	-----	-----	-----

- Okul/Kurumun Akademik Başarısı:

Okulun Akademik Başarısı	Açıklama		2021	2022	2023
	Yks	Başarılı Öğrenci Sayısı		30	35
Mevcudat Oranı		%2,5	%2,6	%2,7	
İl Başarısı					
Sınıf Geçme	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı		405	392	379
	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Oranı		%43	%41	%39
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		60	65	80
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Oranı		%5	%5,2	%6

- Okul/Kurumda Yapılan Sosyal Faaliyetler:

Sosyal Faaliyetler	Açıklama		2021	2022	2023
	Kutlama	Öğrenci-Öğretmen-Veli	800-65-15	850-65-20	825-68-10
Anma Günü	Öğrenci-Öğretmen-Veli	800-65-15	800-65-15	800-65-15	
Kermes	Öğrenci-Öğretmen-Veli	-	-	-	

- Okul/Kurumda Yapılan Kültürel Faaliyetler:

Kültürel Faaliyetler	Açıklama		2021	2022	2023
	Gezi	Öğrenci-Öğretmen-Veli	40-5-2	25-6-3	30-4-3
Sergi	Öğrenci-Öğretmen-Veli	-	-	-	
Ziyaret	Öğrenci-Öğretmen-Veli	25-2-0	30-2-0	35-3-0	

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

### 2.8.1. Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)

Sınav sisteminde yapılan katsayı değişikliği ile birlikte öğrencinin kendi alanında veya farklı alanda bir fakülteye yerleşme imkanını artırdığından eğitim öğretime bakış açıları olumlu yönde etkilenmiştir. Etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen faktörleri tespit etmek için yapılan PESTLE analizinde; Millî Eğitim Bakanlığı'nın, İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü'nün, Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planlarında yer alan ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PESTLE faktörleri GZFT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir. PESTLE analizinde yer alan başlıklardan okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat olarak, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

## 2.8.2. Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

Öğrencilerimiz, E-5 ve Tren İstasyonu ulaşım imkanları nedeniyle Pendik ve Çevre İlçelerden öğrencilerin tercih etmiş olduğu bir okuldur. Bu nedenle değişik sosyal- ekonomik yapıya ait aile yapıları ile karşılaşmaktadır.

## 2.8.3. Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

Okulumuzun internet sayfası kullanışlıdır, düzenli olarak güncellenmektedir. E- Okula bilgi girişi düzenli olarak yapılmaktadır. Veliler, e- okuldaki veli bilgilendirme sisteminden haberdar edilmektedir. Veliler ayrıca toplantılar, sosyal etkinlikler, devamsızlıklar konusunda kısa mesaj servisi ile bilgilendirilmektedir.

Okulumuzda 6 adet Bilişim Teknolojileri 2 Bilgisayarlı Muhasebe 2 Ofis Programları 2 Klavye Kullanımı Laboratuvarı bulunmaktadır. Fizik – Kimya – Sosyal bilimler – Yabancı Diller Laboratuvarları oluşturulmuştur.

Tüm Derslik ve Laboratuvarlarımızda FATİH Projesi kapsamında akıllı tahta sistemi mevcut olup, sınıflar, yabancı dil ve bilişim teknolojileri sınıfları ile çok amaçlı salonumuzda akıllı tahtalar faaliyet göstermektedir.

Fotokopi- baskı makinesi – lazer yazıcı donanımları ile öğretmenlerin ve öğrencilerin ihtiyaçları karşılanmaktadır. İdari bürolar, bölümler ve çevre birimlerde bilgi-işlem ve eğitim teknolojileri araç gereçleri bulunmaktadır.

## 2.8.4. Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)

Okulumuz Tersane Bölgesine komşudur. Sahil Yolu ve E100 karayolunun kesiştiği bir noktada olup trafiğin yoğun olduğu bir bölgedir.

Okulumuz Sahil Yolu cephesinde İSKİ ye ait bir adet havalandırma bacası bulunmaktadır. Bu bacadan muhtelif zamanlarda gaz bırakılmakta ve doğal şartları etkilemektedir.

Okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

## 2.9. GZFT Analizi

### 2.9. GZFT Analizi

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

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

### 2.9.1.İçsel Faktörler

- Güçlü Yönler
  - Okul- Veli iş birliğinin güçlü olması
  - Bilişim ve Muhasebe Alan Laboratuvarlarının oluşmuş olması
  - Öğretmen – Yönetici iletişimin iyi olması
  - Okulda olumlu kurum kültürünün varlığı
  - Okulun kültürel, sosyal, sportif etkinliklerde başarı sağlaması
  - Okul Aile Birliği'nin okuldaki her türlü çalışmaya katkısı
  - Ulaşım imkanlarının yeterli olması
  - Oturmuş bir öğretmen kadrosunun bulunması
  - Her sınıfta etkileşimli tahta ve internet ağının bulunması

- Zayıf Yönler
  - Kapalı Spor Salonu olmayışı
  - Sınıf mevcutlarının 34 üzerinde olması
  - Okul güvenlik personeli sayısının yetersiz olması
  - Okul girişinde kartlı giriş sisteminin olmaması
  - Okul girişinde x ray cihazının olmaması

### **2.9.2.Dışsal Faktörler:**

- Fırsatlar
  - Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğinin güçlü olması
  - Okulun diğer Okul/Kurumlarla iş birliğinin güçlü olması
  - Okula yönelik veli, toplum desteğinin güçlü olması
  - Yerel Yönetimlerin Okulumuza Desteği
  - Okulumuzun laboratuvar ve derslik bakımından yüksek sayılara sahip olması
  - Okulumuzun Organize Sanayi Bölgelerine, Serbest Bölgeye, tersaneler, hava limanına, Tuzla ve Pendik Marinalarına, banka genel müdürlüklerine yakın oluşu,
- Tehditler
  - Okulun şehir merkezine uzaklığı
  - Okulun ÇPL dönüştürme çabaları
  - Okulların ikili öğretime dönüştürülmesi gibi düşüncelerin olması

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyonumuz

Toplumun kabul görmüş kültürel değerlerine duyarlı ilerlemeye ve yeniliğe açık, sahip olduğu medeniyetin koruyucusu ve taşıyıcısı olan, kendini gerçekleştiren, mesleki ve akademik açıdan başarılı üreten nesiller yetiştirmek

#### 3.2. Vizyonumuz

Bir birey olarak, küresel barışı koruyabileceğine inanan başarılı, donanımlı, özgüveni tam kendisiyle ve ait olduğu medeniyetle barışık nesiller yetiştirmede öncü, nitelikli eğitim veren kurum olmak.

#### 3.3. Temel Değerlerimiz

- ✓ Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alıriz
- ✓ Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- ✓ Dürüst, ahlaklı, sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmeye çalışırız
- ✓ Öğrencileri değişim ve gelişmeye açık bireyler olarak yetiştiririz.
- ✓ Eğitimde kalitenin ön planda olduğuna inanırız.
- ✓ Teknolojiye önem veririz ve çağın bir gereği olarak görürüz.
- ✓ Ezbere dayalı eğitimi reddederiz.
- ✓ Sosyal faaliyetlerin eğitim ve öğretimi destekleyeceğine inanırız.
- ✓ Mesleki Eğitimin önemine inanırız.
- ✓ Mesleki Eğitimde eğitim metotlarının geliştirilmesinden yanayız.
- ✓ Faaliyetler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Milli Eğitim Temel Amaç ve Hedeflerine yönelik, kanun ve yönetmeliklere uygun yürütülür.
- ✓ Kararlar bilimsel verilere dayalı olarak alınır ve değerlendirilir.
- ✓ Faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir. Her düzeyde yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.
- ✓ Okul çalışanları iş birliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket ederler.
- ✓ Çalışanlar her aşamada yönetim süreçlerine katılır.
- ✓ Çalışanlar okulun tüm faaliyetleri sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket ederler.
- ✓ Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, çevreyi tehdit eden her türlü olumsuzluğa karşı duyarlıdır. Doğal yaşamı korur ve geliştirir.
- ✓ Çalışanlar yenilikçi ve yaratıcı düşünce ve görüşleri serbestçe dile getirir, sorumluluk alır.
- ✓ Okul faaliyetlerinde toplum yararı gözetilir.
- ✓ Çalışanlar okulun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket ederler.



#### 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

<b>TEMA</b>	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
<b>OKUL</b>	PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ									
<b>Amaç</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.									
<b>Hedef</b>	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Eksisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)		40,00 %	22,00%	20,00%	18,00%	15,00%	14,00%	12,00%	1 yıl	1 yıl
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)		30,00 %	15,00%	14,00%	13,00%	12,00%	11,00%	10,00%	1 yıl	1 yıl
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)		20,00 %	7,00%	6,50%	5,50%	5,00%	4,50%	4,00%	1 yıl	1 yıl
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)		10,00 %	0,00%	10,00%	9,00%	8,00%	7,00%	6,00%	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinator Birim</b>	Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf Rehber Öğretmeni, Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenleri, Veli									
<b>Riskler</b>	1. Ailenin sosyal, ekonomik ve kültürel yapısı, 2. Parçalanmış Aileler, 3. Geçmiş Kazanım Eksiklikleri, 4. Toplumsal Motivasyon Kaybı, 5. Ulaşım. 6.Okul Giriş ve Çıkış Saatlerinin Uygun Olmaması(Misafir Okulda Olduğumuz İçin), 7.Sağlık Problemleri									
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.									
	S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.									
	S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.									
	S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.									
	S5. DYK kurslarının açılmasına yönelik çalışmalar ve planlamalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	55.000,00 TL									
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin önemli bir kısmı ekonomik sıkıntılar nedeniyle okul dışında kalan zamanlarında ek iş yapmaktadır. Ek işlerde geçirdikleri zamanda çok yorulmakta ve okula devamsızlık yapmaktadır. Covid- 19 salgını sonrası öğrencilerin okula entegrasyon süreçleri zor olmuş ve öğrenciler okula gelmek istememiştir. Covid- 19 salgını sonrası okullarda yüz yüze eğitime başlayan öğrenciler için okulların ders saat yükü (9-10 saat) öğrencilere fazla gelmiş, sosyal faaliyetler de sınırlı kaldığı için öğrencilerin okulda sıkılmalarına sebep olmuştur. Ailelerinde yaşanan ekonomik sıkıntılar öğrencileri etkilemekte, kimisinin ek iş yapmak için eğitimini aksatmasına, kimisinin de ruhsal dengesini bozarak eğitimden uzaklaşmasına sebep olmuştur.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulların öğrenciler için evlerinde bulamadıkları huzuru buldukları yerler olması sağlanması adına maliyetleri öğrencilere yansıtılmaması yönünde tedbirlerin alındığı etkinliklere ağırlık verilmelidir. İlköğretimden gelen temel bilgileri yetersiz öğrencilerin ortaöğretime hazır gele getirilmeleri için kurslar düzenlenmeli ve katılım sağlanmalıdır. ( Ancak ders yükünün fazla olması nedeniyle öğrenciler kurslara katılım sağlamak istememektedir.)									

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım</b>									
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>									
<b>Amaç</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.									
<b>Hedef</b>	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		40,00 %	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,50%	6,00%	1 yıl	1 yıl
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)		30,00 %	2,00%	3,00%	5,00%	6,00%	7,00%	10,00%	1 yıl	1 yıl
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		30,00 %	2,00%	2,50%	2,50%	3,00%	3,00%	3,50%	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları, Sosyal Kulüp Öğretmenleri									
<b>Riskler</b>	1.Okul konumundan kaynaklı ulaşım ile ilgili zorluklar. 2. Maddi olarak yetersiz olan öğrencilerin çekingen davranış sergilemesi 3.Okul Giriş ve Çıkış Saatlerinin Uygun Olmaması(Misafir Okulda Olduğumuz İçin)									
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.									
	S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümlüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.									
	S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.									
	S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.									
	S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	80.000,00 TL									
<b>Tespitler</b>	Covid-19 salgını nedeniyle öğrencilerin uzaktan eğitim sonrası yüzyüze eğitime entegrasyon süreci zaman almıştır. Yüzyüze eğitime geçilse de kısıtlamalar bir süre daha devam etmiş, bu da faaliyetleri sınırlandırmıştır. İl ve ilçe düzeyinde düzenlenen proje ve yarışmalara katılım sağlanmıştır. Ancak bazı projeler bütçeleri okul bütçesi tarafından karşılanamayacak olması nedeniyle hayata geçirilememiştir. Kurum dışı yapılacak kültürel/ bilimsel/ sosyal/ sanatsal faaliyetler de ailelerin yaşadığı ekonomik sıkıntılar nedeniyle öğrencilerin katılım sağlayamamasının en önemli nedenidir.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulların projelere katılım sağlayabilmesi için başta bütçeye ihtiyaçları vardır. Her kurumun (özellikle meslek liselerinin) proje bazında kullanacağı özel bir bütçesi olmalıdır. Kurum dışı yapılacak sosyal, sanatsal, kültürel faaliyetlerde ulaşım, yemek gibi maliyetlerin başta belediyelerin desteği ile karşılanarak ekonomik sebeplerle etkinliklere katılmayan öğrencilerin katılımları sağlanmalı, öğrenciler teşvik edilmelidir.									

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>										
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>										
<b>Amaç</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işğücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.										
<b>Hedef</b>	H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır.										
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması			30,00 %	53,43	55	55,75	56	56,25	57	1 yıl	1 yıl
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması			30,00 %	44,22	45	50	52	55	57	1 yıl	1 yıl
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması			10,00 %	59	60	62	63	64	65	1 yıl	1 yıl
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması			20,00 %	52	53	55	56	58	59	1 yıl	1 yıl
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması			10,00 %	2	3	3	4	4	5	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Yardımcısı										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Matematik Zümre Öğretmenleri, Türk Dili ve Edebiyatı Zümre Öğretmenleri, Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri, Sınıf Rehber Öğretmenleri										
<b>Riskler</b>	1.Ortaokul düzeyindeki kazanımların yetersiz olması, 2.Okulumuza gelen öğrencilerimizin genellikle akademik olarak yetersiz olması, 3. Öğrencilerin evlerinde eğitimlerinin devamını sağlayacak ortamın oluşmaması. 4.Okul Giriş ve Çıkış Saatlerinin Uygun Olmaması(Misafir Okulda Olduğumuz İçin)										
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.										
	S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.										
	S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.										
	S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.										
	S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.										
	S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.										
	S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000,00 TL										
<b>Tespitler</b>	Covid-19 salgını nedeniyle yapılan uzaktan eğitim sürecinde öğrencilerin uzaktan eğitime erişim ve takiplerinde ciddi sıkıntılar yaşanmıştır. İlköğretimden ortaöğretime geçiş yapan öğrencilerin önemli bir kısmı çarpım tablosunu bilmemekte, dört işlemi yapamamaktadır. Dolayısıyla ortaöğretim matematik konuları geçmiş konuların tekrarı yapılarak ilerlese bile bu bir süreç işidir ve müfredatı işlemek bu süreci engellemektedir. Okullarda açılması planlanan yetiştirme kursları öğrencilerin istekli olmaması nedeniyle hayata geçememektedir. Kurslara katılan/ katılacak öğretmenlere verilen ekders ücretinin düşük olması da öğretmenlerin gönüllü olmamalarının en önemli sebeplerindedir. Cep telefonları ve bilgisayarlar öğrencilerin yazı ve okuma dilini olumsuz etkilemektedir. Sosyal medyayı yakından takip eden bir nesil olarak olayları short( kısa hikaye) şeklinde takip etmeye alışan nesil kitap okumaktan uzaklaşmıştır. Aileler de de kitap okuma oranı çok düşük olduğu için kitap okuma alışkanlığı çocuklara kazandırılmamıştır. Kitap alım maliyetlerinin de yüksek olması öğrencilerin kitaplara erişimini kısıtlamaktadır. İlimizde birçok kütüphane bulunmasına rağmen, öğrencilere başta aileleri tarafından kütüphane kültürü yerleştirilmediği için kütüphanelerimiz de verimli bir şekilde değerlendirilememektedir. Okullarda da kütüphaneler bulunmaktadır ancak başında bulunacak bir memur bulunmadığı için sürekli açık tutulamamaktadır. Okul kütüphanelerine erişimin sınırsız olması kitap okumak isteyen öğrencilere bu imkanın sınırsız sunulması gerekmektedir.										
<b>İhtiyaçlar</b>	Temel matematik bilmeyen bir öğrenciye ileri seviye matematik öğretilmesi mümkün değildir. MEB sınıf geçme yönetmeliğinin sınıfta kalma, başarısızlık değerlendirme kriterlerinin çok düşük olması nedeniyle ölçmeler sağlıklı yapılsa da değerlendirme kısmında tüm öğrenciler bir üst sınıfa geçtiği için öğrenciler temel matematik bilmeden eğitime devam etmiştir. VE başarısızlık artarak devam etmiştir. Ölçme kadar değerlendirmenin de sağlıklı yapılabildiği bir ortamda başarının artacak olması kesindir. Eksikliği olan öğrencilerin veli ile işbirliği yapılarak yetiştirme kurslarına yönlendirilmesi gerekmektedir. BU bağlamda öğretmenlerin de kurslara teşvik edilmesi için daha makul ücret uygulaması yapılmalıdır. Öğrencilere çevredeki kütüphanelerin tanıtımları yapılmalı ve kütüphanelerin önemi anlatılmalıdır. Okullardaki kütüphanelerin sürekli açık bulundurulması, öğrencilerin kitaba istedikleri saat ulaşabilmelerinin sağlanabilmesi için okul kütüphanelerinde sabit çalışan bir memur bulundurulması sağlanmalıdır. Ailelere verilecek seminerlerle kitap okumanın önemi anlatılmalı, çocuklarına örnek teşkil etmelerinin önemi vurgulanmalıdır. İnternet ve bilgisayarın olumlu yönleri kadar olumsuz yönleri de kavrıtılmalı, kontrollü kullanımın akıl ve beden sağlığına etkisi üzerinde durulmalıdır.										

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>									
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>									
<b>Amaç</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
<b>Hedef</b>	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>izleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması		30,00%	60,03	60,1	60,8	61,5	61,7	62	1 yıl	1 yıl
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması		20,00%	69,25	69,8	70,01	70,02	70,08	70,1	1 yıl	1 yıl
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı		10,00%	75,5	76,1	76,7	77,2	77,5	78	1 yıl	1 yıl
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı		10,00%	77,8	77,9	78,2	78,3	78,4	78,5	1 yıl	1 yıl
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı		10,00%	79,8	79,9	80	80,2	80,4	80,5	1 yıl	1 yıl
PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)		10,00%	1	2	3	3	4	4	1 yıl	1 yıl
PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı		10,00%	1	1	1	2	2	2	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Koordinatör Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Meslek Dersi Öğretmenleri, Alan Şefleri, İşletme Temsilcileri (Özel-Kamu)									
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerin istedikleri alana yerleşememeleri ve bölüme ilgisizlik</li> <li>2. Öğrencilerin alanıyla ilgili iş bulma sorunu yaşayabileceğini düşünmesi</li> <li>3. Fiziki şartlardaki yetersizlikler</li> <li>4. Kaynak yetersizlikleri (materyaller vs.)</li> <li>5. Alanıyla ilgili güncel ve pratiğin zaman zaman yetersiz kalması</li> </ol>									
<b>Stratejiler</b>	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.									
	S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlaki ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.									
	S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.									
	S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.									
	S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.									
	S6. İşletme Temsilcileri ile iş birliği yapılarak işletmede en az 1 çalışanın Usta Öğreticilik Belgesi'nin alınması için planlamalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000,00 TL									
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pandemi döneminin getirdiği eksiklikler</li> <li>2. Ailelerin sosyal, kültürel ve ekonomik yapıları</li> <li>3. Öğrencilerin alana ilgisiz olması</li> <li>4. İşletmelerin güncel ve pratik bilgiler noktasında zaman zaman yetersiz kalması</li> </ol>									
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilere alanıyla ilgili bilgilendirmeler yaparak bölümün geleceği ve iş imkanı anlatılabilir.</li> <li>2. Ailelerle okulla iş birliği konusunda daha yakın iletişim halinde olunabilir.</li> <li>3. Staj yeri seçiminde öğrencilere pratik bilgi ve deneyim kazandıracak yerlerin seçimine dikkat edilebilir</li> <li>4. Alanlardaki güncel ve pratik bilgiler için sektörel iletişim halinde olunabilir.</li> <li>5. Öğrenciler özellikle doğayı da düşünen proje çalışmalarına yönlendirilebilir.</li> </ol>									

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>									
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>									
<b>Amaç</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
<b>Hedef</b>	H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı		40,00 %	15,00%	16,50%	17,50%	18,00%	19,00%	20,00%	1 yıl	1 yıl
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		30,00 %	20,00%	22,00%	24,00%	25,00%	28,00%	30,00%	1 yıl	1 yıl
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		30,00 %	5,00%	6,00%	7,00%	8,00%	9,00%	10,00%	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi, 12.Sınıflardan Sorumlu Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Üniversiteler-Belediyeler, Veli									
<b>Riskler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alanlardaki kültür derslerinin saat olarak yetersiz kalması üniversite sınavı için eksiklik oluşturabilir.</li> <li>2. Lisans programına girişte önceden alanıyla ilgili tercihlerde verilen ek puan uygulamasının olmaması</li> <li>3. Alanlara kendi isteği dışında gelen öğrencilerin derslere ilgisiz kalması</li> <li>4. Ön lisans programına girişte önceden uygulanan alanıyla ilgili tercihte direkt geçiş hakkının olmaması</li> </ol>									
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılacaktır.									
	S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.									
	S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	23.000,00 TL									
<b>Tespitler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pandemi döneminin getirdiği eksiklikler</li> <li>2. Alanlardaki kültür ders saatlerinin yetersiz kalması</li> <li>3. Lisans programına girişte önceden alanıyla ilgili tercihlerde verilen ek puan uygulamasının olmaması</li> <li>4. Öğrencilerin üniversite sonrası için bilgi eksiklikleri</li> </ol>									
<b>İhtiyaçlar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrenciler okul kurslarıyla desteklenebilir.</li> <li>2. Alanların geleceği ile ilgili, özellikle iş imkanları hakkında bilgilendirmeler yapılabilir.</li> <li>3. Ailelere de seminerler verilerek okul-veli-öğrenci iş birliği sağlanabilir.</li> <li>4. Alanıyla ilgili projelere yönlendirilebilir.</li> <li>5. Öğrencilerin üniversite sınavına hazırlıkla ilgili ve sınavın sonucundaki yerleştirmelerle ilgili bilinçlendirilmesi</li> </ol>									

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>										
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>										
<b>Amaç</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.										
<b>Hedef</b>	H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.										
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı			30,00%	150	170	200	230	240	250	1 yıl	1 yıl
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı			30,00%	70	80	85	90	95	100	1 yıl	1 yıl
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı			10,00%	28	30	32	35	37	40	1 yıl	1 yıl
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı			5,00%	40	42	45	50	52	55	1 yıl	1 yıl
PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı			10,00%	8	10	12	15	17	20	1 yıl	1 yıl
PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı			15,00%	1	2	2	3	3	4	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği										
<b>Riskler</b>	1. Öğrencilerin rehberlik faaliyetlerine ilgisiz olması 2. Velilerin rehberlik faaliyetlerine ilgisiz olması 3. Bölümlerle ilgili proje tabanlı çalışmaların yetersizliği 4. Okullarda yapılacak etkinliklerle ilgili kaynak ve ortam eksikliği 5. Öğretmenlerin güncel ve yaşam becerileriyle ilgili seminerlerle desteklenme ihtiyacı										
<b>Stratejiler</b>	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	14.000,00 TL										
<b>Tespitler</b>	1. Öğrencilerin rehberlik hizmetlerine ilgisizliği 2. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin eksikliği 3. Fiziki imkanlar ve kaynak eksikliği 4. Velilerin rehberlik hizmetlerine ilgisizliği										
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Öğrencilerin rehberlik hizmetlerine katılımı teşvik edilmeli 2. Öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirecek projelere yönlendirilmeli 3. Veliler rehberlik hizmetlerine katılımı teşvik edilmeli 4. Projelere imkan tanıyacak ortam hazırlanmalı ve materyal konusunda desteklenmeli										

<b>TEMA</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>										
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>										
<b>Amaç</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.										
<b>Hedef</b>	H2.5. Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.										
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı			20,00%	1	1	1	2	2	2	1 yıl	1 yıl
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı			20,00%	0	1	1	1	2	2	1 yıl	1 yıl
PG2.5.3. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı			20,00%	0	1	1	1	1	2	1 yıl	1 yıl
PG2.5.4. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı			20,00%	0	1	1	1	1	2	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İşletme Temsilcileri, Koordinatör Öğretmenler										
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İşletmeler, protokol yapmaktan ve staj/beceri eğitimi için öğrenci istihdam etmekten kaçınabilir.</li> <li>Öğrencilerin staj/beceri eğitimini yapacakları işletmeler İSG EK 1 ve İSG EK 2 formlarında aranan nitelikleri karşılamakta zorlanmaktadır.</li> </ul>										
<b>Stratejiler</b>	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.										
	S2. İmzalanan protokollerin yürütölme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.										
	S3. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	16.000,00 TL										
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muhasebe ve Finansman, Bilişim Teknolojileri alanı öğrencilerimiz staj/beceri eğitimlerine devam etmekle beraber Bilişim Teknolojileri alanı öğrencileri zaman zaman staj yeri bulmakta zorlanmaktadır.</li> <li>MESEM öğrencileri sık sık staj/beceri eğitimi işletmesini değiştirmekte, haftada bir gün okula gelmeleri nedeniyle okula uyum sağlamakta zorlandıkları görülmektedir.</li> </ul>										
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerimizin staj/beceri eğitimlerine katılımını sağlamak, iş yeri bulmakta zorlanmalarının önüne geçmek üzere ilgili sektör işletmeleriyle protokoller yapılacaktır.</li> <li>Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bünyesinde MESEM'e kayıtlı öğrencilerin bölgesel olarak belirli okulların çatısı altında toplanmaları derslerin ve staj/beceri eğitimleri açısından daha verimli olabilir.</li> </ul>										

<b>TEMA</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>											
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>											
<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.											
<b>Hedef</b>	H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.											
<b>Performans Göstergeleri</b>				<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı				25,00%	0	*	*	*	*	*	1 yıl	1 yıl
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı				25,00%	0	*	*	*	*	*	1 yıl	1 yıl
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)				25,00%	56,00%	%58	60,00%	62,00%	65,00%	70,00%	1 yıl	1 yıl
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı				25,00%	0	*	*	*	*	*	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü											
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Alan Şefleri, Koordinatör Öğretmenler, Özel ve Kamu Kurumları											
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spor salonu yapmak için kaynak ihtiyacının karşılanması gerekir.</li> <li>Elektrik alt yapı eksiklerini gidermek üzere kaynak ihtiyacının karşılanması gerekir.</li> <li>Okulumuzun bütçesi temizlik personeli görevlendirmek için yeterli değildir.</li> </ul>											
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.											
	S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.											
	S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.											
	S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.											
	S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.											
<b>Maliyet Tahmini</b>	125.000,00 TL											
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda kapalı spor salonunun olmaması kış aylarında öğrenci ve öğretmenlerimizi beden eğitimi ve spor derslerinde zorlamaktadır.</li> <li>Okulumuz atölye ve laboratuvar elektrik alt yapısı ile ilgili zaman zaman sorunlar yaşanmaktadır.</li> <li>Okulumuza yeterli temizlik personeli görevlendirmesi yapılmadığından mevcut personelin iş yükü oldukça fazla olmakla beraber, temizlik konusunda zaman zaman güçlükler yaşanmaktadır.</li> </ul>											
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuza kapalı spor salonu yapılmalı, öğrenciler spora teşvik edilmelidir. Ders dışı zamanlarda yararlanabilmeleri için gerekli tedbirler alınmalıdır.</li> <li>Okulumuzun elektrik alt yapısının gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi gerekmektedir.</li> <li>Yeterli temizlik personeli görevlendirilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.</li> </ul>											



<b>TEMA</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>									
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>									
<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
<b>Hedef</b>	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)		20,00%	75,00%	77,00%	80,00%	82,00%	85,00%	90,00%	1 yıl	1 yıl
PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)		20,00%	80,00%	82,00%	83,00%	84,00%	85,00%	86,00%	1 yıl	1 yıl
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)		20,00%	80,00%	82,00%	84,00%	86,00%	88,00%	90,00%	1 yıl	1 yıl
PG3.2.4. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)		20,00%	70,00%	72,00%	73,00%	74,00%	75,00%	76,00%	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okuldaki Tüm Öğretmenler ve İdareciler									
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lisansüstü öğrenimine devam etmek isteyen personelin lisansüstü ders programları ve okuldaki ders programlarının çakışması derslere devamı zorlaştırabilir.</li> <li>ÖBA içeriklerine erişim sağlarken internet bağlantı sorunları ve uygulama sorunları yaşanabilir.</li> <li>Yüz yüze hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerine denk gelebilir.</li> </ul>									
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									
	S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.									
	S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.									
	S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.									
	S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.									
	S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00 TL									
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenlerin alanlarındaki yenilikleri takip etmeleri, değişen ve gelişen dünyaya uyum sağlamaları; yenilik ve gelişmelere derslerinde yer vermeleri açısından lisansüstü ve doktora programlarına devam etmeleri önemlidir.</li> <li>ÖBA içeriklerini izlerken okul yönetici ve öğretmenlerinin zaman zaman bağlantı sorunları yaşamakta, içerikleri izledikleri halde izlenmemiş gibi görülmektedir.</li> <li>Öğretmenlerin motivasyon ve iş verimini desteklemek üzere mesleki gelişimlerine katkı sunacak yüz yüze hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sayısı artırılmalıdır.</li> </ul>									
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lisansüstü eğitim görmüş yönetici ve öğretmen sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır. Lisansüstü eğitime devam eden personelin ders programları, lisansüstü eğitime gittikleri günlere göre düzenlenmesi sağlanacaktır.</li> <li>Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.</li> <li>Çalışanların motivasyon ve iş verimini artırmak için sosyal ve kültürel etkinlikler planlanacaktır.</li> <li>ÖBA ile hazırlanan, öğretmen ve idarecilere sunulan eğitim içeriklerinin daha sıkı takip edilmesi, öğretmen ve idarecilerin bu eğitimlere katılımları sağlanacaktır.</li> </ul>									

<b>TEMA</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>										
<b>OKUL</b>	<b>PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>										
<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.										
<b>Hedef</b>	H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.										
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı			20,00%	0	0	0	0	0	0	1 yıl	1 yıl
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı			10,00%	2	1	1	1	0	0	1 yıl	1 yıl
PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı			10,00%	250	260	265	270	275	280	1 yıl	1 yıl
PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı			10,00%	150	160	170	180	188	200	1 yıl	1 yıl
PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı			10,00%	120	140	170	200	230	260	1 yıl	1 yıl
PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı			10,00%	120	140	170	200	230	260	1 yıl	1 yıl
PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı			10,00%	50	45	40	35	30	25	1 yıl	1 yıl
PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı			10,00%	5	6	7	8	9	10	1 yıl	1 yıl
PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı			10,00%	4	4	5	5	6	6	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Yardımcısı										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Disiplin Kurulu, Alan Şefleri, Zümre Başkanları										
<b>Riskler</b>	1.Öğrencilerin verilen eğitimleri ciddiye almaması 2.Öğrencilerin tatbikatları gerekli özenin gösterilmemesi 3.Eğitim verecek sertifikalı eğitmen bulunmaması										
<b>Stratejiler</b>	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.										
	S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.										
	S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.										
	S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.										
	S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.										
	S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.										
	S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.										
	S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.										
	S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	110.000,00 TL										
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin verilen eğitimleri ciddiye almaması 2.Öğrencilerin tatbikatları gerekli özenin gösterilmemesi 3.Eğitim verecek sertifikalı eğitmen bulunmaması										
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılması 2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilmesi 3. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenmesi 4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanması 5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenmesi										

<b>TEMA</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>										
<b>OKUL</b>	PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ										
<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.										
<b>Hedef</b>	H3.4. Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabilecektir.										
<b>Performans Göstergeleri</b>			<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı			25,00%	0	0	0	0	0	1	1 yıl	1 yıl
PG3.4.2.DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı			25,00%	0	0	0	0	0	1	1 yıl	1 yıl
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı			25,00%	0	0	0	0	0	10	1 yıl	1 yıl
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı			25,00%	0	0	0	0	0	2	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Müdürlüğü										
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Alan Şefleri ve Öğretmenleri										
<b>Riskler</b>	1.İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk oluşturması 2.Okulumuzda DÖSE'ye uygun alanların bulunmaması										
<b>Stratejiler</b>	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.										
	S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.										
	S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.										
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00 TL										
<b>Tespitler</b>	1. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanamaması 2. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanamaması										
<b>İhtiyaçlar</b>	Döner Sermaye işletmesi faaliyetlere uygun alanların okulda açılması										

<b>TEMA</b>	Kurumsal Kapasite									
<b>OKUL</b>	PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ									
<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
<b>Hedef</b>	H3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)		25,00%	30000	2850	27000	25000	24000	24000	1 yıl	1 yıl
PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)		25,00%	2500	2495	2485	2450	2425	2400	1 yıl	1 yıl
PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)		25,00%	2500	2495	2485	2450	2425	2400	1 yıl	1 yıl
PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)		25,00%	0	0	0	0	0	0	1 yıl	1 yıl
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Yardımcısı									
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Alan Şefleri ve Öğretmenler ile Öğrenciler									
<b>Riskler</b>	İklim değişikliğinin olumsuz etkisi									
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.									
	S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.									
	S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
	S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.									
	S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	0,00 TL									
<b>Tespitler</b>	1. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda alınan tedbirleri öğrencilerin yerine getirmemesi 2. Çalışan personel ve öğretmenlerin tasarruf tedbirlerine uymaması									
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilmesi 2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılması									

## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
A1	H.1.1.	6.875,00	9.166,67	11.000,00	13.750,00	14.208,33	55.000,00
	H.1.2.	10.000,00	13.333,33	16.000,00	20.000,00	20.666,67	80.000,00
A2	H.1.2.	4.375,00	5.833,33	7.000,00	8.750,00	9.041,67	35.000,00
	H.1.2.	3.125,00	4.166,67	5.000,00	6.250,00	6.458,33	25.000,00
	H.1.3.	2.875,00	3.833,33	4.600,00	5.750,00	5.941,67	23.000,00
	H.1.4.	1.750,00	2.333,33	2.800,00	3.500,00	3.616,67	14.000,00
	H.1.5.	2.000,00	2.666,67	3.200,00	4.000,00	4.133,33	16.000,00
A3	H.3.1.	15.625,00	20.833,33	25.000,00	31.250,00	32.291,67	125.000,00
	H.3.2.	-	-	-	-	-	-
	H.3.3.	13.750,00	18.333,33	22.000,00	27.500,00	28.416,67	110.000,00
	H.3.4.	-	-	-	-	-	-
	H.3.5.	-	-	-	-	-	-

Yukarıdaki tabloda gelecek 5 yıla ilişkin Amaç/Hedeflerin maliyetlendirilmesi yapılmıştır.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, okulumuzun hazırlayacağı 5 yıllık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

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