



**2015-2019  
STRATEJİK PLAN**



**T.C.**  
**EDREMİT KAYMAKAMLIĞI**  
**Edremit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**





*Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*





## İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 imanı boğar,  
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-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.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif 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 namüsaî 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!

*K. Atatürk*



## SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyen çok önemli bir faktördür.

“Eğitimde feda edilecek bir tek dahi fert yoktur.” sözünü kendimize ilke edindiğimiz kurumumuz çalışanları, öğrencileri ve diğer paydaşları ile geleceğin Türkiye “sinde söz sahibi olabilmenin çabası içindedir. Bu çaba bizleri daha çok çalışma, çıtayı her geçen gün yükseltme ve zorlukları aşma noktasında motive etmektedir.

Gün geçtikçe artan imkânlar eğitim, öğretimin ülkemizin yarınlarını kuracak genç kuşakları daha iyi yetiştirmek için bize daha iyi imkânlar sunmakta. Dünyanın stratejik öneme sahip ülkelerinin başında gelen ülkemiz bu imkânları kullanarak 21. yüzyıla damgasını vurmaya zorundadır. İşte bu zorunluluk bizi sadece bugünü değil yarını da düşünmeye sevk etmektedir.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmalarını yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.



Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Bu kapsamda yapılan tüm çalışmalar bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Çağdaş bir yaklaşımla yoluna devam eden Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerinin, çalışanlarının ve destekçilerinin sayesinde başarı ve kalitesiyle tercih edilmeye layık olduğunu gösterecektir. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

M. Zuhel HERDAN  
Okul Müdürü



## **GİRİŞ**

Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bizlere yüklediği sorumluluğun gereği olarak, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planlama çalışması içerisinde bulunuyoruz. Çalışmalarda, kurumumuzun mevcut durumu analiz edilmiş, gelen veriler, hedefler, amaçlar ayrıştırılarak, kurumumuzun Stratejik Planlaması yapılmaktadır. Stratejik Planlama yapılırken, Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hangi amaçla kurulduğu, diğer kurumlardan farklılıkları, başarı durumu, küresel eğitim anlayışının içindeki yeri, bölgesel ihtiyaçlar, kurumsal yapı gibi unsurlar önemle ele alınmıştır. Stratejik planlamanın hazırlanmasında emeği geçen tüm personel, okul aile birliği üyeleri ve velilerimize teşekkürlerimizi sunar, stratejisini iyi belirleyerek örnek bir okul olma yolunda çalışmalarını sürdüren Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin hazırlamakta olduğu 2015 - 2019 yılı Stratejik Planının yararlı olmasını dileriz.

**Stratejik Planlama Ekibi**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		8
GİRİŞ		10
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		<b>13</b>
1.1.	Amaç	14
1.2.	Kapsam	14
1.3.	Yasal Dayanak	14
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	15
1.5.	Çalışma Takvimi	17
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		<b>18</b>
2.1.	Tarihsel Gelişim	19
2.2.	Mevzuat Analizi	21
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	23
2.4.	Paydaş Analizi	26
2.5.	Kurum İçi Analiz	28
2.5.1.	Örgütsel Yapı	28
2.5.2.	İnsan Kaynakları	29
2.5.3.	Teknolojik Düzey	35
2.5.4.	Mali Kaynaklar	37
2.5.5.	İstatistikî Veriler	38
2.6.	Çevre Analizi	41
2.6.1.	PEST-E Analizi	41
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	42
2.7.	GZFT Analizi	43
2.8.	Sorun Alanları	46
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>49</b>
3.1.	Misyon	50
3.2.	Vizyon	50
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	50
3.4.	Temalar	51
3.5.	Amaçlar	53-70
3.6.	Hedefler	53-70
3.7.	Performans Göstergeleri	53-70
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	71-91
3.8.1.	Eylem Planları	72-91
3.9.	Stratejiler	92-94
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		<b>95</b>
4.1.	Raporlama	96
4.1.1.	İzleme Raporları	96-97
4.1.2.	Faaliyet Raporları	96-97
<b>EKLER</b>		<b>101-103</b>

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	Yılmaz Akpınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 51 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	681
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0266 373 12 25 Faks : 0266 374 18 50
Kurum Web Adresi	www.yakpinarktml.meb.k12.tr
Mail Adresi	750151@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Soğanyemez Posta Kodu : 10300 İlçe : Edremit İli : Balıkesir
Kurum Müdürü	M. Zuhal HERDAN GSM Tel: 0532 609 35 41
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : Meral ULUTAŞ – 0505 691 39 31 Müdür Yard. 2 : Murat ERDEM – 0505 658 99 74 Müdür Yard. 3 : Ünzüle ÇELİK _ 0507 811 40 43 Müdür Yard. 4 : Mehmet KESKİN-0530 464 55 59 Müdür Yard. 5 : Şaban YILMAZ-0535 436 47 88



# 1. BÖLÜM



## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI



### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Yılmaz Akpınar Kız Teknik ve Meslek Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	Anayasanın 166. maddesi
2	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
5	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
6	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
7	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
8	Planlamaya ilişkin diğer kanun, KHK ve yönetmelikler
9	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	M. Zuhal HERDAN	OKUL/ KURUM MÜDÜRÜ
2	Meral ULUTAŞ	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI
3	Emine MISIR	ÖĞRETMEN
4	Naile YÖRÜKOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	İclal KOKULU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MERAL ULUTAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	ELİF ÜNOVALI	ALAN ŞEFİ
3	HÜLYA EMRE	ALAN ŞEFİ
4	İ. HAKKI SELÇUK	ÖĞRETMEN
5	CEYDA ÖZTEKİN	ÖĞRETMEN
6	SELDA PERKTAŞ ULUSOY	ÖĞRETMEN
7	SERPİL KUTLU	ÖĞRETMEN
8	ZEYNEP ALİPLİK	ÖĞRETMEN
9	GÜL ZEYNEP KARA	ÖĞRETMEN
10	ÖZLEM ASLAN	ÖĞRETMEN
11	MURAT AYKÖK	ÖĞRETMEN
12	MERAL ULUCAN	ÖĞRETMEN
13	ZÜLEYHA COŞGUN	ÖĞRETMEN
14	AYGÜL ÖZTÜRK	GÖNÜLLÜ VELİ
15	HATİCE ÇAKIL	GÖNÜLLÜ VELİ
16	ATA TAN TOPRAK	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ





## 2. BÖLÜM



## DURUM ANALİZİ



## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz; 1958-1959 eğitim ve öğretim yılında Akşam Kız Sanat Okulu, 1959-1960 eğitim ve öğretim yılında Kız Sanat Ortaokulu, 1963-1964 eğitim ve öğretim yılında da Kız Enstitüsü ve Kız Meslek Lisesi olarak varlığını sürdürmüştür. Ancak beton ve ahşap karışımı olan bina hem eskimiş hem de okul gereksinmelerini karşılayamaz duruma geldiğinde, 1986 yılında yıktırılarak hayırsever kardeşler Yılmaz AKPINAR ve Erdem AKPINAR tarafından, iki katlı, kaloriferli yeni bina bağış olarak yapılmıştır. 24 Eylül 1987'den itibaren eğitim ve öğretime bu binada devam edilmektedir.

Okulumuz Kız Teknik Lisesi, Anadolu Meslek Lisesi, Meslek Lisesi, Pratik Kız Sanat Okulu ve Uygulamalı Serpil Anaokulu olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır.

Lise kısmı 1993-1994 eğitim ve öğretim yılından itibaren Anadolu Meslek Lisesi, Meslek Lisesi ve Kız Teknik Lisesi olmak üzere üç ayrı bölümde eğitimini sürdürmektedir.

Anaokulu bahçe içersinde ayrı bir binada 1980 yılında eski Edremit Belediye Başkanlarından Faruk SERPİL' in eşi tarafından yaptırılmıştır. Ancak bu bina 2007-Mart ayında yıkılmış olup, yerine yeni bir ek bina yapılmasına başlanmıştır. Yeni bina yapıldıktan sonra Uygulamalı Serpil Anaokulu bu binada eğitim ve öğretimini sürdürmektedir. Yeni ek binamızın 2007-2008 eğitim ve öğretim yılında kullanılmaya başlanmıştır. Okul döner sermaye ile çalıştığından, atölyelerine dışarıdan siparişler alınmakta ve yapılmaktadır.

Okul binasında; 17 Derslik, 12 Atölye, 1 Kütüphane bulunup, 29 Genel Bilgi, 30 Meslek Dersi ve 1 Rehber-Psikolojik Danışman olmak üzere toplam 60 Öğretmen, 1 Memur, 1 Elektrik Teknisyeni ve 2 Hizmetli 1 müdür 5 müdür yardımcısı 1 müdür başyardımcısı görev yapmaktadır. Okulumuzun yatılı pansiyonu yoktur, Öğretmen Lojmanı da bulunmamaktadır.

Okulumuzda Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı, El sanatları ve Teknolojisi Alanı, Giyim Üretim Teknolojisi Alanı, Grafik ve Fotoğrafçılık Alanı, Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı ve Güzellik ve saç bakımı Hizmetleri Alanı bulunmaktadır. Öğrencilerimiz 12.sınıfa geldiklerinde okul içerisinde ve okul dışında staj yapmaktadırlar. Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimize İşyeri Açma Belgesi verilmekte böylece okuldan mezun olduklarında, aldıkları eğitimle ilgili meslek alanında çalışabilmektedirler. Öğrenciler ayrıca işletmelerde ara eleman olarak çalışabilecekleri gibi Meslek Yüksek Okullarına sınavsız girebilmekte, üniversite sınavına girerek başarılı oldukları takdirde de dört yıllık yüksek öğrenimlerine devam edebilmektedirler.

## 2.1.1.YILMAZ AKPINAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ĞİTİM PROGRAMLARI:



## 2.1.2.YILMAZ AKPINAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU MESLEK LİSESİ ALAN-DALLARA KAYNAKLIK EDEN EĞİTİM PROGRAMLARI:

<b>ANADOLU MESLEK LİSESİ</b>	<b>MESLEK LİSESİ</b>	<b>ANADOLU TEKNİK LİSE</b>
• Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı	• Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı	• Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı
• Giyim Üretim Teknolojisi Alanı	• Giyim Üretim Teknolojisi Alanı	
• Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı	• Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı	<b>AÇIK LİSE</b>
• Grafik ve Fotoğraf Alanı	• Grafik ve Fotoğraf Alanı	• Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı
• Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Alanı	• Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Alanı	• Grafik ve Fotoğraf Alanı
• El Sanatları Teknolojisi Alanı	• El Sanatları Teknolojisi Alanı	• Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu
24/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
04/08/2013	28728	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
21/05/2010	27587	Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
06/05/2010	27573	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
20/10/2006	26325	Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik
24/12/2005	26033	Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
08/06/2004	25486	Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
22/08/2001	24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
01/01/2014	2676	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
01/01/2014	2676	Millî Eğitim Bakanlığı İç Denetim Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
16/01/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
00/04/2004	2559	Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi

00/08/2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
00/11/1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi



## 2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### 2.3.1. BİRİMLER VE ÜRÜN HİZMET MATRİSİ

#### A)Faaliyet Alanları Ürün- Hizmet Matrisi

#### **FAALİYET ALANI 1: MESLEKİ EĞİTİM VE UYGULAMALARI**

Ürün/Hizmet 1.a. Teorik/Uygulamalı Eğitim

Ürün/Hizmet 1.b. Beceri Eğitimi veya İşletmelerde Mesleki Eğitim

Ürün/Hizmet 1.c. Meslek Kursları

Ürün/Hizmet 1.d. Mesleki Rehberlik/Tanıtım-Yönlendirme Çalışmaları

#### **FAALİYET ALANI 2: SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER VE SPOR TİF FAALİYETLER**

Ürün/Hizmet 2.a. Tiyatro-Şiir Dinletisi, Anma ve Kutlama Programları

Ürün/Hizmet 2.b. Bilgilendirme Toplantıları, Seminer ve Konferanslar

Ürün/Hizmet 2.c. Gezi-Tanıtma ve Turizm Kulübünün Faaliyetleri-İl dışı geziler

Ürün/Hizmet 2.d. Çevre ve Yeşili Koruma Kulübü faaliyetleri-Okul çevresinin güzelleştirilmesi

Ürün/Hizmet 2.e. Spor Müsabakaları(Futbol-Masa Tenisi-Futbol-Voleybol)

Ürün/Hizmet 2.f. Özel Günler

Ürün/Hizmet 2.g. Mesleki Motivasyon Etkinlikleri

#### **FAALİYET ALANI 3: YÖNETİM / DENETİM**

Ürün/Hizmet 3.a. Okul çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi

Ürün/Hizmet 3.b. Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi

Ürün/Hizmet 3.c. Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi

Ürün/Hizmet 3.d. Okul çalışmalarının denetimi

#### **FAALİYET ALANI 4: TEMİZLİK, BAHÇE, KANTİN**

Ürün/Hizmet 4.a. Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu

Ürün/Hizmet 4.b. Sağlıklı ve kaliteli kantin ve yemekhane hizmeti

#### **FAALİYET ALANI 5: ONARIM, DONATIM**

Ürün/Hizmet 5.a. Okulun onarımı için ödenek temini ve tahsisi

Ürün/Hizmet 5.b. Okula araç gereç temini ve tahsisi

Ürün/Hizmet 5.c. Okula donatım temini ve tahsisi

#### **FAALİYET ALANI 6: ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME (AR-GE)**

Ürün/Hizmet 6.a. Okul Gelişim Yönetim Ekibi Çalışmaları (OGYE)

Ürün/Hizmet 6.b. Kalkınma Ajansı Projeleri

Ürün/Hizmet 6.c. AB Projeleri, Sosyal Projeler

Ürün/Hizmet 6.d. Mezunları İzleme Komisyonu

Ürün/Hizmet 6.e. Okul Tanıtımı

Ürün/Hizmet 6.f. Mesleki ve Teknik Eğitim Okul/Kurumları Arası Proje Yarışması

#### **FAALİYET ALANI 7: YAYGIN EĞİTİM(YAŞAM BOYU ÖĞRENME)**

Ürün/Hizmet 7.a. Yetişkinlere Yönelik Meslek Kursları (İş kur-Okul)

Ürün/Hizmet 7.b. Mesleki Açık Öğretim Lisesi

#### **FAALİYET ALANI 8: DÖNER SERMAYE HİZMELERİ**

Ürün/Hizmet 8.a. Alanların Döner Sermaye Çalışmaları

Ürün/Hizmet 8.b. Uygulama Sınıfı Çalışmaları

#### **FAALİYET ALANI 9: OKUL AİLE BİRLİĞİ HİZMELERİ**

Ürün/Hizmet 9.a. Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması

Ürün/Hizmet 9.b İhtiyaç sahibi öğrencilere destek olunması.



## OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar-Projeler
Okul çevre ilişkileri	Mesleki Açık Öğretim
Rehberlik	Mezunlar (öğrenci)
Staj çalışmaları	Öğretim Hizmetleri
Döner Sermaye Çalışmaları(mevcut alanlarda)	Öğretim Hizmetleri
Okul Öncesi Eğitimi (Uygulama Sınıfı)	Eğitim Hizmetleri
Yarım Yatılılık	Toplum Hizmetleri
İşyeri Açma Belgesi	Eğitim Hizmetleri
Okullar Hayat Olsun Proje Okulu	Toplum Hizmetleri
Beslenme Dostu Okul Projesi	Toplum Hizmetleri

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Eğitim	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Güçlendirilmeli.
		Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli.
2	Öğretim	MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Parça Baş Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli.
		Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli.
3	Ödenek – Donatım-Onarım	5018 Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli.
		Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	Yönetim İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli.

### 2.3. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Veliler	Belediyeler
Kantin İşletmesi	Mahalle Muhtarları
Öğretmenler	Toplum Sağlığı Merkezi
	Emniyet Teşkilatı
	İlköğretim Okulları
	Üniversiteler
	Sanayi Kuruluşları
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Mezunlarımız

#### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Belediyeler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

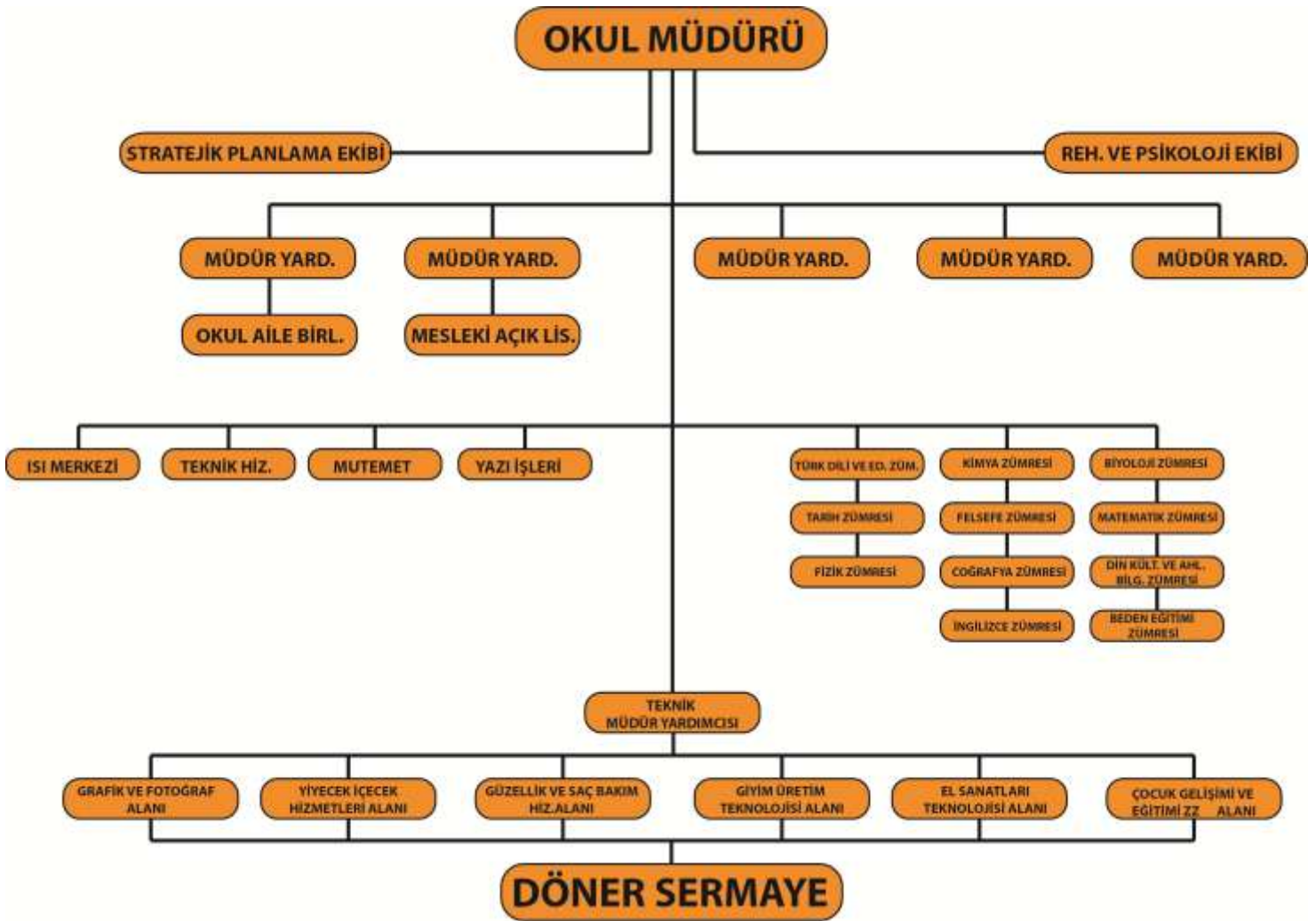
<b>Öğrenciler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	<b>İzle, Gözet</b>
<b>Tolum Sağlığı Merkezi</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Kantin İşletmesi</b>	x			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Emniyet Teşkilatı</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>İlköğretim Okulları</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Üniversiteler</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Sanayi Kuruluşları</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Mezunlarımız</b>				Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>

## 2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.4.1. Örgütsel Yapı:

#### YILMAZ AKPINAR KIZ TEKNİK VE MESLEK LİSESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmen, uzman ve eğitici personelden oluşan kurul, okulun eğitim öğretim ile ilgili tüm işleyişi hakkında kararlar almak.
Zümre Öğretmenler Kurulu	Okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Uygulanan program ve öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak, sınav analizlerini yapmak.
Sınıf-Şube Öğretmenler Kurulu	Aynı şubede ders okutan öğretmenlerden oluşur. Kurul eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması , istenilen hedeflere ulaşmak için alınması gereken tedbirleri görüşür.
Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması.
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.
Okul Öğrenci Disiplin Kurulu	Öğrencilerin Atatürk inkılap ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, vatani seven, koruyan, toplum değerlerini ve okul kurallarını benimseyen, yardımsever, tutumlu, çevreye karşı duyarlı olmaları için gerekli olan davranışların kazandırılmasının sağlanması.
Onur Kurulu	Öğrencilerin okul yönetimine katılmaları sağlanarak, okulun işleyişine yardımcı olmaları.
Sayım/Muayene Komisyonu	Satın alınması yapılan mal/malzemelerin sayım ve kontrollerinin yapılması.
Satın Alma Komisyonu	Okul ihtiyaçlarının karşılanması için mal/hizmet satın alması yapar.
Seçici Komisyon	Uygulama Sınıfı kayıtları ile ilgili işlerin yapılması için kararlar almak.

### 2.4.2. İnsan Kaynakları

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yardımcısı	3	2	5

**Kurum Çalışanlarının Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	59	97
Yüksek Lisans	2	3

**Kurum Çalışanlarının Yaş İtibari İle Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	31	%50
40-50	27	%43
50+...	4	%7

**Kurum Çalışanlarının Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	15
16-20 Yıl	14
21+..... üzeri	22



**Kurum Çalışanlarının Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
M. Zuhal HERDAN	Müdür	Bilgisayar ve İnternet Kullanım kursu Eğitim Materyali Üretim Kursu Öğretmenlik ve Girişimcilik Eğitimi Seminer REHBERLİK HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ Öğrenmeyi Öğrenme Semineri SINIF REHBERLİK PROGRAMI UYGULAMA SEMİNERİ Okul Sağlığı, İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Meral ULUTAŞ	Teknik Müdür Yar.	Drama (II. Kademe) Kursu Yazarlık Yazılımı Kursu Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Kursu (Drama) Döner Sermaye Kursu TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ SEMİNERİ AKTİF ÖĞRENME VE ÖĞRETİM METOTLARI SEMİNERİ Okul Sağlığı, İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri Girişimcilik Semineri Hızlı Okuma Teknikleri Semineri FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
Murat ERDEM	Müdür Yardımcısı	Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri Stratejik Planlama Semineri Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri Ön İnceleme , İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri
Mehmet KESKİN	Müdür Yardımcısı	Topyekün Sivil Savunma Hizmetleri Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri Okul Sağlığı ilk Yardım ve İlk Müd. Sem. Eğitimde Teknoloji Kullanım Semineri Bilişimim Tek. Ve İnternetin Güvenli Kullanımı Semineri Teknoloji Kullanım Semineri
Şaban YILMAZ	Müdür Yardımcısı	Rehberlik Hizmetleri eğitim Semineri Öğrenmeyi Öğrenme Semineri Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Sem.

		Okul Sağlığı Semineri İlk YUardım ve İlk M¼dahale Semineri Okul Y¼neticilerine Uzaktan Eğitim Programı Semineri Afet Acil Durum Hazırlık Uygulamaları n İnceleme Soruşturma Teknikleri Fatih Projesi Bil. Tek. Ve İnternetin Bilinçli kullanımı Bilişim Tek. Rehber Öğrt. Kursu
¼nz¼le ÇELİK	M¼d¼r Yardımcısı	AB Projeleri Hazırlama Teknikleri

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut ęretmen Sayısı:**

Sıra No	Branřı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Yiyecek İçecek Hizmetleri		6	6
2	ocuk Gelişimi ve Eğitimi		3	3
3	Giyim Üretim Teknolojisi		4	4
4	El Sanatları Teknolojisi		3	3
5	Grafik ve Fotoğraf	1	3	4
6	Rehberlik Hizmetleri		1	1
7	T¼rk Dili ve Edebiyatı	2	6	8
8	Tarih	1	1	2
9	Matematik	1	2	3
10	Kimya		1	1
11	Fizik	1		1
12	Biyoloji		2	2
13	Felsefe		1	1
14	İngilizce		5	5
15	M¼zik		1	1
16	Beden Eğitimi	1	1	2
17	Okul ncesi		2	2
TOPLAM		7	44	51

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

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lisans	4	4
2	Hizmetli	1		Lise	-	-
3	Sözleřmeli İşçi	-				

4	Sigortalı İşçi	-				
---	----------------	---	--	--	--	--

### Çalışanların Görev Dağılımı :

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Teknik Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Döner Sermaye çalışmalarından sorumludur. 3. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yapar. 4. Döner Sermayeden ve genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder. 5. Görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Koordinatör Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. İşletmelerde Mesleki Eğitim Uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak. 3. İşletmelerde Mesleki Eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yapmak. 4. İşletmelerde Mesleki Eğitim gören öğrencilerin devam –devamsızlıkları ile ilgili işleri yapmak. 5. Öğretmenlere koordinatörlük görevi dağıtımıyla ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar. 6. Görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4.
5	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,

		<p>ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
6	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>

<b>7</b>	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol gösterir,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizler,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Nöbet tutar,</li> <li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdür.</li> <li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> <li>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>
----------	------------------------------	---

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1		1	200	31	60	2	14	2

### 2.4.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	38	48	64	15
Yazıcı	18	18	19	5
Tarayıcı	3	3	3	-

Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	15	15	15	5
Televizyon	3	3	7	1
İnternet bağlantısı	2	2	2	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	2
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	
DVD Player	-	-	-	
Fotoğraf makinesi	3	3	4	2
Kamera	-	-	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	var	var	var	
Personel/e-mail adresi oranı	tam	tam	tam	
Diğer araç-gereçler				
.....				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	
Ekipman Odası		x		
Kütüphane	x		1	
Rehberlik Servisi	x		1	
Resim Odası	-	x		
Müzik Odası	-	x		
Çok Amaçlı Salon	x		1	
Ev Ekonomisi Odası	-	x		
İş ve Teknik Atölyesi	-	x		
Bilgisayar laboratuvarı	x		1	

Yemekhane	x		1	
Spor Salonu	-	x		
Otopark	-	x		
Spor Alanları	x			
Kantin	x		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		1	2
Atölyeler	x		18	
Bölmelere Ait Depo	x		1	5
Bölüm Laboratuvarları	-	x		
Bölüm Yönetici Odaları	x		5	1
Bölüm Öğrt. Odası	-	x		
Teknisyen Odası	x		1	
Bölüm Dersliği	-	x		
Arşiv	x		1	

#### 2.4.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Genel Bütçe</b>	96.000,00	100.000,00	110.000,00	121.000,00	133.000,00	145.000,00
<b>Okul Aile Birliği</b>	110.000,00	120.000,00	135.000,00	150.000,00	170.000,00	185.000,00
<b>Kira Gelirleri</b>						
<b>Döner Sermaye</b>	65.000,00	70.000,00	75.000,00	80.000,00	82.000,00	84.000,00
<b>Vakıf ve Dernekler</b>						
<b>Dış Kaynak/Projeler</b>	15.000,00	5.000,00	7.000,00	9.000,00	10.000,00	15.000,00
<b>Diğer</b>						
<b>TOPLAM</b>	286.000,00	295.000,00	327.000,00	360.000,00	395.000,00	429.000,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011	2012	2013
--------	------	------	------



HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Elektrik		12468,10		17096,76		23615,43
Su		4551,70		7248,46		13329,28
Telefon-ADSL		2001,93		1731,99		1679,00
Temizlik		562,76		4942,20		1322,42
Hizmet Alımı				9213,22		3044,40
Temrin Malzeme Alımı		4329,69		12081,99		33198,65
Mal Alımı						74706,75
Yakacak		20325,74		7414,53		9144,67
Kırtasiye – Büro Malz.	70655,14	4016,66		25244,48		2604,83
Bakım Onarım				4985,50		2991,99
Yemek(İaşe)		13249,52		42000,00		70400,00
Diğer		9149,04		75788,6		59741,8
.....			209747,73		295779,06	
GENEL	70655,14	70655,14	209747,73	209747,73	295779,06	295779,06

#### 2.4.5. İstatistikî Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
60	571	146	717
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			12

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	544	134	582	143	583	138
Toplam Öğrenci Sayısı	678		725		721	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
22	21	23	11	13	12

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	148	19	121	16	81	23
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	167		137		104	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	77		61		40	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	8		8		1	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	85		69		41	
Genel Başarı Oranı ( % )	%50		%50		%39	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2009-2010	653	44
2010-2011	678	75
2011-2012	725	77
2013-2014	721	47

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
6383 m <sup>2</sup>	4590 m <sup>2</sup>	1793 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	80	130 m <sup>2</sup>
Yemekhane	120	364 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu	100	70 m <sup>2</sup>

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	850	420 m <sup>2</sup>
Voleybol Alanı	300	162 m <sup>2</sup>
Diğer		

Yarışmalar		
Yılı	Adı	Alanı
2012	Proje Tabanlı Beceri Yarışması	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi
2012	Proje Tabanlı Beceri Yarışması	Yiyecek İçecek Hizmetleri
2012	Proje Tabanlı Beceri Yarışması	Giyim Üretim Teknolojisi
2012-2013-2014	Ulusal Yemek Yarışmaları	Yiyecek İçecek Hizmetleri
2013-2014	Spor Yarışmaları	Okul Öğrencileri
2013	TKY Enler Yarışması	Toplam Kalite Ekibi

## 2.5. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<b>.Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
İlgili Mevzuatlar Kalkınma Planları MEB Strateji Belgesi Milli Eğitim Şurası İş Kanunları Çevresel Düzenlemeler Politik İstikrar Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri Uluslararası İlişkiler	Kalkınma Planları Bölgesel Ekonomik Durum Ticari Döngüler Enflasyon İstihdam Politikaları Enerji ve Maliyet

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
Toplumdaki Etki Değerleri Eğitimde Fırsat Eşitliği Çevreye Duyarlılık Tüketici Eğilimleri Sağlık ve Sağlıklı Yaşam Bilinci Nüfus Artış Oranı Gelir Dağılımları Güvenlik	Kalkınma Planları Teknoloji Transferi Bilişim Teknolojileri Teknolojik Gelişme Hızı Bilgi Toplumu Stratejileri

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
Çevre Bilinci Doğal Afetler Beslenme Doğal tarım ürünleri	Eşitlik-Adalet Güvenirlilik Sorumluluk Saygı – Hoşgörü Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme İşbirliği

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	



## 2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yeniliğe açıklık</li><li>2. Akademik ve Sosyal büyümenin okul yönetimi tarafından desteklenmesi</li><li>3. Okul içi ortamın güvenli olması.</li><li>4. Fiziki yapının eğitimi destekleyecek nitelikte olması.</li><li>5. Disiplin kuralları az ve cezalarının adil olması.</li><li>6. Okul kurallarının az ve basit olması.</li><li>7. Kurum içi başarının desteklenmesi ve ödüllendirilmesi.</li><li>8. Okul yönetiminin problemleri tespit edip anında çözüme kavuşturması.</li><li>9. Okul yönetiminin açık ve samimi olması.</li><li>10. Personel sayısının yeterli olması ,</li><li>11. Okulun kendi mali kaynaklarını oluşturması</li><li>12. Dış paydaşların okuldaki eğitim öğretim faaliyetlerinden memnun olması.</li><li>13. İç paydaşlar okul yönetimi ve personelinde memnundur.</li><li>14. Mesleğe yönelik derslerde öğrencilerin katılımı ve başarılarının yüksek olması.</li><li>15. Okul yönetiminin öğrencilerle güçlü bir iletişiminin olması.</li><li>16. Öğretmen ve öğrenci iletişiminin iyi olması</li><li>17. Öğretmenlerin karar vermede adil davranmaları.</li><li>18. Okuldaki alan/bölümlerin başarılı çalışmalarında bulunması. (sergi,proje,yarışma)</li><li>19. Kurumda yapılan tüm çalışmaların planlı olması,</li><li>20. Etkinlik ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi konusunda var olan tecrübeler,</li><li>21. Okul öğretmen ve idarecilerine rahatlıkla ulaşılabilir olunması,</li><li>22. Okul yönetimi ve öğretmenlerin öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmesi ve güvenilir olması,</li><li>23. Öğrenci Meclisinin tüm öğrencileri temsil etmesi,</li><li>24. Öğrenci işlerinde hizmet kalitesinin iyi olması,</li><li>25. Kantin ve okul yemekhanesi hizmetlerinden okul toplumunun memnun olması,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuzun iç paydaşlarının yüksek morale sahip olmaması.</li><li>2. Okul iç paydaşları arasındaki bağlılığın zayıf olması.</li><li>3. Eğitsel kol faaliyetlerinin eksik olması.</li><li>4. Problem çözümünde tek taraflı değerlendirme yapılması.</li><li>5. Okuldaki iç paydaşların problem çözümüne katkı sağlamamaları</li><li>6. Kurum kültürünün istenilen düzeyde oluşmaması.</li><li>7. Okul toplumunun çatışmalarda yapıcı bir yol izlememesi.</li><li>8. Kültür ve meslek öğretmenleri arasında iletişimin zayıf olması.</li><li>9. Okul ile ilgili alınan kararlarda paydaşların katılımının az olması.</li><li>10. Okul içi faaliyetlere katılımın paydaşlar tarafından az olması.</li><li>11. Okulumuz misyonu ve vizyonunun paydaşlar tarafından benimsenmemesi.</li><li>12. Destekleyici eğitim faaliyetlerinin yetersizliği</li><li>13. Okul ortamının(sınıf-tuvaletler) yeterince temiz olmaması.</li><li>14. Okul aile birliği faaliyetlerinin yetersiz olması.</li><li>15. Öğretmenlerin derslerde teknolojiyi yeteri kadar kullanamaması.</li><li>16. Öğrencilerin ve velilerin sorumsuz olması,</li><li>17. Okul laboratuvarlarından yeterince yararlanılamaması,</li><li>18. Kültür derslerinin işlenişinde araç – gereç kullanımının yetersiz olması ve farklı yöntemlerin kullanılmaması,</li><li>19. Tenefüslerin kısa olması,</li><li>20. Spor salonu ve konferans salonunun olmaması,</li><li>21. Okulun demirbaşlarının öğrenciler tarafından kötü kullanılması,</li><li>22. Arka bahçenin düzensiz olması,</li><li>23. Destekleyici eğitim – öğretim kurslarının olmaması,</li><li>24. Atölye araç-gereç ve fiziki imkanlarının yetersiz olması</li><li>25. Kütüphanenin işlevselliğinin olmaması,</li><li>26. Kurum kültürünün zayıf olması,</li><li>27. Atölye derslerinde kullanılan malzemelerin temininde sıkıntılar yaşanması,</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin kendi alanlarında iş imkanı bulabilmesi.</li> <li>2. Meslek yüksek okuluna sınavsız geçiş imkanının olması.</li> <li>3. Mezun öğrencilere işyeri açma belgesinin verilmesi.</li> <li>4. Mesleki alanda iyi bir öğretmen kadrosunun olması</li> <li>5. Çevrenin okulu ve verdiği eğitimi beğenmesi.</li> <li>6. Okula ulaşımın kolay olması,</li> <li>7. Reel Sektörün yetişmiş ara eleman ihtiyacının olması,</li> <li>8. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ulaşım olarak yakın olunması,</li> <li>9. İşletmelerin genellikle ilçe merkezlerinde bulunması,</li> <li>10. Okulun tadilat –bakım ve onarımında veli desteğinin her zaman bulunabilmesi,</li> <li>11. Müfredat programlarının sektörün ihtiyaçlarına karşılık vermesi,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul çevresi giriş ve çıkışları güvenli olmaması.</li> <li>2. Sık değişen kanun ve yönetmelikler</li> <li>3. Öğrencilerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olması ve yapılan yardımların yetersiz olması,</li> <li>4. Sosyal kültürel faaliyetlerin ekonomik olarak desteklenmemesi,</li> <li>5. Velilerin bilinçsizliği ve sorumsuzluğu,</li> <li>6. Öğrencilerin istedikleri meslek alanına yerleşememeleri,</li> <li>7. Ahlak ve etik kuralların öğrenciler tarafından benimsenmemiş olması,</li> <li>8. İlköğretim alt yapılarının oldukça zayıf olması,</li> <li>9. Parçalanmış aile sayısının çok fazla olması,</li> <li>10. Gençlerin civar kafe-park ve yeme içme alanlarına kolaylıkla ulaşma imkanlarının bulunması,</li> <li>11. Gençlerin okulun bulunduğu konum itibariyle zararlı maddelere kolaylıkla ulaşabilmesi,</li> <li>12. Toplumsal ve bürokratik gurupların uyguladıkları baskılar ve beklenti düzeyindeki sürekli değişiklikler,</li> </ol>

### GZFT/TFZG Matrisi

	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
	İçsel güçlü yön buraya listelenir.	İçsel zayıf yön buraya listelenir.
Fırsatlar	<p style="text-align: center;"><b><u>Güç-Fırsat Stratejileri</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Mesleki alandaki edinilmiş kazanımların iş hayatında kullanılması,</li> <li>2- Değişen ve gelişen teknolojiye ayak uydurma,</li> <li>3- Reel sektörün beklentilerini karşılayacak kalifiye eleman yetiştirme,</li> <li>4- Sürekli yenilik ve gelişmeleri takip edilmesi ve öğrencilere aktarılması,</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b><u>Zayıflık-Fırsat Stratejileri</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Öğrencilerin gelecekteki meslek alanlarındaki kazanımlarının farkında olmamaları, farkındalığın artırılması,</li> <li>2- Okulun kurum kültürünün istenilen düzeye ulaştırılması,</li> <li>3- Okul güvenlik önlemlerinin daha üst düzeye çıkarılması,</li> <li>4- Okulda verilen eğitim ve öğretime karşı öğrenci ve velilerin duyarsızlığı; bu bilincin beslenmesi,</li> </ol>
Dışsal fırsatlar buraya listelenir.		



<p style="text-align: center;"><b>Tehditler</b></p> <p style="text-align: center;">Dışsal tehditler buraya listelenir</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Güç-Tehdit Stratejileri</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Yeniliğe açık ve dinamik meslek öğretmenlerinin sık sık değişen kanun ve yönetmeliklere adaptasyonu,</li><li>2- Kaynaklarını kendisi oluşturarak , sosyo ekonomik durumları düşük öğrencilerin desteklenmesi,</li><li>3- Bilinçsiz ve sorumsuz velilere karşı okul yönetimi ve öğretmenlerin öğrencilerle güçlü iletişimi sayesinde velilerin bu yönde eğitilmesi,</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b><u>Zayıflık –Tehdit Stratejileri</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Okul giriş çıkışlarında güvenliğin artırılması,</li><li>2- Öğrencilerimizin zararlı alışkanlıklarından uzak tutulması için yemekhane hizmetlerinin devam ettirilmesi</li><li>3- Okul kantini hizmet kalitesinin ve ürün çeşitliliğinin artırılması,</li><li>4- Sosyal-sportif etkinliklere ağırlık verilmesi,</li><li>5- Atölyelerin sürekli kullanımının sağlanması,</li><li>6- Çok amaçlı salonun kullanılabilir hale getirilmesi,</li><li>7- Okul kütüphanesinin yenilenerek çekici hale getirilmesi,</li><li>8- Öğrenci projelerinin peyzaj,sanatsal ve tasarımlara yönelik yapılması,</li><li>9- Okul bütçesinden temrinlik malzeme alımlarına daha fazla pay ayrılması ,</li><li>10- Okul Aile Birliğinin ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilerin desteklenmesi,</li><li>11- Dış paydaşlarla üst düzeyde iş birliği,</li><li>12- Eğitim kalitemizin yükseltilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda destekleyici faaliyetlerin yapılması,</li><li>13- Kurum kültürünü destekleyici etkinlikler yapılması,</li><li>14- İç paydaşlarla etkili iletişim kurulması.</li></ol>
---	--	---

## GZFT Analizi İçin Potansiyel Strateji Matrisi

	<b>Zayıf Yönler</b>	<b>Güçlü Yönler.</b>
<b>Fırsatlar</b>	<b>Keşfet</b>	<b>Yararlan</b>
<b>Tehditler</b>	<b>Sakın</b>	<b>Yüzleş</b>

### 2.7. SORUN ALANLARI

#### 1. EĞİTİM

- Destekleyici eğitim faaliyetlerine velilerin katılımı
- Atölyelere temrin malzeme temini , araç-gereç artırımı
- Sınıflarda teknolojik donanımın desteklenmesi
- Sportif araç-gereçlerin temini

#### 2. Kurum Kültürü Gelişimi

- Kurum kültürünün desteklenmesi, moral ve motivasyonun artırılması
- Okul içi ve dışı faaliyetler

#### 3. Teknoloji

- Temel düzeyde bilgisayar kullanımı
- Okul laboratuvarının desteklenmesi, aktif kullanımı

#### 4. Kaliteyi Geliştirme

- Kulüp etkinlikleri
- Kütüphanenin işlevselleştirilmesi
- Ar-Ge çalışmalarının desteklenmesi
- Öğretmenlerin mesleki alanda desteklenmesi (mesleki bilgi ve teknoloji)

#### 5. Mesleki Eğitimi Geliştirme

- Mesleki açıdan çevre bilincinin oluşturulması, dış paydaşlarla etkili iletişim
- Mezun öğrencilerin takibi
- Toplumsal konumda örnek mezunların iç paydaşlarla bir araya getirilmesi
- Basında okul tanıtımı

## 6. Fiziksel Gelişim

- Okul bahçesinin sportif malzemelerle zenginleştirilmesi, peyzaj düzenlemesi
- Okul kantinin demirbaş ve ürün olarak zenginleştirilmesi
- Okul yemekhanesinin dekorasyon çalışmaları
- Su içim alanları , bahçe oturma alanlarının artırılması
- B Blok revizyon çalışmaları
- Okul güvenlik personeli ve kurallarda netlik
- Çok amaçlı salonun düzenlenmesi
- Uygulama Sınıfı için oyun alanları
- Okuma salonlarının oluşturulması

## 7. Rehberlik Hizmetleri

- Mesleki tanıtım
- Dış paydaşlara okulumuz alanları ile ilgili bilgilendirme
- Etik , Ahlaki , Kültürel değerler ile ilgili rehberlik çalışmaları
- Zararlı alışkanlıklarla mücadele

## 8. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma

- Okul Aile Birliği çalışmalarının daha etkin hale getirilmesi
- Dış paydaşlardan destek alınması

## 9. Projeler

- Ulusal ve Uluslararası proje ve yarışmalara katılım
- Teşvik ve ödüllendirme
- Mesleki tanıtım, sergi , defile, seminer vb. çalışmalar



## 3. BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM



## 4.1. MİSYON

**Mesleğini özümseyen, öğrenen, üreten ve gelişen; Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milli değerlerine sahip çıkan, kendine ve çevresine duyarlı etik davranan nesiller yetiştirmek.**

## 4.2. VİZYON

**Geleceğini tahmin eden değil, geleceğini gören, örnek, övünç duyulan, öncü kurum olmak.**

### TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ✓ **Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık.**
- ✓ **Milli manevi değerlere bağlılık.**
- ✓ **Sürekli gelişim ve değişim.**
- ✓ **Güvenilirlik.**
- ✓ **Verimlilik.**
- ✓ **Mesleki Yeterlilik.**
- ✓ **Hoşgörü.**
- ✓ **Kendisine ve çevreye duyarlılık.**
- ✓ **Meslek etiğine sahip.**
- ✓ **Paydaşlar arası iletişim.**
- ✓ **Sorumluluk bilinci.**

## TEMALAR

Sıra No	Temalar	Amaç	Hedef Sayısı	Performans Göstergesi	Faaliyet – Proje Sayısı	Maliyetlendirme
1	Eğitim Öğretim	Stratejik Amaç 1	3	14	21	508200,00 TL
2	Akademik Başarı	Stratejik Amaç 2	3	20	16	8900,00 TL
3	Kurum Kültürü	Stratejik Amaç 3	3	11	12	22750,00 TL





## TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Üretim ve hizmet sektöründe sürekli değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun talep edilen ara elemanı sektörel işbirliği ile yetiştirmek.

Stratejik Hedef 1. Mesleki eğitimde öğrenci nitelik ve kalitesini arttırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.	Öğrencilere Yapılan Mesleki Tanıtım Sayısı	1	1	1	3	3	4	5	5	
PG	1.1.2.	Mesleki Tanıtım İçin Öğrenci ve Velilere Dağıtılan Broşür Sayısı	100	100	150	250	300	300	300	300	
PG	1.1.3.	Mesleki Eğitim İçerikli Faaliyet Sayısı	10	5	15	20	25	25	25	25	
PG	1.1.4.	Düzenlenen Mesleki Gezi ve Gözlem Sayısı	2	2	4	6	6	6	8	8	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/K işi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Her yıl meslek öğretmenlerine yönelik alanı ile ilgili en az bir eğitsel faaliyet düzenlemek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	2000 TL	2000 TL	2500 TL	2500 TL	3000 TL	12000 TL
2. Her yıl 1 alana yönelik öğretmenler ve öğrencileri ile mesleki gezi gözlem yapmak.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	5000 TL
3. 9. sınıf velilerine mesleklerin tanıtıldığı veli eğitim seminerleri düzenlenmek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri	2015-2019	500 TL	500 TL	500 TL	500 TL	500 TL	2500 TL
4. Mesleği tanıtan diğer okul öğrencilerine görsel afis, broşür v.b tanımları yapmak.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri	2015-2019	500 TL	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	3500 TL
5. Her alanın tanıtımını yapabileceği panoların okulun işlek bir yerine asmak ve her ay güncellemek.	Alan Şefleri	2015-2019	100 TL	100 TL	100	100	101	500 TL
6. Yılda 1 kez iş güvenliği ve iş kazaları hijyen ve sanitasyon ile ilgili	Alan Şefleri Meslek	2015-2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500

<b>konularda alan öğretmenleri tarafından alan öğrencilerine seminer düzenlemek.</b>	Öğretmenleri							
<b>7. Her yıl meslek öğrencilerine yönelik alanı ile ilgili en az bir hizmet içi eğitim düzenlemek.</b>	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	2000 TL	2000 TL	2500 TL	2500 TL	3000 TL	12000 TL
<b>8. Mesleğinde farkındalık oluşturmakla ilgili meslek günleri düzenlemek.</b>	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	250 TL	300 TL	350 TL	400 TL	500 TL	1800 TL



## TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Üretim ve hizmet sektöründe sürekli değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun talep edilen ara elemanı sektörel işbirliği ile yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2. Kurumun fiziki kapasite ve donanımlarını, eğitim öğretim ortamlarını ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirmek, etkin ve verimli kullanmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Revize edilen Derslik Sayısı	2	2	1	2	3	3	3	3	
PG	1.2.2.	Okula kazandırılan ders araç gereç sayısı	30	25	25	25	25	20	20	18	
PG	1.2.3.	Düzenlemesi yapılan ve okula kazandırılan eğitsel faaliyet alanı sayısı	3	2	1	2	2	2	2	2	
PG	1.2.4.	Revize Edilen Atölye Sayısı	8	8	7	6	3	2	1	0	
PG	1.2.5.	Hayırseverlerden ve ST sağlanan Nakdi Yardım Miktarı	2000	5000	5000	5000	10000	15000	20000	20000	
		Yenilenen Makine Ekipman Sayısı	2	4	1	15	20	20	20	20	

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
1. Atölye ve donanımların mesleki standartlara uygun revize etmek, ihtiyaç doğrultusunda yeni atölyelerin oluşturmak.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri	2015-2019	5000 TL	10000 TL	20000 TL	30000 TL	50000 TL	115000 TL
2. Ders araç – gereçlerini temin etmek.	Müdür Yard.	2015-2019	5000 TL	10000 TL	10000 TL	20000 TL	20000 TL	65000 TL
3. Sınıfların bakım ve onarımlarını yapmak.	Müdür Yard.	2015-2019	8000 TL	9000 TL	10000 TL	10000 TL	10000 TL	47000 TL
4. Çok amaçlı salonun revizasyonu yapmak.	Müdür Yard	2015	15000 TL	1000 TL	2000 TL	3000 TL	4000 TL	25000 TL
5. Teknik alt yapının güçlendirilmesi sağlamak.	Müdür Yard Teknisyen	2015-2019	2000 TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL	2000 TL	10000 TL
6. Arka bahçede sosyal faaliyet alanı oluşturmak.	Müdür Yard.	2017-2019	-----	-----	-----	200000 TL	-----	200000 TL
7. Uygulama sınıfı için ön bahçeyi düzenlemek.	Tek. Md. Yard. Çc. Gel Alan Şefi	2015-2016	2000 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	2400 TL
8.Okulun fiziki yapısını geliştirmek ve güçlendirmek için finansal kaynak temin etmek.	Okul Çalışanları	2015-2019	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## TEMA:EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Üretim ve hizmet sektöründe sürekli değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda ulusal ve uluslar arası meslek standartlarına uygun talep edilen ara elemanı sektörel işbirliği ile yetiştirmek.

Stratejik Hedef 3. Öğrenci niteliklerini sektörün ihtiyaçlarına göre düzenlemek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.3.1.	Öğrencilere yapılan Sektörel tanıtım sayısı	0	0	1	2	4	8	10	12	
PG	1.3.2.	Sektörle Yapılan İşbirliği Faaliyetleri sayısı	5	5	5	10	10	10	10	10	
PG	1.3.3.	Yapılan İş Yeri Gezileri	1	2	2	6	6	6	6	6	
PG	1.3.4.	Atölye Çalışmalarına Katılan Sektör Temsilcileri	2	4	4	6	6	6	6	6	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Alanında başarı göstermiş sektör temsilcileri ile yılda bir kez söyleşi düzenlemek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500 TL
2. Örnek işletmelere alan öğrencileri ile gezi düzenlemek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500 TL
3. Mesleğinde başarılı sektör temsilcileri ile atölye çalışmalarını destekleyecek etkinlikler düzenlemek.	Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500 TL
4. Yeni açılan iş yerlerini bölüm panosunda duyurmak.	Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	X	X	X	X	X	X
5. Sektörün öğrencilerden beklentilerine yönelik ihtiyaç formu geliştirmek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL



## TEMA:AKADEMİK BAŞARI

Stratejik Amaç 2 : Ortaöğretimde akademik ve kültürel başarıyı arttırarak, bilimsel düşünen, bilgiyi yöneten, paylaşan çözüm odaklı, yeniliğe açık bireyler yetiştirmek, üst öğretime ve geleceğe hazırlamak.

Stratejik Hedef 1. Eğitimde sürekli gelişmeyi sağlayacak, kalite ve verimliliği arttıracak, insan kaynaklarının etkili yönetilmesine katkı sağlayarak, projeler üretilerek değişime öncü ve örnek olacak girişimci bireyler yetiştirmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.1.	Ulusal ve Uluslararası Hazırlanan Projeler	6	4	3	12	15	18	20	20	
PG	2.1.2.	Sivil Toplum Kuruluşları ile Hazırlanan Proje Sayısı	X	X	X	1	1	1	1	1	
PG	2.1.3.	Kalkınma Projeleri Hakkında Bilgilendirilen Öğrenci Sayısı	X	X	X	50	70	80	90	100	
PG	2.1.4.	Girişimcilik Eğitimine Katılan Öğrenci Sayısı	X	X	X	150	150	150	150	150	
PG	2.1.5.	M.E. B. Destekli Hazırlanan Proje Sayısı(Beslenme Dostu Okul, Beyaz Bayrak, Öğrenci Koçluğu)	x	1	2	2	3	3	4	5	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Alanı ile ilgili yurt içi ve yurtdışı projeler hazırlamak.(her yıl en az bir alan)	Alan Şefleri Tüm Öğrt.	2015-2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
2. Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak proje üretmek. (her yıl bir alan)	Alan Şefleri Tüm Öğrt.	2015-2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
3. Kalkınma ve destekleme projeleri ile ilgili öğrencileri bilgilendirmek. (GMK , KOSGEP – iş kur, Tübitak v.b)	Alan Şefleri Tüm Öğrt.	2015-2019	100 TL	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	1500 TL
4.12.Sınıf öğrencilerine Girişimcilik ve Farkındalık Eğitimleri düzenlemek.	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri Meslek Öğretmenleri	2015-2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL

## TEMA:AKADEMİK BAŞARI

Stratejik Amaç 2 : Ortaöğretimde akademik ve kültürel başarıyı arttırarak, bilimsel düşünen, bilgiyi yöneten, paylaşan çözüm odaklı, yeniliğe açık bireyler yetiştirmek, üst öğretime ve geleceğe hazırlamak.

Stratejik Hedef 2: Eğitim – öğretimde karşılaşılan olumsuzları en aza indirmek.

### PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1.	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	72	46	83	50	40	40	30	30	
PG	2.2.2.	Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayıları	120	127	247	260	270	280	290	300	
PG	2.2.3.	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları	30	23	8	10	3	2	1	0	
PG	2.2.4.	Rehberlik Hiz. Yararlanan Öğrenci Sayıları	114	85	130	200	220	230	240	250	
PG	2.2.5.	Rehabilite edilen sosyal alan sayısı	X	2	1	1	1	1	1	1	
PG	2.2.6.	Tema odaklı faaliyet sayısı	X	X	X	4	6	8	8	10	
PG	2.2.7.	Öğrenci Başına Düşen Raporlu Gün Sayısı	14	8	16	4	3	2	1	1	
PG	2.2.8.	Ödüllendirilen Öğrenci Sayısı	X	X	X	15	18	20	22	25	

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Veli mesaj sistemi aracılığı ile devamsız öğrencilerin velilerine bilgi vermek.	Müdür Yard.	2015-2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
2. Devam eden öğrencileri tespit etmek ve ödül vermek.	Sınıf Rehber Öğrt.	2015-2019	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
3. Rehberlik servisinde olumsuz davranışların tespiti ve öğrencilerle birebir görüşmek. (veli ve öğrenci)	Rehber Öğrt.	2015-2019	X	X	X	X	X	X
4.Okul kurallarına uygun sınıf kuralları belirlemek.	Sınıf Rehber Öğrt.	2015-2019	X	X	X	X	X	X
5.Olumsuz davranış tespit edilen öğrencilere ev ziyaretleri düzenlemek.	Sınıf Rehber Öğrt. Alan Şefleri	2015-2019	50 TL	50 TL	100 TL	100 TL	100 TL	400 TL
6.Sosyal Etkinlik alanları oluşturmak.(Demokrasi ,Kendini Anlat Köşesi oluşturmak v.b.)	Müdür Yardımcıları	2015-2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
7.Okulun yıllık temasının belirlenmesi.	Müdür Yardımcıları	2015-2019	X	X	X	X	X	X

## TEMA:AKADEMİK BAŞARI

Stratejik Amaç 2 : Ortaöğretimde akademik ve kültürel başarıyı arttırarak, bilimsel düşünen, bilgiyi yöneten, paylaşan çözüm odaklı, yeniliğe açık bireyler yetiştirmek, üst öğretime ve geleceğe hazırlamak.

Stratejik Hedef 3. Eğitim ve öğretimin, etkili ve verimli kılınmasını sağlamak.

### PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.3.1.	Veli Toplantı Sayıları	3	3	3	4	4	4	4	4	
PG	2.3.2.	Düzenlenen Öğrenci-Veli Çayları Sayısı	1	1	1	6	6	6	6	6	
PG	2.3.3.	Yarışmalara Katılan Öğrenci Sayıları	20	26	22	40	50	55	60	60	
PG	2.3.4.	Destekleyici Kurslara Katılan Öğrenci Sayıları	X	X	170	200	210	220	230	250	
PG	2.3.5.	Kaynaştırma Eğitimi alan Öğrenci Sayıları	6	8	8	-	-	-	-	--	
PG	2.3.6.	Ram'a Yönlendirilen Öğrenci Sayıları	x	x	6	10	-	-	-	-	
PG	2.3.7.	Üniversitelere Düzenlenen gezi sayısı	80	100	120	140	150	180	180	200	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Destekleyici kursların düzenlenerek, kurstan yararlanarak öğrenci sayısının artırılması	Müdür Yard. Tüm Öğrt.	2015-2019	X	X	X	X	X	X
2. Her yıl 1 kez 9. sınıfların katılımıyla bilgi yarışmalarının düzenlenmesi	Müdür Yard. Tüm Öğrt.	2015-2019	100 TL	100 TL	150 TL	150 TL	200 TL	700 TL
3. Alan öğretmenleri – öğrencileri ve velilerin katılımı ile veli çaylarının düzenlenmesi	Tek. Md. Yard. Alan Şefleri	2015-2019	200 TL	300 TL	400 TL	500 TL	500 TL	1900 TL
4. Verimli ders çalışma yöntemleri hakkında rehberlik servisinin öğrencileri yönlendirilmesi	Rehber Öğrt.	2015-2019	X	X	X	X	X	X
5. Üniversite gezileri düzenlemek.	12.sınıf Rehber Öğrt.	2015-2019	200 TL	200 TL	200 TL	200 TL	200 TL	1000 TL

## TEMA:KURUM KÜLTÜRÜ

Stratejik Amaç 3 : Ait olduğu kurumu özümseyen, benimseyen sahiplenen, yaşatan birbiriyle bütünleşmiş, biz bilincine sahip paydaşlar arasında kurum kültürü oluşturmak.

Stratejik Hedef 1: Kurum içinde yapılacak sosyal faaliyetlerle biz bilincini oluşturmak.

### PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1.	Okul Gezileri Sayısı	3	4	7	4	8	8	8	8	
PG	3.1.2.	Okul Genelinde Düzenlenen Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayısı	200	180	160	200	220	250	270	300	
PG	3.1.3.	Turnuvalara Katılan Öğrenci Sayısı	80	150	140	120	150	160	170	180	
PG	3.1.4.	Düzenlenen Şenlik Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	
PG	3.1.5.	Mezuniyet Programı Sayısı	1	x	x	1	1	1	1	1	
PG	3.1.6.	Çıkarılan Okul Dergisi Sayısı	x	x	x	x	1	1	1	1	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Sosyal içerikli okul gezileri yapılması	Gezi Kulübü	2015-2019	50 TL	50 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
2. Turnuvalar ve yarışmalar düzenlenmesi	Beden Eğt. Öğrt.	2015-2019	50 TL	50 TL	100 TL	100 TL	100 TL	500 TL
3. Geleneksel bahar şenliğinin düzenlenmesi	Kültür Dersi Öğrt.	2015-2019	300 TL	300 TL	400 TL	400 TL	500 TL	1900 TL
4. Geleneksel okul çayı düzenlenmesi	Tüm Öğrt.	2015-2019	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1500 TL	1500 TL	6000 TL
5. Geleneksel mezuniyet düzenlenmesi	Müdür Yard.	2015-2019	300 TL	300 TL	400 TL	400 TL	500 TL	1900 TL
6. Okul dergisi hazırlanması	Edebiyat Öğrt. Grafik Öğrt. Alan Şefleri	2016-2019	1000TL	1000TL	1000TL	1000TL	1000TL	5000TL



## TEMA:KURUM KÜLTÜRÜ

Stratejik Amaç 3 : Ait olduğu kurumu özümseyen, benimseyen sahiplenen, yaşatan birbiriyle bütünleşmiş, biz bilincine sahip paydaşlar arasında kurum kültürü oluşturmak.

Stratejik Hedef 2: Kurum kültürü oluşmasına katkı sağlayacak sosyal projeler üreterek, öncü ve örnek bir okul ortamı oluşturmak.

### PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	3.2.1.	Yapılan Sosyal Proje Sayısı	2	2	2	4	4	4	4	4	
PG	3.2.2.	Sosyal Projelerden elde edilen Belge Sayısı	2	2	2	4	4	4	4	4	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Her yıl okulda oluşturulan sosyal kulüplerin en az 3 tanesinin sosyal proje hazırlamak ve uygulamak (çevre bilinci, kamu malı, yardımlaşma ve dayanışma)	Sosyal klüp ögr.	2015-2019	500	500	750	750	1000	3500

## TEMA:KURUM KÜLTÜRÜ

Stratejik Amaç 3 : Ait olduğu kurumu özümseyen, benimseyen sahiplenen, yaşatan birbiriyle bütünleşmiş, biz bilincine sahip paydaşlar arasında kurum kültürü oluşturmak.

Stratejik Hedef 3: Milli manevi değerlerini özümsemiş, kültürel mirasını koruyan, evrensel değerlerini benimseyen bireyler yetiştirmek

### PEFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	3.1.1.	Rehberlik Servisinin Hazırladığı Etkinlik Sayısı	6	6	8	8	10	10	12	12	
PG	3.1.2.	Resmi Kuruluşlarca Yapılan Etkinlik Sayısı	1	1	1	2	2	3	3	3	
PG	3.1.3.	Sergilenen müze eser sayısı	x	x	x	50	55	55	60	60	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
1. Rehberlik servisi tarafından hazırlanan sunumun rehberlik derslerinde gösterimini sağlamak.(hoşgörü, israf v.b)	Rehber Öğrt.	2015-2019	X	X	X	X	X	X
2. Resmi kuruluşların okulla işbirliği ile öğrencilerin eğitimini desteklemek. (Emniyet md.)	Müdür Yard.	2015-2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
3. Grafik bölümü tarafından hazırlanan afişlerin okulda sergilenmesini sağlamak.	Grafik Alan Şefi	2015-2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL
4. Okul müzesi oluşturmak.	Müdür Yard.	2015	1000 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	1200 TL
5. Milli bayramlarda günün anlam ve önemini benimsetecek etkinlikler hazırlamak.	Müdür Yard.	2015-2019	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	50 TL	250 TL

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**  
**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**  
**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

















































TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
	Stratejik Amaç 1. Üretim ve hizmet sektöründe sürekli değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda ulusal ve uluslar arası meslek standartlarına uygun talep edilen ara elemanı sektörel işbirliği ile yetiştirmek.	Stratejik Hedef 1. Mesleki eğitimde öğrenci nitelik ve kalitesini arttırmak.
		Stratejik Hedef 2. Kurumun fiziki kapasite ve donanımlarını, eğitim öğretim ortamlarını ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirmek, etkin ve verimli kullanmak.
		Stratejik Hedef 3. Öğrenci niteliklerini sektörün ihtiyaçlarına göre düzenlemek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
	Stratejik Amaç 2 : Ortaöğretimde akademik ve kültürel başarıyı arttırarak, bilimsel düşünen, bilgiyi yöneten, paylaşan çözüm odaklı, yeniliğe açık bireyler yetiştirmek, üst öğretime ve geleceğe hazırlamak.	Stratejik Hedef 1. Eğitimde sürekli gelişmeyi sağlayacak, kalite ve verimliliği arttıracak, insan kaynaklarının etkili yönetilmesine katkı sağlayarak, projeler üretilerek değişime öncü ve örnek olacak girişimci bireyler yetiştirmek.
		Stratejik Hedef 2: Eğitim – öğretimde karşılaşılan olumsuzları en aza indirmek.
		Stratejik Hedef 3. Eğitim ve öğretimin, etkili ve verimli kılınmasını sağlamak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
	<b>Stratejik Amaç 3 : Ait olduğu kurumu özümseyen, benimseyen sahiplenen, yaşatan birbiriyle bütünleşmiş, biz bilincine sahip paydaşlar arasında kurum kültürü oluşturmak.</b>	<b>Stratejik Hedef 1: Kurum içinde yapılacak sosyal faaliyetlerle biz bilincini oluşturmak.</b> <b>Stratejik Hedef 2: Kurum kültürü oluşmasına katkı sağlayacak sosyal projeler üreterek, öncü ve örnek bir okul ortamı oluşturmak.</b> <b>Stratejik Hedef 3: Milli manevi değerlerini özümsemiş, kültürel mirasını koruyan, evrensel değerlerini benimseyen bireyler yetiştirmek</b>

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEAJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA	Stratejik Amaç 1. Üretim ve hizmet sektöründe sürekli değişen ve gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda ulusal ve uluslar arası meslek standartlarına uygun talep edilen ara elemanı sektörel işbirliği ile yetiştirmek.	508200,00 TL
	Stratejik Hedef 1. Mesleki eğitimde öğrenci nitelik ve kalitesini arttırmak.	38800,00 TL
	Stratejik Hedef 2. Kurumun fiziki kapasite ve donanımlarını, eğitim öğretim ortamlarını ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirmek, etkin ve verimli kullanmak.	464400,00 TL
	Stratejik Hedef 3. Öğrenci niteliklerini sektörün ihtiyaçlarına göre düzenlemek.	5000 TL
TEMA	Stratejik Amaç 2 : Ortaöğretimde akademik ve kültürel başarıyı arttırarak, bilimsel düşünen, bilgiyi yöneten, paylaşan çözüm odaklı, yeniliğe açık bireyler yetiştirmek, üst öğretime ve geleceğe hazırlamak.	8900,00 TL
	Stratejik Hedef 1. Eğitimde sürekli gelişmeyi sağlayacak, kalite ve verimliliği arttıracak, insan kaynaklarının etkili yönetilmesine katkı sağlayarak, projeler üretilerek değişime öncü ve örnek olacak girişimci bireyler yetiştirmek.	3000 TL
	Stratejik Hedef 2: Eğitim – öğretimde karşılaşılan olumsuzları en aza indirmek.	2300 TL
	Stratejik Hedef 3. Eğitim ve öğretimin, etkili ve verimli kılınmasını sağlamak.	3600 TL
TEMA	Stratejik Amaç 3 : Ait olduğu kurumu özümseyen, benimseyen sahiplenen, yaşatan birbiriyle bütünleşmiş, biz bilincine sahip paydaşlar arasında kurum kültürü oluşturmak.	22750,00 TL
	Stratejik Hedef 1: Kurum içinde yapılacak sosyal faaliyetlerle biz bilincini oluşturmak.	17300,00 TL
	Stratejik Hedef 2: Kurum kültürü oluşmasına katkı sağlayacak sosyal projeler üreterek, öncü ve örnek bir okul ortamı oluşturmak.	3500,00 TL
	Stratejik Hedef 3: Milli manevi değerlerini özümsemiş, kültürel mirasını koruyan, evrensel değerlerini benimseyen bireyler yetiştirmek	1950,00 TL.
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>539850,00 TL</b>

## 4. BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 4.1. İZLEME RAPORLARI

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.

- **İzleme raporları**; haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. (6 aylık periyotlar halinde izlenmesi yeterli olacaktır.)
- Ancak **faaliyet raporları** yıllık olarak hazırlanacaktır.



.....OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme							
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(.) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir. (İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -1)

ONAY

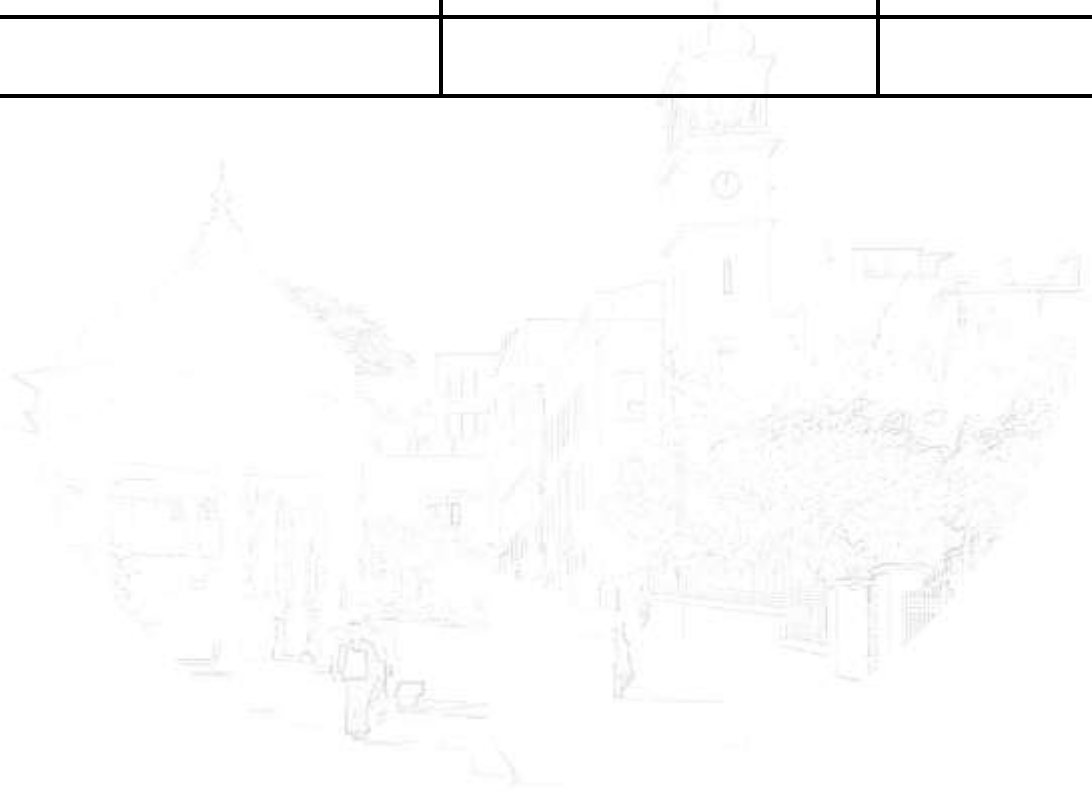
.....OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	Performans Göstergesi	Faaliyet/Proje	Gerçekleştirilen	Veri toplama			Analiz		
					Yöntemi	Sıklığı	Sorumlu	Yöntemi	Sıklığı	Sorumlusu

Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir.  
(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -2)

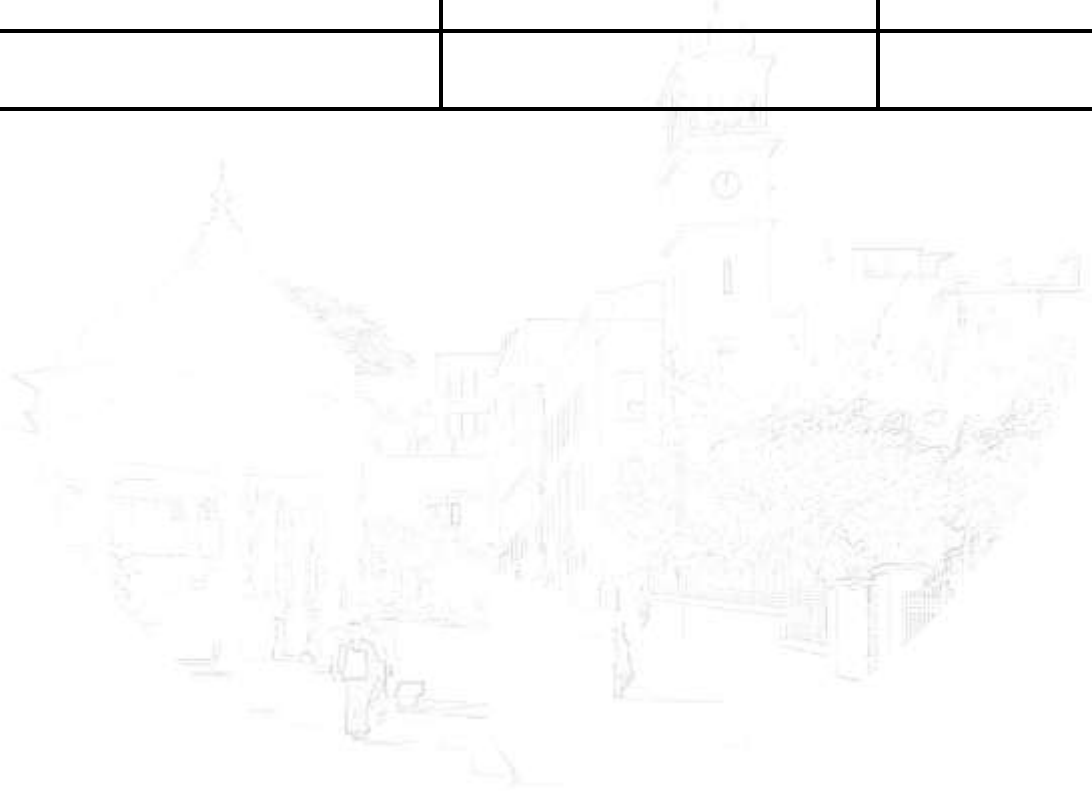
## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU (İlçe)			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1		İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	
2		ŞUBE MÜDÜRÜ	
3		ŞUBE MÜDÜRÜ	
4		ŞUBE MÜDÜRÜ	
5		ŞUBE MÜDÜRÜ	
6			





<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU (Okul/Kurum)</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
<b>1</b>	M. ZUHAL HERDAN	OKUL MÜDÜRÜ	
<b>2</b>	MERAL ULUTAŞ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
<b>3</b>	EMİNE MISIR	ÖĞRETMEN	
<b>4</b>	NAİLE YÖRÜKOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
<b>5</b>	İCLAL KOKULU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
<b>6</b>			



## EK-1 STRATEJİK PLAN KONTROL LİSTESİ

### KRİTERLER

#### ÖZET, GİRİŞ

- Stratejik Plana Doğru vb adlar altında stratejik planın hazırlanma döneminde Kurumun geçirdiği evrelerin, planın hazırlanmasında dikkate alınan-işbirliği yapılan-birlikte çalışılan paydaşlara ilişkin bilgilerin, vb.. yer aldığı ve genel olarak plan süreci ve yöntemi ile ilgili bilgilerin yer aldığı bir bölüm hazırlanmış mıdır?
- Kurum kimlik bilgilerinin yer aldığı bir sayfa mevcut mu?

#### DURUM ANALİZİ

- Tarihi Gelişim:** Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği kritik aşamalar, önemli yapısal dönüşümler anlatılmış mıdır?
- Yasal Yükümlülükler:** Okul/kurumun görevleri ve bu görevlerin dayanakları olan mevzuat (kanun, yönetmelik, yönerge, genelge vb.) isimleri listelenmiş midir? İlçe MEM'ler de bu liste bölüm/şubelere göre oluşturulmuş mudur?
- Faaliyet alanları, Ürün ve Hizmetler:** Okul/kurumun faaliyet alanları ve bu alanların içerisinde yer alan ürün/hizmetler listelenmiş midir?
- Paydaş Analizi:** Okul/kurumun yöneticisi plan hazırlıklarına katılmış mı? Paydaşlar belirlenerek sınıflandırılmış mı (paydaş sınıflandırma matrisi)? Paydaşların neden paydaş oldukları belirtilmiş mi? Sunulan ürün ve hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilmiş mi (yararlanıcı-ürün/hizmet matrisi)? Paydaş görüşlerinin nasıl alındığı ve plana nasıl yansıtıldığı anlatılmış mı? Planın hazırlanmasına okul/kurum dışından hangi kurum ve kuruluşların katılımı sağlanmıştır?

#### Kurum İçi Analiz:

- Okul/kurumun örgütsel şeması gösterilmiş mi? Kurumda bulunan şubeler, kurullar, komisyonlar, bölümler vb birimler ve görevleri anlatılmış mı?
- Okul/kurumda çalışanlarla ilgili insan kaynakları bilgileri verilmiş mi?
- Okul/kurumun sahip olduğu ve ihtiyaç duyduğu fiziki ve teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme durumu belirtilmiş mi?
- Okul/kurumun kaynak tablosu, gelir ve gider durumu yıllara göre verilmiş mi?
- Okul/kurumla ilgili her türlü istatistiki veriler geriye dönük üç yıllık verilmiş midir?
- İlçe MEM açısından, eğitim tür ve düzeylerine göre(okulöncesi, ilköğretim, mesleki eğitim, yaygın eğitim vb) genel olarak ilçenin durumu anlatılmış mıdır?
- Çevre Analizi:** Okul/kurumun bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik düzeyi, gelir durumu, nüfus ve göç durumu genel olarak anlatılmış mıdır?
- Üst politika belgeleri incelenmiş mi? (Özellikle MEB Stratejik Planı, İl MEM Stratejik Planı, Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları)
- GZFT Analizi:** Okul/kurumun güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiş mi?

### GELECEĞE YÖNELİM

- Misyon:** Okul/Kurumun ne yaptığını, neden yaptığını, nasıl yaptığını ve kimler için yaptığını tanımlıyor mu?
- Vizyon:** Kısa, akılda kalıcı, iddialı ve gerçekçi şekilde ifade edilmiş mi? Okul/kurum ve tüm paydaşlar tarafından benimsenecek bir ifade mi?
- Temel Değerler:** Okul/kuruma ilişkin değerler mi? Okul/kurumu, çalışanlarını vb temsil ediyor mu? Yoksa tüm kamu kurumları için ortak sayılabilecek ifadeler mi?

### TEMALAR

- Okul/kurumun faaliyet alanlarından yola çıkılarak belirlenmiş mi?
- Bir iki kelimeyi geçmeyecek şekilde kısaca yazılmış mı?

### STRATEJİK AMAÇLAR

- İfadeler Mek-mak master eki ile bitirilmiş mi?
- Üst politika belgelerine (MEB SP, İL MEM SP, 9.Plan vb) hizmet ediyor mu?
- Paydaşlara hizmet ediyorlar mı? Paydaşlar dikkate alınmış mı?
- Kurum önceliklerini yansıtıyorlar mı?
- Stratejik amaçların numara sıralaması aynı zamanda öncelik sırası olacak şekilde dizayn edilmiş mi?
- Stratejik amaçlar gerçekleştirildiği zaman misyon ve vizyon gerçekleşir mi?
- Küçük vizyonlar şeklinde ifade edilmişler mi? Sayısal ifadelerden kaçınılmış mı?
- Görev tanımı ifadeleri, stratejik amaç ifadesi haline getirilmiş mi? Yoksa aynı mı kalmış?
- Amaçların sayısı kurum tarafından sahiplenilecek, paydaşlar tarafından bilinecek kadar az mı? ( 2-15 arası)
- Durum analizi sonuçları dikkate alınarak hazırlanmış mı?
- Ulaşılmak istenen sonuç net olarak ifade edilmiş mi? (sonuca gidilecek yol belirtilmeden)
- Stratejik amaçlar 1'den başlayarak numaralandırılmışlar mı? ( Stratejik Amaç 1 okul/kurum için en önemli stratejik amaç ifadesidir.)

### STRATEJİK HEDEFLER

- SSÖÖG-Z (Spesifik, Somut, Ölçülebilir, Önemli, Gerçekleştirilebilir, Zaman İlişkili) kuralına uygun olarak belirlenmiş mi?
- İmkânsız olmayacak şekilde iddialı ve sonuca odaklı olarak belirlenmişler mi?
- Orta ve uzun vadeli olarak belirlenmişler mi? (3-5 yıl)
- Stratejik amaca doğrudan hizmet ediyor mu?

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Bir amaca ilişkin hedefler gerçekleştirildiği takdirde amaç gerçekleştirilir denilebilir mi?</li><li><input type="checkbox"/> Hedefler için Performans Göstergeleri belirlenmiş mi?</li><li><input type="checkbox"/> Numaralandırma sistemine uyularak numaralandırılmışlar mı? ( Örneğin, SAM 1, SH 1.1 gibi.. Ancak plan içerisinde SAM 1 ve SH 1.1. sadece bir kere geçmeli, farklı hedef ve amaçlar için numaralar artarak devam etmelidir.)</li></ul>
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Performans göstergeleri hedefe ilişkin olarak net bir şekilde ifade edilmiş mi?</li><li><input type="checkbox"/> Stratejik hedefi ölçmede yeterli olur mu? Başka göstergelere ihtiyaç duyulur mu?</li></ul>
<b>STRATEJİLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Stratejiler sadece amaca ilişkin olabileceği gibi aynı zamanda hedefe de ilişkin olabilirler. Bu duruma dikkat edilmiş mi? Stratejiler aynı zamanda faaliyetlere ilişkin de temel bilgileri içereceklerdir. Bu durum göz önüne alınmış mı?</li></ul>
<b>MALİYETLENDİRME</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Maliyetler faaliyet ve projelerden yola çıkılarak hazırlanmıştır denilebilecek ölçüde detay hesaplama yapılmış mıdır?</li><li><input type="checkbox"/> Stratejik plan maliyetinin yer aldığı genel bir tablo mevcut mudur?</li><li><input type="checkbox"/> Kaynaklara ilişkin tek bir tablo hazırlanmış mıdır?</li><li><input type="checkbox"/> Eylem Planı hazırlanmış mıdır?</li></ul>
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Stratejik planın sistematik olarak izlenmesi için tablolar hazırlanmış mı?</li><li><input type="checkbox"/> Planın değerlendirilmesi, hedeflerin amaçların sürekli kontrol edilmesi, bir anlamda planın performansının değerlendirilmesi için ne tip bir yöntem geliştirilmiştir?</li><li><input type="checkbox"/> Hangi birimlerin hangi hedeflerden sorumlu olduklarının, bunların takip ve kontrolünün hangi birimlerce ne şekillerde yapılacağını ortaya konulduğu tablo, metin, grafik vb mevcut mudur?</li></ul>
<b>GENEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Genel hatlarıyla stratejik plan görsel açıdan yeterli midir? (Yayımlanmış stratejik planlarla kıyasla)</li><li><input type="checkbox"/> Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler birbiri ile bağlantılı ve tutarlı mıdır?</li><li><input type="checkbox"/> İlgili kurum/okula özel bir stratejik plan olarak tanımlanabilir mi? Yoksa tüm kurum/okullara uyarlanabilecek çok genel ifadeler mi içeriyor?</li><li><input type="checkbox"/> Paydaşların beklentilerini karşılar denilebilir mi?</li><li><input type="checkbox"/> Plan genel hatlarıyla uygulanabilir ve bu sayede kurumun bir adım öne geçmesine katkıda bulunur denilebilir mi?</li><li><input type="checkbox"/> Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmış mı?</li><li><input type="checkbox"/> Stratejik planda yer alan tablo ve grafikler yeterli midir? Ortak bir numara takip etmekte midir? Tablolar için bir dizin yapılmış mıdır?</li></ul>

