****

**T.C.**

**KONAK KAYMAKAMLIĞI**

**NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-1**

**MESLEKİ VE TEKNİK**

**ANADOLU LİSESİ**



|  |
| --- |
| Mustafa_Kemal_Ataturk |

***Zafer, " Zafer benimdir " diyebilenindir. Başarı ise, " Başaracağım " diye başlayarak sonunda " Başardım " diyebilenindir.***

 **K. ATATÜRK**

|  |
| --- |
|  |
| Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancakSönmeden 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.Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,'Medeniyyet!' 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 fışkıracak 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, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;Fışkırır  rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;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** |

**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

****



SUNUŞ

Bir ulusun ilerlemesinin en önemli etkeni, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Çağdaş eğitim yapısı da ancak, kaynakların rasyonel kullanımı ve eğitimde stratejik planlama ile gerçekleşebilir.

 Stratejik planlama, mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha etkin ve verimli bir şekilde faydalanılmasına; dolayısıyla akademik ve kurumsal gelişmelerin hazırlanması, kontrol altına alınması, yönlendirilmesini kolaylaştırmaktadır. Kurumlar geçmişi ve şimdiyi değerlendirerek, geleceğini şekillendirebilir: Kendi eksik, fazla ya da iyi-zayıf yönlerinin farkında olduklarından bunları dengeleyebilirler.

 Okulumuzda hazırlanan stratejik planın başarıya ulaşması; işte bu farkındalık ile gerçekleşecektir. Bu nedenle çalışmanın gerçekleşmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

 Ahmet Turan GÜNALTAY

 Okul Müdürü

“Hiç kimse aynı suda iki defa yıkanamaz”

**Decartes**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Sayfa No** |
| **SUNUŞ** | 5 |
| **GİRİŞ** | 8 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 9 |
|  Amaç, Kapsam, Dayanak,Yasal Çerçeve | 11 |
|  Stratejik Plan Üst Kurulu, Planlama Ekibi | 12 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | 13 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 13 |
| 2. | Yasal Yükümlülükler  | 14 |
| 3. | Faaliyet Alanları | 15 |
| 4. | Ürün ve Hizmetler | 16 |
| 5. | Paydaş Analizi | 18 |
| 6. | Kurum İçi Analiz  | 25 |
| Örgütsel Yapı | 25 |
| Çalışanların Görev Dağılımı | 26 |
| Kurul Komisyon Görevi | 26 |
| İnsan Kaynakları | 31 |
| İç İletişim ve Karar Alma Süreci | 39 |
| Teknolojik Düzey | 40 |
| 7. | Okulun Fiziki Alt Yapısı | 41 |
| 8. | Çevre Analizi | 47 |
| GZFT Analizi | 48 |
| TOWS Matrisi | 49 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 51 |
| 9. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 51 |
| 10. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler  | 51 |
| 11. | Maliyetlendirme/Bütçeleme | 56 |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 57 |

|  |
| --- |
|  |
| **İLİ: İZMİR**  | **İLÇESİ: KONAK**  |
| **OKULUN ADI: NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-1 MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Okul Adresi:**  **Mahalle : UMURBEY** **Posta Kodu : 35220** **İlçe : KONAK** **İli : İZMİR** | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **Tel. : 232 465 10 16** | **Yönetici** | **5** | **1** |
| **Faks** | **Fax : 232 465 10 44** | **Teknik öğretmeni** | **11** | **5** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **nsiteml@gmail.com** | **Kültür Öğretmeni** | **12** | **24** |
| **Web sayfa adresi** | **www.nsieml.k12.tr** | **Rehber Öğretmen** |  | **2** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal****( X )** | **İkili****( )** | **Memur** | **1** | **1** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **24 KASIM 2008** | **Yardımcı Personel** | **2** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **970046** | **Toplam** | **31** | **34** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **22** | **Kütüphane**  | **Var****( X )** | **Yok****( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **22** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var****( )** | **Yok****( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **5** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var****( X )** | **Yok****( )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **1** |  |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** |  |  |
| **Atölye**  | **4** |  |  |
|  |  |  |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **1.** | 06.04.201507.04.2015 | Okulumuz Müdür Yardımcısı Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Plan hazırlama eğitimine katılmıştır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **2.** | 13.04.2015 | 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **3.** | 17.04.2015 | Okulumuzun tarihçesi incelenmiş, Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak tekrar kaleme alınmıştır.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **4.** | 04.05.2015 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapılmıştır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **5.** | 04/05/2015 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşlarda olan değişiklikleri inceledikten sonra paydaşlarımıza; MİSYON ve VİZYON ifadelerinde yeniden belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan Anket, Misyon ve Vizyon, Öneri, Talep Formu ile görüş istenmiştir.  |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **6.** | 14/05/2010 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun ölçütleri çerçevesinde önceliklerini belirlenmiş, Milli Eğitim Bakanlığı, İZMİR İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan hazırlık taslakları incelenmiş ve karşılaştırılmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **7.** | 15/05/2015 | Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içermektedir. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **8.** | 22/05/2015 | Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri tarafından tesadüfî örneklemle belirlenmiş olup öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile birlikte okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarmaların yapılabileceği, bunların yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür. |

**Stratejik Planın Amacı**

Okulumuz Stratejik Planının yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.

**Stratejik Planın Kapsamı**

Bu stratejik plan dokümanı: NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-1 MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ’NİN 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**Stratejik Planlama Yasal Dayanakları**

|  |
| --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığı Genelge |
| **5** | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2010 -2014 Stratejik Planı |
| **6** | Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı |
| **7** | MEB Eğitimde Stratejik Planlama |
| **8** | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **9** | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| **10** | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| **11** | Milli Eğitim Şura Kararları |
| **12** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ahmet Turan GÜNALTAY | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Arif KIRMAZ  | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI  |
| **3** | Berna EKEKE | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mustafa ARIKAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Murat Gökkaya | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Tülin ZEYLAN YERGEÇ | MÜDÜR YARDIMCISI  |
| **2** | Şirin ERDEM ÖZYURT | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | 1. Okay SİMSAR
 | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mustafa SEMİZ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Sabri İLERİ | GÖNÜLLÜ VELİ  |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz bulunduğu yerleşke kamu kurumu olan Sümerbank basma fabrikası olarak çalışırken, özelleştirme idaresine devir edilmiştir. İzmirli hayırsever Salih İŞGÖREN tarafından İzmir valiliği ile protokol yapılarak şu an okulumuzun bulunduğu geniş alana Gotik yapı denen mimari kullanılarak 21 derslikli 5 tane okul yaptırarak İzmir Milli Eğitim Müdürlüğüne devir edilmiştir. İzmir Milli Eğitim müdürlüğü aldığı kararla bu 5 okulun meslek lisesi olmasını ve Türkiye’de bir ilk olan Kampüs okulları olmasını sağlamıştır.

Okulların bulunduğu yerleşkeye Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüsü adı verilerek açılışı yapılmıştır. Okulumuzun ilk bakanlık onayında adı Nevvar Salih İşgören Endüstri Meslek Lisesi olarak verilmiş, ancak kampüs okullarının isimleri farklı olduğundan İl İstihdam kurulu tarafından 2010 yılında Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüsü Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi adı verilmiştir. 2014-2015 Eğitim öğretim yılı başında ise Okulumuzun ismi **NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-1 MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** olarak değiştirilmiştir. Kurucu Müdür olarak H.Murat ÖZKILINÇ göreve atanarak, 24 Kasım 2008 tarihinde hizmete açılan Okulumuz, yaklaşık 70 öğrenci ve 3 şube ile eğitim-öğretime başlamıştır. Bugün 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 1 müdür, 1 müdür başyardımcısı, 4 müdür yardımcısı ve 62 öğretmen kadrosu ile 10 şube 9.sınıf, 7 şube 10.sınıf, 7 şube 11.sınıf ve 7 şube 12.sınıf toplam 688 öğrenci ile eğitime devam edilmektedir.

 Alan/Dallara yönelik atölyeleri, bilgisayar ve kimya laboratuvarı, kantin, kütüphane, toplantı salonu, etüt sınıfı gibi alanları ve teknolojik alt yapısı güçlü şekilde oluşturulmuştur.Ulaştırma alanı; Lojistik Dalı ve Elektrik-Elektronik Teknolojisi alanı; Endüstriyel Bakım Onarım Dalı, Elektrik Tesisat ve Pano Montörlüğü Dalı ve Yüksek Gerilim Sistemleri Dalı ile eğitimini sürdürmektedir. Okulumuzda Endüstri Meslek Lisesi, Açık Meslek Lisesi ve tam yıl tam gün eğitimleri uygulanmaktadır.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Hacı Murat ÖZÇELİK** | **2008-2014** |
| **2** | **Ahmet Turan GÜNALTAY** | **2014-……** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-1 MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götürecek ilgili mevzuat aşağıda kısaca belirtilmiştir.

|  |
| --- |
| **DAYANAK** |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı:** |
| 1 | Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi |
| 2 | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3 | Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi |
| 4 | 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi. |
| 5 | Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 6 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 7 | 2007–2013 Dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı |
| 8 | 2015–2017 Dönemini kapsayan Orta Vadeli Program |
| 9 | 2007-2013 Eğitim Özel ihtisas Komisyonu Raporu |
| 10 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 11 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 12 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 13 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 14 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| 15 | İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2010-2014 Stratejik Planı |

|  |
| --- |
| **FAALİYET- MEVZUAT ANALİZİ** |
|  | **Mevzuatın Adı** |
| **1** | **Atama** |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **2** | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| **3** | **Okul Yönetimi** |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  |
| Okul-aile Birliği Yönetmeliği  |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
| 3308 Sayılı Mesleki Eğitim kanunu |
| Taşınır Mal Yönetmeliği  |
| **4** | **Eğitim ve Öğretim** |
| MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği  |
| MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği  |
| Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik  |
| **5** | **Personel İşleri** |
| MEB Personeli İzin Yönergesi  |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik  |
| Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği  |
| MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği  |
| **6** | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
| Resmi Mühür Yönetmeliği  |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik  |
| MEB Evrak Yönergesi  |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  |
| MEB Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi  |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  |
| MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği  |
| MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği  |
| **8** | **Öğrenci İşleri** |
| MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Yönergesi  |
| Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi  |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  |
| **9** | **Sivil Savunma** |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik  |

**2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM** |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| * 1. **Rehberlik Hizmetleri**
 | * Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
* Motivasyon
* Akademik Başarı
* Ergen Ruh Sağlığı
* Akran Grupları
* Madde bağımlılığı
* Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
 |
| **1.2.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | * Yarışmalar
* Koro
* Satranç
* Kulüp Çalışmaları
* Tiyatro Çalışmaları
* Öğrenci Gezileri
* Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler
* Halk Oyunları
 |
| **1.3. Spor Etkinlikleri** | * Futbol
* Voleybol
* Basketbol
* Karate
* Güreş
 |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1. Öğrenci Kayıtları** | * Kontenjan İşlemleri
* TEOG işlemleri
* Kayıtlar
 |
| **2.2. Mesleki Eğitim** | * Alana yönlendirme
* Mesleki rehberlik ve motivasyon sağlama
* Modül desteği
* Staj çalışmaları
* Alanlara göre işletme seçimi
 |
| **2.3. Müfredatın işlenmesi** | * Görsel öğretim araçları
* Ders kitapları
* Materyaller
* Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi
* Laboratuarların etkin kullanımı
* Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak
 |
| **2.4. Proje çalışmaları** | * AB Projeleri
* Sosyal Projeler
* Fen Projeleri
* Tübitak Projeleri
* Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak
* Proje tabanlı beceri yarışması
 |
| **2.5 Kurslar** | * Yetiştirme ve Hazırlık
* Etüt Çalışmaları
 |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti** | * Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme v.b
* Mezunlar
* Burs hizmetleri
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
* Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri
* Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi
* Öğrenci sağlığı ve güvenliği
* Öğrenci disiplin işlemleri
* Veli bilgilendirme
 |
| **3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti** | * Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sosyal faaliyetler
 |
| **3.3. Personel İşleri Hizmeti** | * Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri
* Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sosyal faaliyetler
 |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.Yardmcı Hizmetler** | * Okul ve bahçe temizlik işlemleri
* Çevre düzenleme işlemleri
* Isınma tertibatı
 |
| **4.2. Güvenlik** | * 7/24 kampüs okullar güvenliği
* Giriş-çıkış kontrolü
 |

**2.4 Paydaş Analizi**

**2.3.1 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **Lider** | **Çalışanlar****Birimler** | **Hizmet** **Alan** | **Temel** **Ortak** | **Stratejik****Ortak** | **Tedarikçi** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **√** |  |  | **√** |  | **√** |
| Valilik | **O** |  |  | **√** |  | **√** |
| Kaymakamlık | **O** |  |  | **√** |  | **√** |
| Yerel Yönetimler |  |  | **√** |  | **√** | **O** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **√** |  |  | **√** |  | **√** |
| Diğer İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| İl Özel İdaresi |  |  |  |  | **√** | **√** |
| İlçe Mil. Eğt. Müdürlüğü Personeli  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| Tüm Bağlı Okul ve Kurumlar |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| Okul Aile Birlikleri |  |  |  | **√** |  | **√** |
| Özel Eğitim ve Öğretim Kurumları |  |  |  |  | **√** | **O** |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  | **√** |  | **√** |  | **√** |
| Öğretmenler |  |  | **√** | **√** |  |  |
| Öğrenciler |  |  | **√** | **√** |  |  |
| Veliler |  |  | **√** |  | **√** | **O** |
| Kursiyerler |  |  | **√** |  | **-** |  |
| Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| Basın Yayın Kuruluşları |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| Bankalar |  |  |  |  | **√** | **O** |
| Üniversiteler/ Diğer Bilimsel Kurumlar |  |  | **√** |  | **√** | **O** |
| Oda ve Sendikalar |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| Sanayi ve Diğer Hizmet Kuruluşları |  |  | **O** |  | **√** | **O** |
| İzmir Merkez İlçelerde yaşayan Halk |  |  | **O** |  |  | **O** |

**Not:**√: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.3.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alanı** | **Önceliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **√** | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **1** |
| **Valilik** |  | **√** | Bağlı olduğumuz mülki idare | **1** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** | Bağlı olduğumuz mülki idare | **1** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** | Bağlı olduğumuz üst idare | **1** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** | Bağlı olduğumuz üst yönetici | **1** |
| **İzmir Okul Öncesi Eğitim Kurumları** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hiz.alanlara ulaştıran | **3** |
| **İzmir İlköğretim Okulları** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **2** |
| **İzmir Ortaöğretim Okulları** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **2** |
| **Halk Eğitimi Merkezi** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **2** |
| **Mesleki Eğitim Merkezi** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **2** |
| **Okul Aile Birlikleri** | **O** |  | Tedarikçi | **1** |
| **Özel Eğitim Kurumları** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **3** |
| **Özel Öğretim Kurumları** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **3** |
| **Konak Rehberlik Araştırma Merkezi** |  | **√** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **2** |
| **Öğretmenler** | **O** |  | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **1** |
| **Öğrenciler** | **O** |  | Doğrudan hizmet alan | **1** |
| **Veliler** | **O** |  | Tedarikçi.Doğrudan ve dolaylı hizmet alan | **1** |
| **Kursiyerler** | **O** |  | Doğrudan hizmet alan | **1** |
| **Konak Belediyesi** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **İlimize Bağlı Diğer** **İlçe Mil. Eğt. Müdürlükleri** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **İl Özel İdare** |  | **√** | Tedarikçi mahalli idare | **3** |
|  **Bankalar** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Sendikalar** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Emniyet Müdürlüğü** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Basın Yayın Kuruluşları** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Üniversiteler** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Şoförler Ve Otomobilciler Odası** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Kantinciler Odası** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Bayındırlık Ve İmar Müdürlüğü** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **İlçe Gençlik Ve Spor Müdürlüğü** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Muhtarlıklar** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Mal Müdürlüğü** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **Nüfus Müdürlüğü** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** |
| **Sanayi Kuruluşları** |  | **O** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **İşkur** |  | **√** | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** |
| **İzmir Halkı** | **O** |  | Sosyal çevre | **1** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.3.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | **Taleplerine Verilen Önem** |
| **Zayıf**İzle | **Güçlü**Bilgilendir | **Önemsiz**Çıkarlarını GözetÇalışmalara dâhil et | **Önemli**Birlikte çalış |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **√** |  | **√** |
| **Valilik** |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürü** |  | **√** |  | **√** |
| **Okul Aile Birlikleri** |  | **√** |  | **O** |
| **Öğretmenler** |  | **√** |  | **O** |
| **Öğrenciler** |  | **√** |  | **O** |
| **Veliler** |  | **√** |  | **O** |
| **Kursiyerler** |  |  | **O** |  |
| **İzmir Halkı** |  | **O** |  | **O** |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.3.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | √ | o |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | o | o |  |  |  | √ |  |
| **Medya** |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| **Uluslar arası kuruluşlar** |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| **Özel sektör** |  |  | √ | o |  |  | o |  |  |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

**2.3.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI**

Stratejik plan ekibi toplantılarında, paydaşların etkileşimde bulunduğu okul birimlerince oluşturdukları kurumun olumlu yönleri ya da geliştirilmesi gereken yönlerine ilişkin izlenimlerin somut analizlere dönüştürülmesi konusunda bir çalışma yürütüldü. Kurum idareleriyle diyalog kuran paydaşların ifadeleri; öğrenci talep ve görüşleri, veli talep ve görüşleri değerlendirildi. Bununla birlikte, çalışanların hizmeti alan kişilerle ve kurum idaresiyle olan değerlendirmesi yapılarak, talep ve analiz çıkarımları yapıldı. Yapılan analiz çalışmaları, paydaş anketleriyle desteklendi.

**2.3.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

 **2.3.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

 **1.** Eğitim kalitesi

 **2.** Öğrenci profili

**3.** Öğretmen yapısı

**4.** Kurumsal yapı

**2.3.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

 **1.** Ders geçme, eğitim standartları

 **2.** Müfredat

**3.** Öğretmen sayısı

**4.** Kurumsal yapı

**5.** Atölyeler

**6.** Öğrenci disiplini

 **2.3.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

 **1.** Teknolojik yenilikler

 **2.** Çevre düzenlemesi

**3.** İdari tedbirler

**4.** Kampüs’e ait kurallar geliştirilmesi

**2.3.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Çalışanların hizmeti alanlarla ve Kurum idaresiyle olan değerlendirmesi yapılarak, talep ve analiz çıkarımları yapıldı. Yapılan analiz çalışmaları, paydaş anketleriyle desteklendi. Personelin değerlendirmesi ve buna bağlı beklentiler ortaya kondu.

**2.3.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Strateji planlama ekibi dış paydaşların görüş ve önerilerini topladı. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden görüş ve öneriler, İl sıralamasındaki konumumuz, işletme analizleri gibi dış paydaşların değerlendirmeleri alındı. Dış paydaş anketleriyle desteklendi.

**2.3.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

**1.** Kurumun merkezi konumu

**2.** Ulaşım çeşitliliği ve hızlı ulaşım avantajları

**3.** Geniş iş imkanı bulunan meslek bölümü varlığı

**4.** Kampüs okulu olması

**5.** Mesleki eğitim başarısı

**2.3.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

**1.** Tanıtım ve kurumsal reklam

**2.** Teçhizat ve donanımsal yenilikler

**3.** Kampüs okulu olmasının getirdiği sorunlar

 **2.3.7.3 Kurumdan Beklentiler**

**1.** Mesleki eğitimde pratiğe ve piyasaya yönelik uygulamalar

**2.** Kitle iletişim araçlarında yer alma

**3.** Başarı oranının yükseltilmesi

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
		1. **Örgütsel Yapı**

**2.4.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü  | Kurum içi tüm yönetim iş ve işlemleri |
| 3 | Müdür yardımcısı  | Öğrenci iş ve işlemleri; kurum içi sorumlu olduğu iş ve işlemler |
| 4 | Öğretmenler  | Eğitim işlemleri, öğrenci danışmanlık hizmetleri, eğitim sürecini gerçekleştirmek |
| 5 | Rehber Öğretmen | Psikolojik danışmanlık hizmeti |
| 6 | Memur | Okul bürokratik işlemleri  |
| 7 | Hizmetliler | Okul ve çevresinin temizlik hizmeti |
| 8 | Güvenlik | Okul güvenlik hizmeti |
| 9 | Şube Temsilcisi Öğrenciler  | Okul meclisi ve diğer oluşumlarda şubeyi temsil etme |
| 10 | Okul Öğrenci Temsilcisi | Okul genel kuruluna başkanlık etme ve diğer oluşumlarda okul öğrencilerini temsil etme |

**2.4.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRANO | Kurul/Komisyon Adı | GÖREVLERİ |
| **1** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu** | a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.  |
| **2** | **Sosyal Etkinlikler Kurulu** | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır |
| **3** | **Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu** | Okulda yapılacak sosyal etkinliklere ait metin, resim ve dökümanları inceleyerek, etkinliğin yönetmeliklere uygun olmasını koordine eder. |
| **4** | **Onur Kurulu** | Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirir. |
| **5** | **Disiplin Kurulu** | a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psiko-sosyal durumu ile yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinden, sınıf rehber öğretmeni ile öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanılır.e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.h) Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar. |
| **6** | **Öğrenci Kurulu** | a) Öğrencilerin kurum ve çevreye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması,b) Etkili bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması,c) Öğrenci sorunlarının belirlenmesi ve çözümü,d) Sosyal kulüp başkanları ile iş birliği yaparak kurum ve eğitim bölgesinde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesi,e) Kurum-aile/veli arasında etkili iletişim ve iş birliğinin sağlanmasıgibi konularda görüş ve önerileri yönetime ve ilgili kurullara bildirir. Öğrenci temsilcisi, kurum yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda öğretmenler kurulu toplantısına katılır. |
| **7** | **Şube Temsilcisi Öğrenciler:**  | Öğrenci kurulunda sınıf ve şubeleri temsil etmek amacıyla seçilirler. |
| **8** | **Okul Öğrenci Temsilcisi:** | a) Meclisi temsil etmek,b) Genel Kurulu yönetmek,c) Meclise duyurulmak üzere başkanlığa ulaştırılmış bir belge veya bilgi varsa gündemde yazılı maddeler görüşülmeden önce meclise sunmak,d) Meclis başkanlığına hitaben verilmiş dilekçeleri kabul etmek,e) Başkanlık Divanına başkanlık etmek ve Başkanlık Divanının gündemini hazırlamak,f) Meclis tarafından alınan tavsiye kararlarını yönetime bildirmek, uygulanmasını takip etmek,g) Meclis ile yönetim arasındaki ilişkileri koordine etmek,h) Olağanüstü durumlarda Meclisi toplantıya çağırmak,ı) Meclis toplantısının zamanını ve gündemini belirlemek, üyelere duyurmak,j) Eğitim ve öğrencileri ilgilendiren toplantı, komisyon çalışması vb. çalışmalara katılmak,k) Diğer kurum ve kuruluşlarda eğitim öğretimle ilgili yapılacak toplantılara gözlemci olarak katılmak,l) Gerekirse il genel meclisi ve belediye meclisi toplantılarına gözlemci olarak katılmaktır. |
| **9** | **Okul Seçim Kurulu** | a) Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek.b) Oy sandıklarını kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak.c) Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.d) Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.e) Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek.f) Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemek.g) Verilen diğer görevleri yapmak. |
| **10** | **İhale Komisyonu** | **Değişik: 20.9.2008/27003 RG) Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre kurulan ihale komisyonunca yürütülür.** |
| **11** | **Muayene ve Kabul Komisyonu** | **( Değişik: 20.9.2008/27003 RG) Muayene ve kabul komisyonu, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre çıkarılan mevzuat hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.** |
| **12** | **Sayım Kurulu** | **Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.** |
| **13** | **Değer Tespit Komisyonu** | **Değer tespit komisyonu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.** |
| **14** | **Kalite Kontrol Komisyonu** | Kurumda üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere müdürün uygun göreceği şef ve öğretmenlerden üç kişilik bir komisyon oluşturulur. İnceleme sonunda düzenlenen raporun bir örneği ürün ile birlikte ilgili yere gönderilir. |
| **1** | **Kontenjan Belirleme ve Kayıt Kabul Komisyonu** | **Kurumlarda program türlerine, alan/dallara göre kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul, teknik lise ve alan/dala geçiş ile nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için; müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda okul müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili alan/bölüm şefi, öğretmenler kurulunca seçilen bir atölye, laboratuar ve meslek dersi öğretmeni, rehber öğretmen ve okul-aile birliğini temsil eden bir veliden oluşan komisyon kurulur.****Bu komisyon, öğretim yılı süresince görevini sürdürür.****Komisyonun kararları kurum müdürünün onayı ile uygulamaya konulur.** |
| **16** | **Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu****Denetim Kurulu**   | a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.m) 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. |
| **17** | **Okul Spor Kulübü Yönetim Kurulu** | a) Sınıflar arası yarışmaları programa bağlar ve uygulanmasını sağlar.b) Her yıl, yıllık faaliyet programları ile millî eğitim müdürlüğünce (lig heyetince) gönderilen program ve talimatlara göre okul çalışma programlarını yapar, okullar arası yarışmalarda okulun katılacağı spor branşı ve kategorileri tespit eder, okul müdürünün onayına sunar ve ilgililere duyurur.c) Onaylanan yıllık çalışma programlarının bir örneğini okulun öğretime başladığı tarihi takip eden bir ay içinde Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.d) Okullar arası spor faaliyetlerinin istenilen biçimde düzenlenmesine katkıda bulunur.e) Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve spor gösterileri ile gelir getirici diğer faaliyetleri düzenler, yapılacak harcamalar için karar verir.f) Özel spor yarışmaları, inceleme gezileri ve spor gelişim kampları düzenler.g) Spor disiplinine uymayan öğrenciler hakkında gerekli önlemleri alır ve ilgili kurullara iletir.h) Öğretim yılı sonunda genel kurula sunmak üzere çalışma raporunu hazırlar. |
| **18** | **Okul Gelişimi Yönetimi Ekibi** | 1. Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurum kültürünün ve politikalarının geliştirilmesi,
2. Eğitim-öğretim ve üretimin etkin, verimli ve güvenli olarak yürütülmesinin sağlanması, sorunlara çözüm üretilmesi ve gerekli görülenlerin ilgili makamlara duyurulması,
3. Ekonomik durumları iyi olmayan öğrenci/kursiyerlere yardım sağlayıcı etkinliklerde bulunulması,
4. Mahallinde hazırlanan öğretim programlarının incelenmesi ve ilgililere görüş bildirilmesi,
5. Kurumda düzenlenen çeşitli etkinlikler ve sektörle yapılan protokole dayalı eğitim hizmeti satımları ile finans kaynaklarının yaratılması,
6. Bakanlıkça gönderilen ödenekler ile döner sermaye ve koruma derneği gelirleri, bağışlar ve kurumca sağlanan finans kaynaklarının mevzuatına uygun olarak ve kurumun gelişimini ön plânda tutarak harcanması için yönetime önerilerde bulunulması,
7. Eğitim standartlarının geliştirilmesi, kurumun dışa açılımının ve desteğinin sağlanması, mezunların izlenmesi ve istihdamları için gerekli girişimlerde bulunulması,
8. Çalışma gruplarınca hazırlanan plân, program ve projelerin incelenip değerlendirilmesi,
9. Kuruma bağlı olarak hangi yerleşim biriminde/birimlerinde meslekî eğitim kurslarının açılması konusunda görüş bildirilmesi.
10. Kapsama alınacak meslek alan/dalları ile ilgili önerilerde bulunulması, Kurumun yıllık gelişim plânının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve gelişim raporunun hazırlanarak Bakanlığa gönderilmesi görevlerini yerine getirir.
 |
| **19** | **Toplam Kalite Yönetimi Temsilcisi** | Okuldaki kurum ve ekip çalışmalarını yapar. TKY toplantılarında okulu temsil eder. |
| **20** | **Kütüphane Kaynakları Tespit Komisyonu** | Okul kütüphanesinde kullanılacak eserlerin tespiti ve temini sağlamak, öğrencilerin bu kaynaklardan yararlanmalarını sağlamak |
| **21** | **Kantin Denetim Komisyonu** | Okul müdürünün kendisi tarafından veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında kurulan komisyon (öğretmenler kurulunda seçilecek); okul kantinini “Okul kantini denetim formu” na uygun olarak denetlemek. |
| **22** | **Öğretmen Evleri ve Sosyal Tesisler Temsilcisi** | Öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Çağrı durumunda ilçedeki toplantıya katılır. |
| **23** | **Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu** | a) Kayıt döneminde, öğrenci veya kursiyerlere kayıt-kabul şartları, eğitim-öğretim ortamı, programlar, alan/dal seçimi, programın süresi, nakil ve geçişler, okulda yürütülen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler, ulaşım, pansiyon vb. konularda öğrenci veya kursiyerleri bilgilendirir.b) Öğrenci veya kursiyerlerin mezuniyet sonrası hedeflerinin belirlenmesinde onlara destek verir, hedefledikleri noktaya ulaşmalarında rehberlik eder ve yeteneklerini geliştirecek okul ve doğru meslek seçimi ve kariyerlerinde doğru yönde ilerlemelerini sağlayıcı bilgiler verir.c) Her yıl mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci veya kursiyerlere iş dünyasını yakından tanımaları için yardımcı olur. Bu kapsamda farklı alanlardaki kariyer imkânlarıyla ilgili bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla Kariyer Günleri düzenler.ç) İş hayatında başarıları ile ön plana çıkan iş adamlarının, alanında yetkin uzmanların, akademisyenlerin ve mezunların birikimlerini paylaşmaları, öğrenci veya kursiyerlerin kariyer ve hedeflerini nasıl belirleyecekleri, liderlik anlayışı ve takım çalışmasının nasıl algılanması gerektiği gibi hususlarda öğrenci veya kursiyerlere rehberlikte bulunmaları bakımından kendi alan veya konularında birebir interaktif ortamda konferans, panel, seminer gibi yöntemlerle sunum yapmaları için söyleşi ortamları hazırlar.d) Öğrenci veya kursiyerlerin potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini ve hayattan beklentileri ile önceliklerini ortaya çıkarmak amacıyla çalışmalar yapar.e) Öğrenci veya kursiyerlerin, iş arama ve mesleki kişisel birikimlerini sunma becerilerini artırmak, başarılı mülakat yapma ve öz geçmiş yazma yeteneklerini geliştirmelerine katkıda bulunmak amacıyla insan kaynaklan danışmanlık şirketi yöneticilerini, uzmanlarını ve imaj danışmanlarını okul ortamında buluşturur.f) Öğrenci veya kursiyerleri iş yeri açma, eleman, makina-ekipman, finansman ve benzeri kaynakları bir araya getirerek iş kurma ve kurduğu işletmeyi geliştirme bilgi ve becerilerine sahip olabilmesi için girişimcilik konusunda bilgilendirilmesini sağlar.g) Öğrenci veya kursiyerlerin aldıkları eğitime göre, yurt içinde ve yurt dışında ön lisans, lisans gibi akademik eğitim ve profesyonel çalışma imkânları hakkında bilgilendirilmesini sağlar.ğ) Öğrenci veya kursiyerlerin, ilgi, istek ve kişilik özelliklerinin belirlenmesine yardımcı olur.h) Mezunlarının eğitim gördükleri alan/dallarda istihdam edilebilmeleri için ilgili sektördeki işletmelerle iletişim kurarak, bu konudaki çalışmaları planlar.ı) İş yerleri ile iş birliği içinde işe yerleşen mezunları izler, öğretim programlarında öngörülen amaç ve hedeflere ne derece ulaşıldığını belirler, elde edilen verileri analız ederek okul yönetimine sunar.i) Yörenin iş gücü ihtiyacının karşılanması ve sektörde çalışanların iş ve meslek alanında gelişmelerini sağlamak amacıyla uyum ve meslek kursları açılmasını okul yönetimine önerir.j) Okul veya kurumlardaki alan veya dallar ile bunların öğretim programlarına uyumları hakkında sektör temsilcilerini bilgilendirir.k) Mesleğin önemi, toplumdaki yeri, kişisel olarak kendisine ve ulusal gelişime katkısı vs. ile mesleki aidiyet duygusunun ve meslek eğitimine ilişkin tutum ve davranışlar ile mesleğin geliştirilmesi için gerekli okul/sınıf etkinliklerini organize eder.1) İş yeri gezileri düzenleyerek, öğrenci veya kursiyerlere üretim ve istihdam ortamının gerektirdiği anlayış, değer ve davranışlar konusunda çalışmalarda bulunur.m) Mezuniyeti yaklaşan öğrenci veya kursiyerlerin mesleki yeterliliği ve eğitim durumuna ilişkin bilgileri içeren özgeçmişler hazırlayarak bunların veri bankaları şeklinde oluşturulmasını organize eder. Bu kayıtların ilgili kurum ve kuruluşlara, işveren kuruluşlarına ulaştırılmasını sağlar.n) İstihdama yönelik olarak yörede ve ülke genelinde ihtiyaç duyulan meslek alanları ile ilgili bilgileri temin eder. Öğrenci veya kursiyerlerin veya ailelerinin; iş kolları, istihdam durumu, ücretler, gelişmiş ve gelişme potansiyeli taşıyan sektörler vb. ile üst öğrenim imkânları hakkında bilgilendirilmesi için gerekli önlemleri alır.o) Mezun olan öğrenci veya kursiyerlerden iş piyasasında çalışmak isteyenleri gerekli belgelerle birlikte İŞKUR'a şahsen başvurmaları ve iş isteği ile meslek alanlarında kayıt olmaları için yönlendirir.ö) Mezunların izlenmesi ve onlardan dönüt alınması amacıyla mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinliklerin elektronik ortam ya da karşılıklı etkileşim ile gerçekleştirilmesini sağlar.p) Mezunların aidiyet duygularının geliştirilmesi ve toplumsal dayanışmanın artırılması amacıyla dernek, vakıf gibi sivil toplum örgütlerinin oluşturulmasına öncülük eder. Mezunlar demeğine üyeliğin özendirilmesini ve demeğin etkinleştirilmesini sağlar.t) Komisyon, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Kontenjan Belirleme. Kayıt-Kabul ve Nakil Komisyonu ile koordineli olarak çalışmalarım yürütür. |
| **24** | **Konut Tahsis Komisyonu** | Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve konut tahsisi isteğinde bulunanlarile konut tahsisine hak kazandığı anlaşılanların durumunu tetkik eder. Komisyonca, konut tahsisinehak kazananlar için gerekçeli bir karar alınır. Konut tahsis kararları ekseriyetle verilir. Karar ayrıcatutulacak karar defterine yazılır. Bir örneği konut tahsis dosyasında saklanır. |

**2.4.2 İnsan Kaynakları**

**2.4.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi**  | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek**  | **Kadın**  | **Toplam**  | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1  | Müdür | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |  |
| 2  | Müdür Baş. Yrd. | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |  |
| 3  | Müdür Yrd. | 4 | 4 | 4 | 0 | 4 | 3 | 1 |  |
| 4 | Türk Dili Edb.  | 7 | 7 | 4 | 3 | 7 | 6 | 1 |  |
| 5 | Matematik Öğretmeni | 5 | 5 | 0 | 5 | 5 | 5 |  |  |
| 6 | Fizik | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 7 | Kimya | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 8 | Biyoloji | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |  |
| 9 | Tarih | 2 | 3 | 0 | 3 | 3 | 2 | 1 |  |
| 10 | Coğrafya | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 11 | İngilizce | 4 | 4 | 0 | 4 | 4 | 4 |  |  |
| 12 | Felsefe | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |  |
| 13 | Beden Eğitimi | 3 | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 |  |  |
| 14 | Görsel Sanatlar/Resim | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 |  |  |
| 15 | Din Kültürü ve A.B. | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| 16 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 17 | Rehber Öğretmen | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 18 | Elektrik-Elektronik | 8 | 8 | 7 | 1 | 8 | 8 |  |  |
| 19 | Muhasebe-Finansman | 6 | 6 | 3 | 3 | 6 | 6 |  |  |
| 20 | Ulaştırma Hizmetleri | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl  | 2 | 3 |
| 4–6 Yıl  | 7 | 12 |
| 7–10 Yıl  | 2 | 3 |
| 11–15 Yıl  | 16 | 28 |
| 16–20 Yıl  | 15 | 26 |
| 21+....... üzeri  | 15 | 26 |

**2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 4 | 7 | 11 | 19 |
| 30–40 | 9 | 11 | 20 | 35 |
| 40–50 | 8 | 10 | 18 | 33 |
| 50+... | 5 | 2 | 7 | 13 |

**2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Tarih | Faaliyet No |
| ADEM YAŞAR | ÖĞRETMEN  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 31.10.2011 | 2011342072 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 28.11.2011 | 2011342144 |
| ADİL ARSLAN | ÖĞRETMEN  | İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU | 15.10.2007 | 2007351391 |
| TÜRK HALK MÜZİĞİ C KATEGORİSİ JÜRİ ÜYELİĞİ KURSU | 17.12.2009 | 2009001091 |
| İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 11.12.2006 | 2006351518 |
| MADDE BAĞIMLILIĞI KÖKENLERİ VE TEMEL ÖNLEME SEMİNERİ | 28.4.2008 | 2008350801 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 4.3.2008 | 2008352150 |
| AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROG.COMENIUS PROGRAMI BİLGİLENDİRME VE UYGULAMALI PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 15.1.2008 | 2008351740 |
| AHMET BİLDİREN | ÖĞRETMEN  | BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU | 9.6.2003 | 2003350156 |
| ÜSTÜN YETENEKLİ ÇOCUKLARIN EĞİTİMİNDE YENİ YAKLAŞIMLAR KURSU | 16.4.2007 | 2007000705 |
| REHBERLİK HİZMETLERİ SEMİNERİ | 4.6.2001 | 2001650024 |
| FEN BİLİMLERİ EĞİTİM SEMİNERİ | 24.6.2002 | 2002350103 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 12.11.2007 | 2007352077 |
| TKY SEMİNERİ | 17.3.2008 | 2008350522 |
| FOTOĞRAFİK HAFIZA SEMİNERİ | 14.1.2008 | 2008351766 |
| AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI TANITIM VE PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 21.5.2008 | 2008352365 |
| TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ | 14.9.2009 | 2009352320 |
| TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 25.6.2012 | 2012350761 |
| FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 28.11.2013 | 2013351155 |
| PROJE HAZIRLAMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 14.6.2011 | 2011001114 |
| AHMET GACAR | ÖĞRETMEN  | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ KURSU | 20.11.2006 | 2006000537 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 17.12.2007 | 2007352214 |
| GİRİŞİMCİLİK SEMİNERİ | 25.6.2012 | 2012350792 |
| AHMET OKAY SİMSAR | ÖĞRETMEN  | MLO YAYGINLAŞTIRMA KURSU | 4.3.2002 | 2002350024 |
| BİLGİSAYAR KURSU POWERPOİNT-PUBLİSHER İNTERNET | 16.10.2006 | 2006350979 |
| GELECEK İÇİN EĞİTİM KURSU | 30.10.2006 | 2006351006 |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU | 5.11.2007 | 2007352069 |
| WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU 08.30-13.00 | 27.4.2009 | 2009350894 |
| WEB 2.0 ARAÇLARI KULLANIM KURSU | 14.9.2009 | 2009351339 |
| ÖĞRENCİ PROGRAMI ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU | 14.12.2009 | 2009000764 |
| SUNUCULUK SEMİNERİ | 24.4.2006 | 2006350408 |
| OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ | 18.6.2007 | 2007351922 |
| İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 9.3.2011 | 2011351251 |
| FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 25.12.2013 | 2013351315 |
| ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 16.2.2009 | 2009351901 |
| BELGİN ÖNAL ERKEK | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU | 12.3.2012 | 2012390008 |
| İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 7.3.2011 | 2011390023 |
| BERNA EKEKE | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİLGİSAYAR KURSU | 17.10.2011 | 2011070227 |
| TEMEL EĞİTİM KURSU | 22.4.2011 | 2011650106 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 4.6.2011 | 2011650134 |
| ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 5.11.2010 | 2010650240 |
| BİRKAN CAMKIRAN | ÖĞRETMEN  | ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 5.5.2008 | 2008480142 |
| İNGİLİZCE ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 20.12.2010 | 2010352030 |
| OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ SEMİNERİ | 16.4.2010 | 2010480198 |
| DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SEMİNERİ-09:00-15:00 | 23.6.2011 | 2011351695 |
| BURÇİN KARABAŞ | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİLGİSAYAR KURSU | 26.4.2004 | 2004350105 |
| 7 AY SÜRELİ TEMEL İNGİLİZCE KURSU | 20.11.2006 | 2006351457 |
| WEP TASARIMI VE ASP KURSU | 14.5.2007 | 2007351822 |
| ALTERNATİF ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ SEMİNERİ | 14.6.2011 | 2011000364 |
| YENİ DERS PROGRAMLARININ TANITIMI SEMİNERİ | 5.9.2005 | 2005350323 |
| TEMEL AFET BİLİNCİ OKUL LİDER ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SEMİNERİ | 31.10.2005 | 2005350335 |
| SİVİL SAVUNMA VE İLKYARDIM SEMİNERİ | 26.6.2006 | 2006350838 |
| AKILLI ADIMLAR SEMİNERİ | 25.4.2006 | 2006351242 |
| SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 19.2.2007 | 2007350252 |
| EĞİTİMDE YARATICI DRAMA SEMİNERİ | 25.6.2007 | 2007351266 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 28.3.2007 | 2007351686 |
| AB EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI TANITIM VE PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 21.5.2008 | 2008352365 |
| TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ | 9.3.2009 | 2009351951 |
| STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA(08:30-13:30) | 5.6.2012 | 2012350134 |
| EĞİTİM ORTAMI OLARAK MÜZE SEMİNERİ | 7.4.2008 | 2008000111 |
| BÜLENT SEVER | ÖĞRETMEN  | FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU | 12.6.2012 | 2012350785 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 25.2.2007 | 2007351645 |
| EMİNE ERSAN | ÖĞRETMEN  | OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 30.4.2008 | 2008330584 |
| ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ | 9.2.2009 | 2009330047 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 9.6.2009 | 2009330488 |
| TÜTÜN, ALKOL VE MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ | 24.5.2011 | 2011341737 |
| ÇÖZÜM ODAKLI KISA SÜRELİ PSİKOLOJİK DANIŞMA | 14.1.2013 | 2013350012 |
| PDR HİZMETLERİNDE YARATICI DRAMA SEMİNERİ | 18.3.2013 | 2013350161 |
| ÖĞRENME STİLLERİ VE OKUL BAŞARISI | 13.1.2014 | 2014350439 |
| FERİHA AKÇI | ÖĞRETMEN  | FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU | 12.6.2012 | 2012350785 |
| İNGİLİZCE ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 20.12.2010 | 2010352035 |
| FUNDA ATAŞ | ÖĞRETMEN  | YAZARLIK YAZILIMI KURSU | 9.6.2008 | 2008310303 |
| BT KULLANIM (AKILLI TAHTA) KURSU | 27.6.2011 | 2011310160 |
| OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI | 10.3.2008 | 2008310373 |
| HAKAN OĞUZ | ÖĞRETMEN  | KÜLTÜREL ORGANİZASYON KURSU | 11.6.2012 | 2012000472 |
| WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (I. KADEME) | 16.2.2009 | 2009000035 |
| WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU (II. KADEME) | 25.5.2009 | 2009000239 |
| İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMALARI SEMİNERİ | 11.12.2006 | 2006620071 |
| ERGENLERİN SAĞLIK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ SEMİNERİ | 14.5.2007 | 2007620068 |
| EĞİTİMDE KALİTE İÇİN ÖĞRENMEDE BEYNİ MERKEZE ALMA SEMİNERİ | 12.1.2008 | 2008620039 |
| OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 7.5.2008 | 2008620062 |
| İNSAN HAKLARI VE DEMOKRATİK VATANDAŞLIK EĞİTİMİ SEMİNERİ | 6.12.2010 | 2010620047 |
| FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 28.11.2013 | 2013351155 |
| İBRAHİM DEĞİRMENCİ | ÖĞRETMEN  | TEMEL EĞİTİM KURSU | 24.11.2008 | 2008490209 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | 9.5.2009 | 2009590295 |
| ELEKTROPNÖMATİK KURSU | 10.10.2011 | 2011000818 |
| ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 4.5.2009 | 2009590285 |
| KENAN ÇELEBİ | ÖĞRETMEN  | BİLGİSAYAR KURSU POWER POİNT-PUBLİSHER-İNTERNET | 6.6.2005 | 2005350161 |
| REHBERLİK HİZMETLERİ SEMİNERİ | 13.12.1999 | 1999350093 |
| AVRUPA BİRLİĞİ SOKRATES PROGRAMLARI TANITIM SEMİNERİ | 25.4.2005 | 2005350125 |
| RESMİ YAZIŞMA KURALLARI SEMİNERİ | 23.5.2005 | 2005350302 |
| STRATEJİK PLANLAMA VE STRATEJİK YÖNETİM | 10.9.2007 | 2007351985 |
| STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM SEMİNERİ | 15.10.2007 | 2007352001 |
| GİRİŞİMCİLİK SEMİNERİ | 25.6.2012 | 2012350792 |
| OKUL YÖNETİM SEMİNERİ | 22.10.2007 | 2007000807 |
| EĞİTİM YÖNETİMİ SEMİNERİ | 20.10.2008 | 2008000647 |
| KIYMET KALENDER | ÖĞRETMEN  | WEB TABANLI PROGRAMCILIK (VİSUAL C#.NET) KURSU | 18.6.2012 | 2012000177 |
| TEMEL EĞİTİM KURSU-MESLEK EĞİTİMİ-I- | 14.2.2011 | 2011200001 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU - MESLEKİ EĞİTİM II | 21.3.2011 | 2011200043 |
| FATİH PROJESİ EĞİTİMİNDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU TARİHİ DEĞİŞTİ | 20.12.2012 | 2012200500 |
| ÇATIŞMA STRES YÖNETİMİ KURSU | 8.4.2013 | 2013200134 |
| ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ | 9.5.2011 | 2011200141 |
| MEHMET GÜVEN | ÖĞRETMEN  | WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU I. KADEME | 24.5.2010 | 2010450266 |
| ERGEN SAĞ. VE ÜREME SAĞ. | 24.3.2007 | 2007450527 |
| MELDA GÜNEŞ | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİGİSAYAR KURSU | 21.2.2011 | 2011351150 |
| FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU | 12.6.2012 | 2012350787 |
| SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 8.1.2007 | 2007350004 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 24.9.2007 | 2007351996 |
| PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 4.12.2007 | 2007352124 |
| İLKYARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 24.5.2010 | 2010352545 |
| TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ | 12.9.2011 | 2011351772 |
| METİN AYDOĞAN | ÖĞRETMEN  | SINIF REHBERLİK TANITIM SEMİNERİ | 18.1.2007 | 2007350092 |
| İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 5.4.2010 | 2010351485 |
| MURAT GÖNER | ÖĞRETMEN  | TEMEL EĞİTİM KURSU-MESLEKİ EĞİTİM I | 4.3.2011 | 2011200051 |
| HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU-MESLEKİ EĞİTİM II | 8.4.2011 | 2011200090 |
| ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ | 21.2.2011 | 2011200038 |
| N.EBRU YAMANER | ÖĞRETMEN  | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 19.11.2007 | 2007352086 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 25.12.2007 | 2007352231 |
| İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE 15.00:19.00 | 6.4.2009 | 2009350785 |
| İNGİLİZCE ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 20.12.2010 | 2010352034 |
| NALAN ANDIÇ | ÖĞRETMEN  | BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU | 1.4.2002 | 2002390004 |
| FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİNDE ÇAĞDAŞ YAKLAŞIMLAR SEMİNERİ . | 27.5.2002 | 2002390019 |
| NURAY BAHADIR | ÖĞRETMEN  | FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU | 12.6.2012 | 2012350789 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 25.2.2007 | 2007351645 |
| AB PROJE HAZIRLAMA | 3.11.2008 | 2008352625 |
| NURAY ÇAKIR | ÖĞRETMEN  | BT DESTEKLİ FEN LABORATUVARI KULLANIMI KURSU | 14.6.2010 | 2010351629 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 11.12.2007 | 2007352197 |
| ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 18.11.2009 | 2009352462 |
| NURSEL İNCEOĞLU | ÖĞRETMEN  | HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 19.11.2007 | 2007352086 |
| PROJE HAZIRLAMA SEMİNERİ | 3.12.2007 | 2007352127 |
| OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI SEMİNERİ | 3.3.2008 | 2008352153 |
| OSMAN ÇAM | ÖĞRETMEN  | İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 25.12.2006 | 2006351585 |
| İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 9.12.2009 | 2009352560 |
| ÖLÇME DEĞERLENDİRME SEMİNERİ | 23.12.2009 | 2009352735 |
| OSMAN KÜREKÇİ | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİLGİSAYAR KURSU | 16.2.2004 | 2004350039 |
| EROZYONLA MÜCADELE SEMİNERİ | 17.1.2002 | 2002350007 |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI SEMİNERİ + ÇOKLU ZEKA SEMİNERİ | 6.2.2006 | 2006350020 |
| ÖZLEM ŞAHİN GÖK | ÖĞRETMEN  | TEMEL BİLGİSAYAR KURSU | 5.1.2004 | 2004350006 |
| TKY SEMİNERİ | 8.9.2005 | 2005350325 |
| SINIF REHBERLİK TANITIM SEMİNERİ | 1.3.2007 | 2007350477 |
| İLKYARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 2.12.2009 | 2009352668 |
| REYHAN KOCABAŞ | ÖĞRETMEN  | BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU | 22.3.2010 | 2010100310 |
| DEMOKRATİK YURTTAŞLIK EĞİTİMİ PROJESİ SEMİNERİ | 21.10.2009 | 2009100322 |
| SEHER AGACAN | ÖĞRETMEN  | FATİH PROJESİ TANITIM VE BİLGİLENDİRME SEMİNERİ | 28.11.2013 | 2013351155 |
| SELMA ÖZDEMİR | ÖĞRETMEN  | SINIF REHBERLİK PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ | 30.5.2007 | 2007351893 |
| SERDAR HOTAMIŞLI | ÖĞRETMEN  | BEDEN EĞİTİMİ PROGRAMI SEMİNERİ | 19.2.2007 | 2007340532 |
| SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMA SEMİNERİ (ÖĞLEN GRUBU) | 14.3.2007 | 2007341286 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 15.4.2008 | 2008352286 |
| SEVAL TÜRKLER | ÖĞRETMEN  | TEMEL KABİLİYETLER TESTİ 7-11 KULLANIM SEMİNERİ | 6.12.2004 | 2004350180 |
| 7 AY SÜRELİ TEMİL İNGİLİZCE KURSU | 20.11.2006 | 2006351460 |
| TEKNOLOJİ VE TASARIM DERSİ FORMATÖRLÜK EĞİTİMİ KURSU | 7.5.2007 | 2007000718 |
| TEMEL AFET BİLİNCİ OKUL LİDER ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SEMİNERİ | 29.4.2005 | 2005350292 |
| OKUL TEMELLİ MESLEKİ GELİŞİM PROJESİ PİLOTOKUL SEMİNERİ | 18.6.2007 | 2007351928 |
| ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ | 18.1.2010 | 2010351473 |
| SEVDA GÜNDOĞAN | ÖĞRETMEN  | MUHASEBE UYGULAMALARI SEMİNERİ | 10.10.2011 | 2011001329 |
| ŞAYAN AYŞIL NAZLI TEZEL | ÖĞRETMEN  | MLO YAYGINLAŞTIRMA KURSU | 21.1.2002 | 2002350009 |
| BİLGİSAYAR KURSU | 1.4.2002 | 2002350036 |
| TEMEL BİLGİSAYAR KURSU | 21.2.2011 | 2011351150 |
| FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIM KURSU | 12.6.2012 | 2012350789 |
| REHBERLİK HİZ.SEMİNERİ | 13.11.2000 | 2000350125 |
| EROZYONLA MÜCADELE SEMİNERİ | 17.1.2002 | 2002350007 |
| DRAMA SEMİNERİ | 24.12.2005 | 2005350357 |
| HIZLI OKUMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ | 25.2.2007 | 2007351645 |
| OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ | 4.12.2007 | 2007352161 |
| AB PROJE HAZIRLAMA | 3.11.2008 | 2008352625 |
| ŞİRİN ERDEM | ÖĞRETMEN  | TYT 9-11 UYGULAYICI YETİŞTİRME KURSU | 21.4.2014 | 2014351146 |
| 7-19 YAŞ AİLE EĞİTİMİ PROGRAMI UYGULAYICI EĞİTİMİ SEMİNERİ | 19.11.2012 | 2012090495 |
| YELDA FİDAN | ÖĞRETMEN  | BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI) | 7.3.2011 | 2011670165 |
| ZAFER DÖNERTAŞ | ÖĞRETMEN  | İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ | 22.9.2008 | 2008342398 |
| ZEYNEP ÖZMEN | ÖĞRETMEN  | ÇEVREYE UYUM EĞİTİMİ SEMİNERİ | 23.12.2008 | 2008300160 |

**2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1  | Memur  |  | 1 | Lisans | 4 | 4 |
| 2  | Hizmetli  | 2 | 1 | İlkokul | 5-3-1 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2014 yılı itibariyle;**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** |
| **Öğrenci****Sayısı** | **Öğretmen****Sayısı** | **Veli****Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere****Yönelik** |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 273 | 24 | 125 | 6 | 22 | 3 |

**2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

 **2.5.2.7.1. İç İletişim**

* Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantıları
* Öğretmenler Kurulu Toplantıları
* ŞÖK toplantıları
* Veli Toplantıları
* İmza karşılığı duyurular
* Bayrak töreni

 **2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

* Öğretmenler Kurulu Toplantıları
* İdareci Toplantıları

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 19 | 3 | 1 | 15 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 2 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | - | - |
| Tepegöz | - | - | - | - |
| Projeksiyon | 2 | 1 | 3 | - |
| Televizyon | - | 1 | - | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | - |
| Fen Laboratuvarı | - | - | 1 | - |
| Bilgisayar Lab. | - | - | - | 1 |
| Fax | - | - | - | - |
| Video | - | - | - | - |
| DVD Player | 1 | - | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - | 1 |
| Kamera  | - | 1 | - | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - | - | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | - |
| Akıllı Tahta | - | - | 25 | - |
| Spectrum analizör | - | - | 1 | - |
| Kapalı kamera sist. | 1 | - | - | - |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

 **2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 1 |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 1 | - |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 2 | 2 |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | 1 | Atölye öğretmenler odasına ihtiyaç var |
| Rehberlik Servisi | 1 | - |  |
| Derslik | 22 | - |  |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | 1 |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | - |  |
| Atölyeler | 8 | 3 |  |
| Kantin | 1 | 1 | Yeri uygun değil |
| Kütüphane | 1 | - |  |
| Arşiv | - | 1 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2)  | Bina Alanı (m2)  | Bahçe alanı (m2)  |
| 3.000 m2 | 2.550 m2  | 500 m2  |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tesisin adı**  | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)**  | **Alanı (m2)**  |
| Kantin  | 50 | 55 m2 |
| Spor Alanı | 250 | 350 m2  |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Okulumuzun mali kaynakları Bakanlık genel bütçeden ve Okul Aile birliğinden gelmektedir. Aile birliği kaynakları güvenlik ve temizlik personeline kullanılmaktadır. Bakanlık ödenekleri ile Ulaştırma ve Elektrik-Elektronik alan atölye donanım malzemelerinin alımına kullanılmaktadır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| Genel Bütçe  | 70.460,00 | 69.360,00 | 66.775 |
| Okul aile Birliği  | 44.622,75 | 62,487,50 | 40.349 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 115.082,75 | 131.487,50 | 107.124,00 |

**2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR**  | **2012** | **2013** | **2014** |
| **HARCAMA KALEMLERİ**  | **GELİR**  | **GİDER**  | **GELİR**  | **GİDER**  | **GELİR**  | **GİDER**  |
| Bakım Onarım Mal ve Malzeme alımı | **44.622,75+70.460 = 115.082,75** | 1.015,01 | **62.487,50+69.360 = 131.487,50** | 2.035,50 | **66.775+40.349 = 107.124,00** | 1.184,01 |
| Bilişim araçları alım-onarım | 4.550,48 | 9.597,14 | 1.316,01 |
| Genel Hizmetler | 25.525,68 | 27.896,79 | 27.948,79 |
| Genel Onarım | 6.750,00 | 2.295,48 |  |
| Personel |  | 15.409,93 |  |
| Kırtasiye ve Büro Malzm | 1.475,00 | 2.028,10 | 344,00 |
| Diğer Giderler | 5.105,50 | 3.303,33 | 5.929,39 |
| Genel Bütçe Harcamaları | 70.460,00 | 69.360,00 | 66.775,00 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 114.886,67 | 131.926,27 | 103.497,00 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Alan / Dal Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **Alan Sayısı** | 2 | 2 | 2 |
| **Dal Sayısı** | 3 | 3 | 4 |

**2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** |
| **ULAŞTIRMA****HİZMETLERİ** | LOJİSTİK | **ULAŞTIRMA****HİZMETLERİ** | LOJİSTİK | **ULAŞTIRMA****HİZMETLERİ** | LOJİSTİK |
| **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ENDÜSTRİYEL BAKIM ONARIM | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ENDÜSTRİYEL BAKIM ONARIM | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ENDÜSTRİYEL BAKIM ONARIM |
| **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ELEKTRİK PANO TESİSAT MONTÖRLÜĞÜ | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ELEKTRİK PANO TESİSAT MONTÖRLÜĞÜ | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | ELEKTRİK PANO TESİSAT MONTÖRLÜĞÜ |
| **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | YÜKSEK GERİLİM SİSTEMLERİ | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | YÜKSEK GERİLİM SİSTEMLERİ | **ELEKTRİK ELEKTRONİK** | YÜKSEK GERİLİM SİSTEMLERİ |

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:**

**Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Ders Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 |  253 |  430 |  683 | 36 | 22 | 28 |  31 |  24 |  19 |
| 2012-2013 |  278 | 462  |  740 | 47 | 22 | 29 |  33 |  25 | 15  |
| 2013-2014 |  269 |  460 |  729 | 56 | 22 | 30 |  33 |  22 | 13  |

**Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 9. Sınıf | 175 | 95 | 270 | 10 | 10 |
| 10. Sınıf | 118 | 53 | 171 | 6 | 4 |
| 11. Sınıf | 102 | 47 | 149 | 7 | 4 |
| 12. Sınıf | 76 | 63 | 139 | 7 | 4 |
| **GENEL TOPLAM** | 471 | 258 | 729 | 30 | 22 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Son Sınıf ÖğrenciSayısı | MezunSayısı | Son Sınıf ÖğrenciSayısı | MezunSayısı | Son Sınıf ÖğrenciSayısı | MezunSayısı |
| ELEKTRİK ELEKTRİK | 28 | 28 | 52 | 52 | 44 | 44 |
| ULAŞTIRMA | 54 | 54 | 110 | 110 | 108 | 108 |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

**Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Mezun Sayısı | 28 | 55 | 59 | 103 | 54 | 98 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 25 | 48 | 58 | 100 | 53 | 97 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 23 | 42 | 38 | 74 | 35 | 69 |
| LisansProgramlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 2 | 1 | 7 | 3 | 4 | 2 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 100 | 89 | 77 | 77 | 73 | 73 |

**Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 639 | 35 |
| 2012-2013 | 730 | 31 |
| 2013-2014 | 720 | 64 |

**Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 639 | 181 |
| 2012-2013 | 730 | 125 |
| 2013-2014 | 720 | 44 |

**Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 639 | 38 |
| 2012-2013 | 730 | 88 |
| 2013-2014 | 720 | 40 |

**Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı  | 101 | 98 | 116 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı  | 39 | 173 | 148 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 184 | 120 | 141 |

**Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Uyarı |  |  |  |
| Kınama | 23 | 23 | 39 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 20 | 46 | 17 |
| Okul Değişikliği | - | - | - |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 43 | 69 | 56 |

**Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** | 5 | 5 | 10 |
| **2012-2013** | 5 | 5 | 10 |
| **2013-2014** | 5 | 5 | 10 |

**2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dersler** | **9. Sınıf** **Ortalaması**  | **10. Sınıf** **Ortalaması**  | **11. Sınıf** **Ortalaması**  | **12. Sınıf** **Ortalaması** | **Okul****Ortalaması** | **İlçe****Ortalaması** | **İl****Ortalaması** |
| **ORTAK DERSLER** | Türk Dili Ed. | 84,1 | 87,20 | 88,10 | 100 |  |  |  |
| Dil ve Anlatım | 89,90 | 97,70 | 97,10 | 98,60 |  |  |  |
| Matematik  | 49,90 | 86,50 |  |  |  |  |  |
| Fizik | 44,00 |  |  |  |  |  |  |
| Kimya | 61,30 |  |  |  |  |  |  |
| Tarih | 68,5 | 87,00 |  |  |  |  |  |
| İngilizce | 74,40 | 100 | 97,85 | 100 |  |  |  |
| İnkılap Tarihi |  |  | 94,00 |  |  |  |  |
| Biyoloji | 66,50 |  |  |  |  |  |  |
| Coğrafya | 77,30 | 88,00 | 96,20 |  |  |  |  |
| Psikoloji |  | 99,30 |  |  |  |  |  |
| Felsefe |  |  | 89,14 |  |  |  |  |
| Bilişim T. | 99,25 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ALAN DERSLERİ****ELEKTRİK ELEKTRONİK** | Elek-Eltr Ölçme |  | 84,30 |  |  |  |  |  |
| Elek-Eltr Esasları |  | 56,00 |  |  |  |  |  |
| Elek-Eltr Teknik Resim |  | 76,30 |  |  |  |  |  |
| Elek-Eltr Mak. Kntrl Sis |  |  | 95,50 |  |  |  |  |
| Elek-Eltr Sistemleri |  |  | 32,50 |  |  |  |  |
| End. Elkt. Sis |  |  | 95,5 |  |  |  |  |
| Pano Mon. |  |  | 89,00 |  |  |  |  |
| Zayıf Akım Tek. |  |  | 79,00 |  |  |  |  |
| Dağ. Pano. Sis. |  |  | 36,00 |  |  |  |  |
| Enerji N. Krm. S. |  |  | 100 |  |  |  |  |
| Enerji Üretim D.M |  |  | 27,00 |  |  |  |  |
| YG Tesis DO |  |  | 100 |  |  |  |  |
| End. Ktrl. Arıza Anlz |  |  | 45,33 |  |  |  |  |
| **ALAN DERSLERİ****ULAŞTIRMA HİZMETLERİ** | Dağıtım |  | 61,25 |  |  |  |  |  |
| Depo Yönetimi |  | 98,25 |  |  |  |  |  |
| Temel Lojistik |  | 78,25 |  |  |  |  |  |
| Belgeler |  |  | 98,00 |  |  |  |  |
| Taşıma Modelleri |  |  | 89,25 |  |  |  |  |
| Depo Araç ve Mlzm |  |  | 97,05 |  |  |  |  |
| Gümrük |  |  | 92,75 |  |  |  |  |
| Muhasebe  |  |  | 87,25 |  |  |  |  |
| Hukuk |  |  | 78,75 |  |  |  |  |

* + - 1. **Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**

**Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|     | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | - |  | - |  | - |  |  |
| Seminer |  |  |  |  | SGK | 450 |  |
| Toplam |  |  |  |  |  | 450 | 450 |

* + - 1. **Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**

**Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Sınıflar arası Futbol | Tüm sınıflar |  1 |  20 |  1 |  22 | 1 | 24 |  66 sınıf |
| Toplam |  |   |   |   |   |   |   |   |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
2. İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,
3. Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
4. İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı,
5. Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları
6. 10. Kalkınma Planı(2014-2018)
7. 62. Hükümet Programı Eylem PLANI (2015-2019)
8. Orta Vadeli Program(2014-2016)
9. 2015 Yılı Programı
10. Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı (2006-2010)
11. AB Müktesebatına Uyum Programı
12. Vizyon 2023
13. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Eylem Planı
14. MTE Strateji Belgesi ve Eylem Planı TASLAK

**2.7.GZFT ANALİZİ**

1. ***Kuruluşun Yapısı***
2. ***Beşeri Kaynakları***
3. ***Kurum Kültürü***
4. ***Teknoloji***
5. ***Mali Durum***

İncelenmesinin ardından Kurumumuzun üstünlükleri neler? Neleri kötü yapmaktayız? Önümüzde duran fırsatlar neler? Ne gibi engellerle karşılaşmaktayız? Sorularına cevap arandı.

**2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| * Okul çalışanlarının birlik ve beraberlik ruhuna sahip olması.
* Etkili bir okul liderliğinin olması
* Okulumuzun merkezi konumu ve ulaşımının kolay olması.
* Sınıf mevcutlarının 24 öğrenci ile sınırlı olması.
* Tam gün tam yıl eğitim uygulaması olması
* Öğrencilerin kullanabilecekleri geniş bir bahçeye sahip olması.
* Genel Bütçe ödeneğinin olması
* Kampüs alanı içerisinde diğer meslek liselerinin olması.
* Yeniliğe açık idarecilerimizin olması.
* 24 saat Kampüs güvenlik hizmetinin olması
* Güçlü bir rehberlik servisimizin olması
* Teknolojik alt yapının güçlü olması
* Toplam kalite çalışmalarını benimseyen personelimizin

olması. | * Fiziki yapının yetersiz olması.
* Kapalı spor salonunun olmaması.
* Çok amaçlı konferans salonunun bulunmaması.
* Öğrencilerin kütüphaneden yararlanma oranının düşük olması.
* Velilerin okula olan ilgilerinin yeterli düzeyde sağlanamaması
* Bütçe yetersizliği ve harcama kısıtlamaları
 |
| **FIRSATLARIMIZ** | **TEHDİTLERİMİZ** |
| * Alanlarımızla ilgili işletmelere yakın olmamız.
* Hayırsever vatandaşların bağış yapmaları.
* Öğrencilerimizin okulumuzu tercih ederek gelmeleri.
* Ulaştırma alanının ilk olarak okulumuzda açılması.
* Öğretmenlerimizin genç ve dinamik olması.
* Hayırseverimizin bir vakıf kurmuş olması.
* Teknolojiyi kullanabilen çalışanlarımızın çok olması
* İşletmelerle işbirliğinin gelişmiş olması
* Merkezi konumdan dolayı bürokratik merkezlere yakın konumumuz.
 | * Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması nedeniyle motivasyon düşüklüğünün olması.
* Öğrencilerimizin sosyal gelişmişlik düzeyinin az olması.
* Öğrencilerimizin çok çocuklu ailelerden gelmeleri.
* Okulumuz alanının çok geniş olması.
* Ege mahallesine okulumuz bahçesinin duvarı olması.
* Parçalanmış aile çocuklarının çoğunlukta olması.
* Öğrencilerimizin farklı sosyo–kültürel düzeylerden gelmiş olmaları.
* 9.sınıf öğrencilerinin ders çalışmama alışkanlığı
* 9.Sınıf öğrencilerinin tekrara kalma oranının yüksek olması
 |

**2.8. TOWS Matrisi**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| * Okulumuzun merkezi konumu ve ulaşımının kolay olması.
 | * Alanlarımızla ilgili işletmelere yakın olmamız.
 | İşletmelerle olan işbirliğini geliştirip, sektörde önemli kolay ulaşılabilir bir alternatif algısı oluşturmak |
| * Etkili bir okul liderliğinin olması
 | * Hayırsever vatandaşların bağış yapmaları.
 | Etkili liderlik özelliği ile hayırseverlere ulaşıp okulun organizasyonlarına ve yapılanmasına sponsorluk hazırlamak |
| * Sınıf mevcutlarının 24 öğrenci ile sınırlı olması.
 | * Öğrencilerimizin okulumuzu tercih ederek gelmeleri.
 | TEOG sınavlarında tercih edilebilirliğini yükseltmek |
| * Yeniliğe açık idarecilerimizin olması.
 | * Teknolojiyi kullanabilen çalışanlarımızın çok olması
 | Yeniliğe açık idarecilere okulu teknolojik olarak yenileyip, kalifiye personel ile eğitim kalitesini arttırmak. |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü****Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| * Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması nedeniyle motivasyon düşüklüğünün olması.
 | * Güçlü bir rehberlik servisimizin olması
 | Öğrenci hedeflerindeki motivasyon kaybı güçlü rehberlik servisi ile gidermek |
| * Öğrencilerimizin sosyal gelişmişlik düzeyinin az olması.
 | * Okulumuzun merkezi konumu ve ulaşımının kolay olması.
 | Sosyal gelişmişlik düzeyi az olan öğrencileri merkezi konumdaki yerlerle etkileşimi sağlayarak sosyalleştirmek |
| * Ege mahallesine okulumuz bahçesinin duvarı olması.
 | * 24 saat Kampüs güvenlik hizmetinin olması
 | Varoş mahallesinden gelebilecek risklerin, güvenlik vardiyaları ile oluşmasını engellemek |
| * Öğrencilerimizin farklı sosyo–kültürel düzeylerden gelmiş olmaları.
 | * Tam gün tam yıl eğitim uygulaması olması
 | Eğitim ortamındaki ortak kültür farklı sosyo- kültürel yapıyı; daha ortak belirgin bir kimliğe dönüştürmek |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi****Fırsatlardan****Yararlanılarak****Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| * Fiziki yapının yetersiz olması.
 | * Hayırseverimizin bir vakıf kurmuş olması.
 | Kampüs okullarını yaptıran hayırseverimizin kurmuş olduğu vakıf ile fiziki yapıdaki aksaklıkları gidermek |
| * Kapalı spor salonunun olmaması.
* Çok amaçlı konferans salonunun bulunmaması.
 | * Merkezi konumdan dolayı bürokratik merkezlere yakın konumumuz.
 | Bu tür büyük ölçekli yatırımlar için yakında bulunduğumuz bürokratik merkezleri harekete geçirebilmek. |
| * Bütçe yetersizliği ve harcama kısıtlamaları
 | * Hayırsever vatandaşların bağış yapmaları.
 | Hayırsever vatandaşların bağışları ile bütçe yetersizliğini makul ölçüde gidermek |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| * Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması nedeniyle motivasyon düşüklüğünün olması.
 | * Velilerin okula olan ilgilerinin yeterli düzeyde sağlanamaması
 | Velilerin okula olan ilgilerinin sık veli toplantıları ile yeterli düzeyde sağlanması. öğrencilerde eğitim ile geleceğimi kazanabilirim algısı oluşturacaktır. |
| * Öğrencilerimizin farklı sosyo–kültürel düzeylerden gelmiş olmaları.
 | * Öğrencilerin kütüphaneden yararlanma oranının düşük olması.
 | Kitap sevgisinin kazandırılması, kültür düzeyinde bir standart oluşmasını sağlayacaktır. Okuma saatleri, kitap ödüllü yarışmalar. |
| * Okulumuz alanının çok geniş olması.
 | * Kapalı Spor Salonunun olmaması.
 | Kontrolsüz büyük bölgeyi, kapalı spor salonunun yapılacağı fırsat olarak değerlendirmek |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

 “Yetiştirdiğimiz öğrencilerin aranan niteliklere sahip olmasını sağlamak için sektör ile birlikte çalışarak, ara eleman ihtiyacını karşılamak. ’’

**VİZYONUMUZ**

‘‘ Bu okulda okuyan geleceğini kazanır. ’’

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
* Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
* Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
* Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
* Değişimin ve sürekli gelişmenin önemine inanırız.
* Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışırız.
* Ortak aklı kullanarak kararlar alırız.
* Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
* Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE TEKNOLOJİ**

***Eğitimde ve Öğretimde Teknoloji****:* Eğitim ve teknolojiyi iki farklı olgu olarak ele alabiliriz fakat,bunlar aslında iki büyük silahtır. Bu iki büyük silah bir araya geldiğinde ortaya tek büyük silah çıkmaktadır. Toplumların gelişmişliğinin bir göstergesi olan teknoloji, eğitimin parçası, yol arkadaşı ve tamamlayıcısı olmak zorundadır.

**STRATEJİK AMAÇ 1.** Eğitimde teknolojiyi kullanarak, yaşamın her alanında vazgeçilmez olan teknolojininetkinliğini ve kullanılabilirliğini arttırmak

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.** 4 yıl içinde Okula en az 15+1 bilgisayardan oluşan 2. Bilişim Teknolojileri sınıfı kazandırmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Bilişim Teknolojileri sınıfına atölye temin edilmesi için diğer Kampüs okullarıyla görüşülüp onay alınması** | - | - |  |
| **Bilgisayarların temin edilmesi için proje çalışması yürütülmesi** | - | - |  |
| **Müracaatların yapılması, bilgisayarların temini ve montajı** | - | - |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda 2009 yılı yapımı 1 Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmaktadır.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Bürokratik merkezlere BT sınıfı ihtiyacı bildirilmesi |  OGYE | * Projeler Ekibi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |
| Alternatif yardım merkezleri ve hayırsever listesi oluşturulması, bilgilendirilmesi | OĞYE | * Projeler Ekibi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Öğretmenlerin akıllı tahta kullanma oranını %80 e çıkarmak

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Kültür ve meslek dersi öğretmenlerindeki akıllı tahta kullanma oranını % 80 e çıkarmak** | - | - | **%80** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Mevcut Öğretmen Sayısı** | **Akıllı Tahta Eğitimi Almış Öğretmen Sayısı** | **Oranı** |
| **Kültür ve meslek dersi öğretmenlerindeki akıllı tahta kullanma**  | 57 | 2 | **0,035** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Tedbirler 1. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Akıllı tahta seminerlerine katılım sağlanması** | OGYE | * Okul İdaresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir |
|  |  |  |  |
| **Ders anlatımın animasyon ve kayıt özelliklerinin öğretmenlere kavratılması anlatım avantajlarına farkındalık sağlanması** | OGYE | * Okul İdaresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir |
|  |  |  |  |

**TEMA 2- KAPILARI KÜLTÜRE AÇMAK**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretimde kitap şu anlamdadır:“ Bilgilenmenin, bilinçlenmenin, ben olmanın olmazsa olmazı”. Bu ilkeyle her tür kitap; ders kitabı, belgesel, roman içine girildiğinde bir dünya, kazanılan bir yaşanmışlıktır. Bünyemize kattığımız her kitap kapıları kültüre sonuna kadar açmak ve hiç kapatmamaktır.

 **STRATEJİK AMAÇ 2.**

 Eğitim sürecindeki her bireye okuma alışkanlığı ve bilgiye ulaşma ve bilgiyi biriktirme alışkanlığı kazandırmak, kültür düzeyi yüksek nesiller oluşmasına katkıda bulunmak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.** Kütüphanedeki 490 olan kitap sayısını her yıl %10 arttırarak 5 yılın sonunda 790’a çıkarmak

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Her yıl % 10 kitap artışı sağlamak** | 480 | 490 | **790** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Kütüphanede 490 adet kitap bulunmaktadır.

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Bağış Kampanyası | OGYE | * Edebiyat zümresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |
| TÜYAP fuar etkinliği | OGYE | * Edebiyat zümresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Öğrencilerde kitap okuma sayısını her yıl % 10 oranında arttırmak

**Performans Göstergeleri 2.2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Okunan kitap sayısı** | 680 | 700 | **1130** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2014 yılı öğrenci okunan kitap sayısı 700.

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Kitap ödüllü yarışmalar** | OGYE | * Edebiyat zümresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |
| **Ödüllü kitap okuma istatistikleri** | OGYE | * Edebiyat zümresi
 | Mali Yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |

**TEMA 3 – İNSAN SOSYAL BİR VARLIKTIR**

***Sosyalleşme :*** Bütün felsefeciler hayatı yorumlamaya çalıştılar. Ve hep “insan nasıl mutlu olur”un cevabını aradılar. Oysa mutluluk; bazen bir çocuğun gülümsemesinde, bazen eski bir anıyı hatırlamakta, bazen zamanı birlikte paylaşmaktadır. Kısaca mutluluk sosyal olmakta, sosyal olgusuyla yaşamaktadır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Sosyo-kültürel faaliyetler düzenleyip, öğrencileri faaliyet sürecine katarak, birlikte üretme, ürün ortaya koyma ideallerini oluşturmak, sosyal etkinliklere katılma anlayışını yerleştirmek

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

**Okuldaki sosyal kültürel etkinlik sayısını 4 e çıkarmak**

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| **Yıl içi, yıl sonu etkinlikleri düzenlemek** | 0 | 0 | **4** |
| **Oratoryo, tiyatro gösterileri hazırlamak** | 0 | 0 | **4** |
|  |  |  |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Okulda sosyal kültürel faaliyet sayısı sıfırdır.**

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Faaliyetleri teşvik edici tedbirlerin öğretmenler kurulunda alınması** | OGYE | * Öğretmenler Kurulu
 | Mali yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |
| **Faaliyetlere ödül stratejisi geliştirilmesi** | OGYE | * Öğretmenler Kurulu
 | Mali yükümlülük içermemektedir. |
|  |  |  |  |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

**İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi**

**Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
|  |  |  |  |  |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
|  | Stratejik Hedef 1. 2 | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Stratejik Hedef 2. 2 | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
|  |  |  |  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** |  |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stratejik Amaç1 | StratejikHedef 1.1 | PerformansGöstergesi | Veri Toplama | Raporlama Periyodu |
| Yöntemi  | Sıklığı  | Sorumlu |
| Eğitimde teknolojiyi kullanarak, yaşamın her alanında vazgeçilmez olan teknolojininetkinliğini ve kullanılabilirliğini arttırmak | 4 yıl içinde Okula en az 15+1 bilgisayardan oluşan 2. Bilişim Teknolojileri sınıfı kazandırmak. | Bilişim Teknolojileri sınıfına atölye temin edilmesi için diğer Kampüs okullarıyla görüşülüp onay alınmasıBilgisayarların temin edilmesi için proje çalışması yürütülmesiMüracaatların yapılması, bilgisayarların temini ve montajı | Gorevli birimsorumlusugereklibilgileri ilgilibolumunkaynaklarındanteminedecektir. | Her yıl | İlgili Ekip | Her yıl |
| Analiz | Rapor Edeceği Makam |
| Yöntemi  | Sıklığı | Sorumlu |
| İzleme veistatistikselkarsılastırma | Her yıl | OkulMuduru | İl MilliEğitimMudurluğu |
| Sonuç ve Değerlendirme : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stratejik Amaç1 | StratejikHedef 1.1 | PerformansGöstergesi | Veri Toplama | Raporlama Periyodu |
| Yöntemi  | Sıklığı  | Sorumlu |
| Eğitimde teknolojiyi kullanarak, yaşamın her alanında vazgeçilmez olan teknolojininetkinliğini ve kullanılabilirliğini arttırmak | Öğretmenler akıllı tahta kullanma oranını %80 e çıkarmak | **Kültür ve meslek dersi öğretmenlerindeki akıllı tahta kullanma oranını % 80 e çıkarmak** | Gorevli birimsorumlusugereklibilgileri ilgilibolumunkaynaklarındanteminedecektir. | Her yıl | İlgili Ekip | Her yıl |
| Analiz | Rapor Edeceği Makam |
| Yöntemi  | Sıklığı | Sorumlu |
| İzleme veistatistikselkarsılastırma | Her yıl | OkulMuduru | İl MilliEğitimMudurluğu |
| Sonuç ve Değerlendirme : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stratejik Amaç2 | StratejikHedef 2.1 | PerformansGöstergesi | Veri Toplama | Raporlama Periyodu |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| Eğitim sürecindeki her bireye okuma alışkanlığı ve bilgiye ulaşma ve bilgiyi biriktirme alışkanlığı kazandırmak, kültür düzeyi yüksek nesiller oluşmasına katkıda bulunmak. | Kütüphanedeki 490 olan kitap sayısını her yıl %10 arttırarak 5 yılın sonunda 790’a çıkarmak | **Her yıl % 10 kitap artışı sağlamak** | Görevli birimsorumlusugereklibilgileri ilgilibölumunkaynaklarındanteminedecektir. | Her yıl | İlgili Ekip | Her yıl |
| Analiz | Rapor Edeceği Makam |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| İzleme veistatistikselkarsılastırma | Her yıl | OkulMuduru | İl MilliEğitimMudurluğu |
| Sonuç ve Değerlendirme : |
| Stratejik Amaç2 | StratejikHedef 2.2 | PerformansGöstergesi | Veri Toplama | Raporlama Periyodu |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| Eğitim sürecindeki her bireye okuma alışkanlığı ve bilgiye ulaşma ve bilgiyi biriktirme alışkanlığı kazandırmak, kültür düzeyi yüksek nesiller oluşmasına katkıda bulunmak. | Öğrencilerde kitap okuma sayısını her yıl % 10 oranında arttırmak | **Her yıl % 10 kitap artışı sağlamak** | Gorevli birimsorumlusugereklibilgileri ilgilibolumunkaynaklarındanteminedecektir. | Her yıl | İlgili Ekip | Her yıl |
| Analiz | Rapor Edeceği Makam |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| İzleme veistatistikselkarsılastırma | Her yıl | OkulMuduru | İl MilliEğitimMudurluğu |
| Sonuç ve Değerlendirme : |
| Stratejik Amaç3 | StratejikHedef 3.1 | PerformansGöstergesi | Veri Toplama | Raporlama Periyodu |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| Sosyo-kültürel faaliyetler düzenleyip, öğrencileri faaliyet sürecine katarak, birlikte üretme, ürün ortaya koyma ideallerini oluşturmak, sosyal etkinliklere katılma anlayışını yerleştirmek | **Okuldaki sosyal kültürel etkinlik sayısını 4 e çıkarmak** | **Yıl içi, yıl sonu etkinlikleri düzenlemek****Orotoryo, tiyatro gösterileri hazırlamak** | Gorevli birimsorumlusugereklibilgileri ilgilibolumunkaynaklarındanteminedecektir. | Her yıl | İlgili Ekip | Her yıl |
| Analiz | Rapor Edeceği Makam |
| Yöntemi | Sıklığı | Sorumlu |
| İzleme veistatistikselkarsılastırma | Her yıl | OkulMuduru | İl MilliEğitimMudurluğu |
| Sonuç ve Değerlendirme : |