****

**2015- 2019**

**STRATEJİK PLANI**

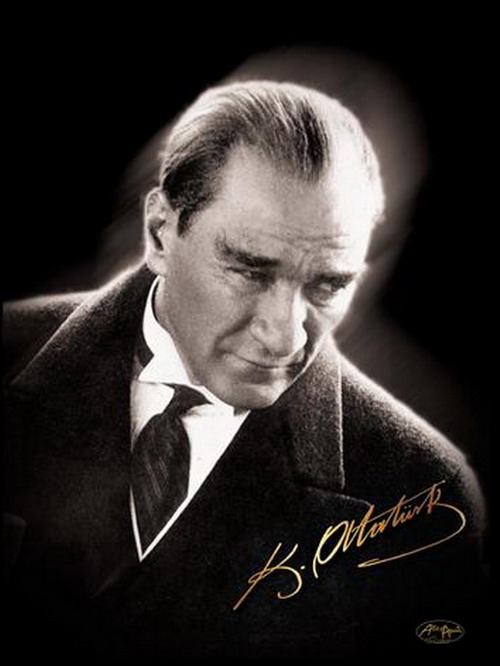


**T.C.**

**ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİĞLİ İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

****

****

**“Milletleri  kurtaranlar yalnız  ve  ancak  öğretmenlerdir. Öğretmenden,  eğiticiden   yoksun  bir  millet  henüz  millet  adını  almak  kabiliyetini  kazanmamıştır. Ona  basit  bir   kitle  denir,  millet  denemez. Bir  kitle  millet   olabilmek   için   mutlaka  eğiticilere,   öğretmenlere  muhtaçtır.”**

**İSTİKLAL MARŞI**

**Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!  
O benimdir, o benim milletimindir ancak!  
  
Çatma, kurban olayım, 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,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!**

**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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.**

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

***Mustafa Kemal Atatürk  
20 Ekim 1927***

**ata_imza**

****

**SUNUŞ**

Günümüzde bilgi hızla çoğalmakta ve paylaşıma açılmaktadır. Oluşan bu bilgi pastasından kendi değerlerini de ekleyerek yararlanma gereği yadsınamaz.Çağdaş uluslardaki gelişmişlik düzeyinin bilginin farklı iş alanlarına uygulanarak sağlandığı düşünülürse, üzerimize düşen görevin kurumumuzda bulunan alanlarda üretilen bilgiyi en iyi şekilde takip ederek onu kullanabilen ve yeni bilgi üreterek topluma katkı sağlayan bireyler yetiştirmek olduğu açıkça görülür. Bu bağlamda yüce önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün bizden istediği toplumumuzun sonsuza kadar varlığını sürdürmesini sağlamamız, bilgi üretmek, yönetmek ve bilgiyi ekonomik kazanca dönüştürme konusunda önder olmamıza bağlı olacaktır

Büyük Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün temeli eğitim, bilgi ve çağdaşlaşma olan politikalarını anlayabilen, öğrenip uygulayabilen, kendisini sürekli geliştiren, sorgulayan ve sorgusunu neden, niçin, sonuç ilişkisine bağlayarak üreten insan kaynağının yetişmesinde Türk Eğitim Sisteminin ve uygulayıcıları olan değerli öğretmenlerinin aldığı sorumluluk büyüktür ve yadsınamaz.

Toplumun ara eleman ihtiyacını karşılamak sorumluluğuyla eğitimi yönlendiren ;modern çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen ; gelecekteki olası iş alanlarını takip ederek yönlendirebilen; çağdaş anlayışla toplumuna üreten bireyler kazandırabilen ve alanlarında yüksek öğretim kurumlarına devam ederek alanlara ait kurumsal bilginin oluşmasında rol alacak öğrenciler yetiştiren bir kurum olmak azmi kurulduğu 1994 yılından bu yana okulumuzun şaşmaz hedefi olmuştur.Okulumuzun kadrosuna her yeni katılan birey bu amaç ve doğrultuda çalışmalarına yön vermektedir.

İşte bu sorumluluğu yerine getirmek için Planlı Okul Gelişimi’nin ve buna bağlı olarak Stratejik Yönetimin uygulanması kaçınılmazdır. Okulumuz bu bilinçle üzerine düşen sorumluluğu, ortaya koyduğu vizyon ve misyon doğrultusunda paylaşımcı ve işbirlikçi bir anlayışla yerine getirecektir.

**Oya Ada TAŞ**

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **ÖNSÖZ** | 6 |
| **GİRİŞ** | 7 |
| **BÖLÜM 1** | 10 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 11 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 11 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 11 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 12 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 12 |
| **BÖLÜM 2** |  |
| **DURUM ANALİZİ** | 13 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 13 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 13 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ VE YASAL DAYANAKLAR | 14 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET | 16 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 19 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 20 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 26 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 26 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 27 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 34 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 34 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 35 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 36 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ | 44 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 45 |
| KURUM İÇİ ANALİZ | 46 |
| KURUM DIŞI ANALİZ | 47 |
| H) TOWS MATRİS | 48 |
| **BÖLÜM 3** |  |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 51 |
| MİSYONUMUZ | 51 |
| VİZYONUMUZ | 51 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 51 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 51 |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 51 |
| STRATEJİK HEDEFLER | 52 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 53 |
| STRATEJİK HEDEFLER | 54 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 57 |
| STRATEJİK HEDEFLER | 58 |
| STRATEJİK AMAÇ 4 | 59 |
| STRATEJİK HEDEFLER | 60 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 61 |
| MALİYET TABLOSU | 62 |
| KAYNAK TABLOSU | 64 |
| **BÖLÜM 4** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 64 |
| KAYNAKÇA | 67 |
| EKLER | 68 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **İLİ: İZMİR** | | | **İLÇESİ:ÇİĞLİ** | | |
| **OKULUN ADI:  ÇİĞLİ İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi:**  **ESENTEPE MAHALLESİ 8809 SOK NO.28 EVKA-5 ÇİĞLİ/İZMİR** | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0232 3840003** | | **Yönetici** | **4** | **4** |
| **Faks** | **0232 3840004** | | **Meslek Bilgisi öğretmeni** | **1** | **27** |
| **Elektronik Posta Adresi** | 966426@meb.k12.tr. | | **Branş Öğretmeni** | **7** | **28** |
| **Web sayfa adresi** | [**http://mebk12.meb.gov.tr**](http://mebk12.meb.gov.tr)  **/meb\_iys\_dosyalar/35/25/966426/** | | **Rehber Öğretmen** | **2** | **1** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **( X )** | **İkili**  **( )** | **Memur/Teknisyen** | **1** | **1** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1976** | | **Yardımcı Personel** | **3** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **966426** | | **Toplam** |  |  |
| **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** | **8** | | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **1** | | **…………………** |  |  |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** | | **……………………..** |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Stratejik Planlama Süreci**

**A.Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Süreci**

Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü , Stratejik Plan Hazırlık sürecine öncelikle Okul-Kurum Stratejik Plan Hazırlama Ekiplerini oluşturarak başlamıştır.Okulumuz Stratejik Plan hazırlama Ekibi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo1: Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Birimi** |
| **Gülnihal Süslüer** | Koordinatör | Müdür Yardımcısı | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **NejlaAllez** | Üye | Öğretmen | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Pelin Öztürk** | Üye | Öğretmen | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Fevziye Türkoğlu** | Üye | Öğretmen | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Özcan Öner** | Üye | Rehber Öğretmen | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |

**Tablo2:Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStratejik Plan Üst Kurul**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Unvanı** | **Görev Yeri** |
| **Oya Ada Taş** | Okul Müdürü | Okul Müdürü | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Kadriye Candan** | Üye | Müdür Baş Yardımcısı | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Zeynep Günışık** | Üye | Bölüm Şefi | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **Belgin Önal** | Üye | Okul Aile Birliği Başkanı | Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |

Kamu kurum ve kuruluşlarında yaşanan sorunların çözümlenmesi sürecinde önemli bir adım olarak ifade edilen stratejik planlama süreci 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer almıştır ve 01.01.2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 24/12/2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişikli1kler Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri kurulmuştur.

Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Strateji Geliştirme Birimi, stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları belirleme yetkisine sahip olan Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan kılavuza uygun olarak çalışmalarına başlamıştır.Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Strateji Geliştirme Bölümü tarafından oluşturulan planın hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması çalışmalarına devam edilmektedir.

Stratejik planlama sürecinde birimimiz tarafından yapılan çalışmalar şu şekilde açıklanabilir:

1. 2010-2014 yılı Stratejik Planının yeniden yapılandırılması amacıyla, bu plan , izleme ve değerlendirme raporları ekipler bazında incelenmiş ve dönütleri alınmıştır.Ayrıca İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı, Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı ve Bakanlığımızın 2015 yılı Performans Programı incelenmiştir.Buna bağlı olarak Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin iç ve dış paydaşlarıyla yapılan toplantılar,görüşmeler ve anketle, kurum içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik , **Paydaş Analizi, GZFT Analizi** ve **PESTLE Analizi** yapılarak mevcut durumumuz belirlenmiştir.
2. Mevcut durumun saptanmasıyla birlikte kurumumuzun ulaşmak istediği noktayı ortaya koyabilmek amacıyla varoluş nedenimiz olan misyonumuz, ilkelerimiz, değerlerimiz, hedeflediğimiz ve geleceği gösteren vizyonumuz geniş katılımlı ilçe AR-GE teşkilatı toplantısında oluşturulmuştur.
3. Kurumumuzun bulunduğu nokta ve ulaşmak istediği nokta belirlendikten sonra kurumumuzu ulaşmak istediği noktaya ilerletecek orta vadeli amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmemizde bize yön gösterecek, ölçülebilir, spesifik hedefler belirlenmiştir. Hedeflerin belirlenmesi aşamasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planları, Orta Vadeli Program 2014-2016 Dönemi , 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Strateji Belgesi, 10. Kalkınma Planı,2014-2023 İzmir Bölge Planı, TÜBİTAK Vizyon: 2023-Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu olmak üzere üst belgeler incelenmiş ve bu belgelerle ilişkilendirmeler yapılmıştır.
4. Belirlenen amaçları ve hedefleri gerçekleştirmemizde yol gösterici olan stratejilerimiz ve faaliyetlerimiz belirlenmiştir.
5. Saptanan faaliyetlerin ve projelerin performans programları, maliyetlendirilmesi, bütçeleştirilmesi ve süreç haritaları oluşturulmuştur. Her hedefin ve amacın kurumumuz birimleriyle ilişkilendirilmesi yapılmış ve bütçelendirme birimlerle ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.
6. Stratejik planlama döngüsünün sağlanması için yapılan çalışmaların süreç içerisinde belirli aralıklarla gözden geçirilmesini ve değerlendirilerek geri dönütlerin alınmasını sağlayıcı izleme ve değerlendirme dönemlerinin ortaya konulduğu süreç haritaları oluşturuldu.
7. Yapılacak gözden geçirmenin nasıl olması gerektiği ile ilgili plan içerisinde örnek izleme ve değerlendirme formları oluşturuldu ve başarının takibini sağlayıcı yöntemlere yer verildi.

B.Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Modeli

Çiğli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu” rehberliğinde ve strateji geliştirme yaklaşımlarından “Beş Parçalı Strateji Geliştirme Yaklaşımı" ile “Stratejileri Geliştirmek için Strateji Tercihleri Arasındaki ilişkileri Yapılandırma Yaklaşımı (SODA=Strategic Option Development Analysis)” (Bryson, 1995) birlikte kullanılarak hazırlanmıştır. Stratejik karar sürecinde ise stratejik karar verme modellerinden “Rasyonel Planlama Modeli” ile “Politik Karar Verme Modeli” kullanılmıştır

Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStrateji Geliştirme Birimi, planın temel yapısını oluştururken; İzmir İl Stratejik Plan’ının temel yapısını ve Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç ana bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş, öneri ve beklentilerini dikkate almıştır.

**Stratejik Plan Modeli**

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Okulumuz Stratejik Plan’ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen İlimiz Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü (erişim, kalite, kapasite), üç tema, **7** amaç ve **7** hedef ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Kurum Müdürleri**

Okulumuz 1976-1994 tarihleri arasında Pratik Kız Sanat Okulu olarak hizmet vermiş, 12-09-1994 tarihinden itibaren Kanuni Süleyman İlkokulu’ nun boşaltıldığı bina Kız Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. Okulumuzda aşağıda belirtilen bölümlerde eğitim verilmiştir.

Okulumuz 17.02.2003 tarihinde Evka- 5 te yapılan yeni binasına taşınmıştır. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü’ nün 30.06.2003 tarih ve 420- 170 sayılı yazısı ile Çiğli Kız Meslek Lisesi iken, Çiğli İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Meslek Lisesine dönüştürülmüştür.

2003-2004 Eğitim Öğretim Yılında erkek öğrenci alınmaya başlanmıştır. Okulumuzda hem örgün hem de yaygın eğitim yapılmaktadır .

2008-2009 Öğretim yılında Anadolu Kız Meslek Lisesi olarak Grafik ve Fotoğrafçılık alanı, Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı, Bilişim Teknolojileri alanı olarak faaliyetegeçmiştir. Meslek lisesi bölümünde ise yiyecek içecek hizmetleri kaldırılmıstır.

2010-2011 Öğretim Yılında okulumuzun Anadolu kısmında Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü açılmıştır.

2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılında okulumuzun adı Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’ne dönüştürülmüştür.2014-2015 Eğitim ve Öğretim yılında tüm öğrenciler Anadolu Lisesi olarak kayıt yaptırmıştır ve kademeli olarak Meslek Lisesi bölümlerimiz mezun vereceklerdir.

Halen aşağıda belirtilen alan ve dallarda 8 yönetici,63 öğretmen,1 teknisyen,1 memur ,3 hizmetli ve örgün- yaygın eğitimdeki toplam 1047 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı – Soyadı** | **Görev Yılları** |
| **1** | **Hatice Şirin Alaçam** | **1994-2005** |
| **2** | **Emine Şahin** | **2006-2007** |
| **3** | **Asuman Şen** | **2007-2009** |
| **4** | **Oya Ada Taş** | **2010- …….** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi \***

Okulumuz, 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

* 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
* 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
* 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
* 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
* 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
* 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
* 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
* 4857 Sayılı İş Kanunu
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 5442 İl İdaresi Kanunu
* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 5580 Sayılı Özel Eğitim Kurumları Kanunu
* 6518 Sayılı Kanun
* 657 Sayılı DMK
* 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
* Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
* Ayniyat Talimatnamesi
* Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
* Hükümetimiz ile Dünya Bankası Arasında İmzalanan “ Orta Öğretim Projesi İkraz Anlaşması”
* İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
* İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
* Kamu Konutları Yönetmeliği
* MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
* MEB Denklik Yönetmeliği
* MEB Dış İlişkiler Genel Md. “ Avrupa Birliği Eğitim Gençlik Programları” Konulu Genelgesi
* MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
* MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
* MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
* MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
* MEB Merkezî Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
* MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
* MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
* MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
* MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
* MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
* MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları
* MEB TTK’nin 119 ve 133 Sayılı Kararları
* MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuarlarının Kurulması ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
* Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
* Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi
* Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
* Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
* Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
* Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
* Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
  1. **Faaliyet Alanları ve Hizmetler**

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir. Bu Temalar; Eğitim, Öğretim, Yönetim İşleri ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir.

Buna göre Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün hizmet alanları;

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma |
| **1.1.**  **Rehberlik Hizmetleri** | Eğitsel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Rehberlik / Tanıtım |
| Bireysel Rehberlik iş ve işlemleri. |
| Yönlendirme Çalışmaları (Öğrenci, Aile) |
| Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması |
| Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek |
| Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak |
| Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
| **Meslekî Rehberlik** |
| **1.2.**  **Sosyal ve Kültürel Etkinlikler** | Öğrenci kulübü çalışmaları |
| Toplum hizmeti ve çalışmaları |
| Atık pil toplama |
| Atık kâğıt toplama |
| Mavi kapak |
| **1.3.**  **Spor Etkinlikleri** | Futbol maçları |
| Basketbol |
| Voleybol |
| **1.4. Proje Çalışmaları**  **1.5 İşletmelerde mesleki Eğitim** | Yerel ve ulusal projeler |
| Staj iş ve işlemleri |
| **FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **2.1.**  **Müfredat** | Yöntem-Teknik çalışmaları |
| Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları |
| Ölçme –Değerlendirme çalışmaları |
| Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| **2.2.**  **Kurslar** | Eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| Egzersiz faaliyetleri |
| Etüt çalışmaları |
| **2.3**  **Projeler** | Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları |
| Erasmus+(AB) ve Ulusal Ajans projeleri |
| Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri |
| Sosyal içerikli ve Kalkınma Ajansı destekli proje çalışmaları |
| **FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **3.1.**  **Öğrenci İşleri Hizmeti** | Kayıt kabul, kontenjan belirleme ve nakil işleri |
| Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları |
| Devam ve devamsızlık işleri |
| Sınıf geçme ve Diploma iş ve işlemleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi |
| Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi |
| Merkezi sınav iş ve işlemleri |
| Öğrenci nöbet işlemleri |
| **3.2.**  **Öğretmen İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri eklenmeli  Koordinatörlük iş ve işlemler eklenmeli |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| Haftalık ders programları ve nöbet işlemleri |
| **3.3.**  **Personel İşleri Hizmeti** | Özlük hakları çalışmaları (Terfi-İzin-Ücret-Maaş -Hizmet Birleştirme işlemleri |
| Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları |
| Norm kadro belirleme iş ve işlemleri |
| Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler |
| **3.4.**  **Büro Hizmetleri** | Resmi yazışma işlemleri |
| Arşiv hizmetleri |
| Halkla ilişkiler |
| **FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ** | |
| **Ürün / Hizmet** | **Görev / Faaliyet / Çalışma** |
| **4.1.**  **Mali iş ve İşlemler** | Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri |
| TEFBİS işlemleri |
| Satın Alma İşlemleri |
| Muayene ve Teslim Alma İşlemleri |
| Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri |
| Ödenek isteme ve kullanma |
| Döner Sermaye İş ve İşlemleri |
| **4.2.**  **Tahakkuk İşlemleri** | Tahakkuk hizmetlerini yürütme |
| Mutemetlik hizmetlerini yürütme |
| **4.3.**  **Araçlar ve Donatım** | Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım |
| Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri |
| Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları |
| Atölye Bakım ve onarım iş ve işlemleri |

* 1. **Paydaş Analizi**

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve okulumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte Okul Aile Birliği Üyeleri ile toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticiler,işletmeler, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2014 yılı içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo3 Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışmalar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  |  |  | X |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | X |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  | X |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | X |  |  |
| Öğretmenler |  | X |  |  |  |  |
| Diğer kurum müdürleri |  |  |  |  |  | X |
| İlköğretim kurumları |  |  |  |  | X |  |
| Emniyet Müdürlüğü |  |  |  |  |  | X |
| Çeşitli Sektör Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |
| Ticaret Odası |  |  |  |  |  | X |
| Sanayi Odası |  |  |  |  | X |  |
| Kosgep |  |  |  |  | X |  |
| SivilToplumÖrgütleri |  |  |  |  |  | X |
| Basın Yayın Kurumları |  |  |  |  |  | X |
| Hayırseverler |  |  |  |  | X |  |
| Askeri Kurumlar |  |  |  |  |  | X |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |  |

**Not:**√:**Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo 4 PaydaşÖnceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **1** | Öğrenciler | 🗸 |  |  | Doğrudan ve dolaylı hizmet alan | **1** |
| **2** | Veliler | 🗸 |  |  | Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | **1** |
| **3** | Öğretmenler | 🗸 |  |  | Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran | **1** |
| **4** | Mezunlar |  | 🗸 |  | Doğrudan ve dolaylı hizmet alan | **1** |
| **5** | Okul Aile Birliği | 🗸 |  |  | Tedarikçi | **2** |
| **6** | İdari Personel | 🗸 |  |  | Hizmet Üreten ve Hizmet alan  Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran | **1** |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare | **1** |
| **8** | Mesleki Tek.Eğt. Genel müdürlüğü | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare | **1** |
| **9** | Valilik | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | **1** |
| **10** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | **1** |
| **11** | Kaymakamlık | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Mülki İdare | **1** |
| **12** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 🗸 |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare | **1** |
| **13** | Diğer Okul/Kurum Müdürlükleri |  | 🗸 |  | Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği | **2** |
| **14** | Meslek Yüksek Okulları |  | 🗸 |  | Tedarikçi, Hizmet Alan İşbirliği | **2** |
| **15** | Emniyet Müdürlüğü |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **16** | Yerel Yönetimler |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **17** | Çeşitli Sektör Kuruluşları |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **18** | Ticaret Odası |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **19** | Sanayi Odası |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **20** | Kosgep |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **21** | Sivil Toplum Örgütleri |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **22** | Basın Yayın Kurumları |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **23** | Hayırseverler |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |
| **24** | Askeri Kurumlar |  | 🗸 |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar | **2** |

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo 5 Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | X |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | X |
| Kaymakamlık |  | X |  | X |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | X |
| Öğretmenler |  | X |  | X |
| Diğer Okul/Kurum Müdürlükleri | X |  | X |  |
| Meslek Yüksek Okulları | X |  | X |  |
| Emniyet Müdürlüğü | X |  | X |  |
| Yerel Yönetimler | X |  | X |  |
| Çeşitli Sektör Kuruluşları | X |  | X |  |
| Ticaret Odası | X |  | X |  |
| Sanayi Odası | X |  | X |  |
| Kosgep | X |  | X |  |
| SivilToplumÖrgütleri | X |  | X |  |
| Basın Yayın Kurumları | X |  | X |  |
| Hayırseverler | X |  | X |  |
| Askeri Kurumlar | X |  | X |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo 6 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | **ÖRGÜN** | **YAYGIN** | **HİZMETİÇİ** | **PROJELER** | **SOSYAL ETKİNLİK** | **MESLEK İSTİHDAMI** |
| ÖĞRETMENLER | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| MEMUR VE HİZMETLİLER |  |  |  |  | O | **√** |
| İDARİ KADRO | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| ÖĞRENCİ | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |
| İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | **√** | **√** | **√** | **√** | O | O |
| İLÇE MAL MÜDÜRLÜĞÜ |  |  |  |  |  |  |
| DİĞER OKUL MÜDÜRLÜKLERİ | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |
| VELİ |  | O |  | O | O |  |
| SENDİKALAR |  |  |  |  |  | **√** |
| İŞLETMELER | **√** | **√** | O | O | O |  |
| ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI | O | O | O |  |  |  |
| KAYMAKAMLIK | **√** | **√** |  | O | O | **√** |
| ÜNİVERSİTELER | **√** | O |  |  |  |  |
| DERSANELER | O | O |  |  |  |  |
| YEREL VE ULUSAL MEDYA | O | O | O | O | O |  |
| BELEDİYE |  |  |  | O | O |  |
| SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI |  |  |  | O | O |  |
| MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| HAYIRSEVERLER |  |  |  |  |  | O |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

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

Okul içerisinde öğretmen –öğrenci ve veli ayaklı mesajlaşma sisteminin kurulmuştur.tüm bilgi ve duyuruların zamanında ve eksiksiz olarak iletilmesi sağlanmaktadır. Öğretmenler arasında mesajlaşma grubu kurulmuştur ve böylece zamanında yapılan duyurular sayesinde herkes haberdar edilerek zamandan tasarruf sağlanmıştır.

Okulumuzda düzenlenen etkinliklere ilçe milli eğitim müdürlüğü ve diğer kurumlar davet edilerek okulun ve bölümlerin tanıtımı düzenli olarak yapılmaktadır.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

**2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1.Öğretmenlerle idarecilerin uyumlu çalışmaları

2.öğretmenle öğrencilerinin ilişkilerinin güçlü olması

3. okulumuzun iş piyasasında tercih edilen bir kurum olması

4.sosyal aktivitelerde göstermiş olduğu başarılar ve dereceler

5.başvurulan ulusal ve uluslar arası projelerde kazanılan başarılar ve hibeler

6.Öğrenci işlerinin iyi yapılması

7.Ders programlarının uygun olması

8.Okul güvenliği ve denetimlerin iyi olması.

9.Okulumuzda belirli gün ve haftaların güzel bir şekilde kutlanması.

10.Okulumuzda olumlu davranışların kazandırılmasında özenin yüksek olması.

11.Atölye eğitimlerinin verimli şekilde yapılıyor olması.

12.İşe ilişkin tavır, tutum ve davranışların iyi verilmesi.

**2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Okul aile işbirliğinin yetersiz olması

2.Mesleki eğitimin ders saatlerinin yoğunluğundan kaynaklı öğrencilerin sosyal aktivitelere yeterince zaman ayıramamaları

3.Sosyal aktiviteler için okulun alt yapısının yetersiz olması

4.Okula gelen yolların güvenli hale getirilmesi

5.Dilek öneri ve şikâyetlerin daha fazla dikkate alınması

6.Öğrenci kulüplerinin daha çok desteklenmesi

7.Değerlendirme ve ödül konularında daha hassas davranılmasının sağlanması

**2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler**

1.Çok amaçlı kullanılabilecek spor salonunun yapılması

2.Alt yapısının sağlamlaştırılması

3.Okuldaki öğretmen öğrenci iletişiminin daha da geliştirilmesi.

4. Mesleki eğitim özendirilmelidir.

5.Öğrenci tutum ve davranışları ile ilgili çalışmalar yaygınlaştırılmalıdır.

**2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri**

Personel olarak okulda okul aile birliği bütçesinden bir güvenlik elemanı iki de hizmet satın alma yoluyla destek elemanı çalışmaktadır.Mesleki açık öğretim derslerinin mevzuat gereği derslerin geç saat olması hizmetlilerin okulun sabah 7 akşam 8 saatleri arasında eğitim vermesi personeli olumsuz etkilemektedir.Onların bu konuda talepleri vardiyalı çalışmak şeklinde olmuş ve bu da dikkate alınmıştır.

**2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

Okulumuz mesleki eğitim yönünden nitelikli öğrenciler yetiştirmesi açısından işletmelerde beceri eğitimi dersinden dolayı öğrencilerimiz kurumlar tarafından tercih edilmektedir.

**2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri**

1. Cumhuriyetimizin, ulusal değerlerimizin korunması ve geliştirilmesi için geleneklerimize ve kültürel değerlerimize sahip çıkan, bireyler yetiştiriyor olması.

2. Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli iş gücünü karşılayan donanımlı ara eleman yetiştirmesi.

3. Tüm öğrencilere ulusal değerler kazandıran, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı eğitim-öğretim hizmetleri sunuluyor olması.

4. İşgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu mesleklerde eğitim yapılması.

5. Okul güvenliği ve denetimlerin iyi olması.

6. Atölye eğitimlerinin verimli şekilde yapılıyor olması.

7. Mezun öğrencilerin ekip çalışmalarına yatkın olması.

8. İşletmelerde staj yapan öğrencilerin bilgi ve iletişim teknolojilerine yatkın olması.

9. Okul eğitimcilerinin mesleki yeterliliğinin olması.

**2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

1.Mesleki eğitim kalitesinin daha da yükseltilmesi.

2.Mezunlarımızın daha çok mesleki alanda çalışmalarının sağlanması.

3. Meslekte özgüveni yüksek bireyler yetiştirilmesi

**2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler**

1. Eğitimin kalitesini artırıcı tedbirler alınmalıdır.

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

**OKUL MÜDÜRÜ**

MÜDÜR BAŞYARDIMCISI

MÜDÜRMÜDÜ

**O.G.Y.E**

**Okul Kalite**

Temsilcisi

Kurullar ve Kom.

Disiplin Kurulu

Güvenlik

Yardımcı Hizmetler

Büro

**Çalışma**

Grupları

MÜDÜR

YRD.

MÜDÜR

YRD.

TEKNİK MÜDÜR YRD.

YRD.

MÜDÜR

YRD.

MÜDÜR

YRD.

MÜDÜR

YRD.

Döner sermaye saymanlığı

Kültür Dersi Öğ.

Rehberlik Servisi

GRF.VE FOTO.ALANI

GÜZ.VE SAÇ BAK.ALANI

ÇOC.GEL. EĞT.ALANI

EL SAN.TEK ALANI

GİY.ÜRET. TEK.ALANI

YİY.İÇ.HİZ.ALANI

BİLİŞİM TEK.ALANI

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

BÖLÜM ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

ATL.ŞEFİ

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

BÖLÜM ÖĞR

ÖĞR.

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 7Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | Okul müdürü | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 78. Maddesi |
| 2 | Müdür başyardımcısı | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 79. Maddesi |
| 3 | Müdür yardımcısı | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 80. 81.82.83.84.85. Maddesi |
| 4 | Öğretmenler | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 86, 87 ve 91. Maddeler |
| 5 | Rehber Öğretmen | (1) 17/4/2001 tarihli ve 24376 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre ilkokul ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir.  (2) Rehber öğretmen, birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görev yapar ve alanı ile ilgili eğitim programını uygular.  (3) Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. Okul müdürüne ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
| 6 | Destek eğitim personeli, uzman ve usta öğreticiler | (1) Okul öncesi eğitim kurumlarında, yeterince öz bakım becerisine sahip olmayan çocukların öz bakım becerisine destek sağlamak amacıyla imkanlar çerçevesinde her okul öncesi eğitim kurumuna en az bir kişi olmak üzere iki grup için bir destek eğitim personeli görevlendirilebilir. Görevlendirmeler okul öncesi eğitimi, çocuk gelişimi ve bakımı bölümleri mezunlarının öğrenim ve başarı durumları üstünlüğü sıralamasına göre yapılır.  (2) Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında, 21/5/1977 tarihli ve 15943 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, uzman ve usta öğreticiler okul müdürünün düzenleyeceği esaslara uygun şekilde çalıştırılabilir.  (3) İl/ilçe milli eğitim müdürlüklerince bir grupta bir stajyer öğrenci olmak kaydıyla kurumlarda, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince mesleki eğitim kapsamında beceri eğitimi yaptırılan öğrencilerin hizmetlerinden de yararlanılabilir. |
| 7 | Şube rehber öğretmeni | (1) Okul müdürlüğünce eğitim ve öğretim yılı başında ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. İlkokullarda bu görevi sınıf öğretmenleri yürütür.  (2) Şube rehber öğretmenleri, Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinde sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.  (3) Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. |
| 8 | Bölüm şefi | Mesleki ve teknik eğitim kurumları bünyesindeki uygulama sınıflarında görevli bölüm şefi, uygulama sınıfı yöneticisi sıfatıyla bu sınıfın amaçlarına uygun olarak işleyişinden ve Okul Öncesi Eğitim Programı ile mevzuata uygun olarak yönetilmesinden okul müdürüne karşı sorumludur. |
| 9 | Şube Temsilcisi Öğrenciler | Öğrenci temsilcisi sınıfın şefi değildir, sadece sözcüsüdür. Öğrenci temsilcisinin birinci görevi sınıf arkadaşlarını temsil etmektir. Asil öğrenci temsilcisinin olmadığı durumunda yedek öğrenci temsilcisi bu görevi yürütür.  Öğrenci temsilcisi, Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısından bir önceki rehberlik saatinde sınıf arkadaşlarıyla bir toplantı düzenler.  Öğrenci temsilcisi, Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısının hazırlığını bitirmek için seviye sorumlusu müdür yardımcısıyla görüşür.  Öğrenci temsilcisi, Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısına katılır. Her öğretmen sınıf ile ilgili görüşlerini belirtirken, öğrenci temsilcisi de sırası gelince sınıf arkadaşlarının düşüncelerini iletir. Toplantı boyunca not tutar.  Öğrenci temsilcisi bir sonraki rehberlik saatinde sınıf arkadaşlarına bildirmek üzere Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısının tutanağını hazırlar. Kısaca hazırlanmış bir rapor örneği tüm öğrencilere dağıtılır. |
| 10 | Okul Öğrenci Temsilcisi | a) Okulun eğitim-öğretim ve yönetim kuruluşlarıyla, öğrenciler arasında işbirliği oluşturmak, b) Öğrencileri hayatın gerektirdiği, iş bölümüne ve beraberliğine alıştırmak,  c) Öğrencilerin hayata hazırlanmalarını ve daha iyi yetişmelerini sağlamak, d) Etkili bir eğitim ortamının oluşturulması eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması, e) Öğrenci sorunları ve bu sorunların çözümü, f) Okulun kurallarına uygun olan öğrencilerin istek ve ihtiyaçlarını karşılamak, g) Öğretmen-öğrenci ilişkilerini ve öğrencilerin kendi aralarındaki arkadaşlık duygularını geliştirici çalışmalar yapmak , h) Öğrencilerin özel yeteneklerini geliştirici çalışmalar yapmak ve bunları sergilemelerinde yardımcı olmak,  ı) Öğrencilerde milli birlik ve beraberliğin gelişmesine yardımcı olmak, i) Milli Eğitim Bakanlığı ödül ve disiplin yönetmeliğinde belirtilen, öğrencilerden beklenen davranışları öğrencilere kazandırılmasına yardımcı olmak.  j) Okuldaki eğitici kol faaliyetlerinin başkanları ile iş birliği yaparak okul ve eğitim bölgesinde yapılacak spor ve kültürel yarışmaların, yöresel ve millî günlerin kutlanmasına vb. sosyal etkinliklerin yapılmasına, ilişkin olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunmak. |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 8 Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 109. Maddesi |
| **2** | Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 110. Maddesi |
| **3** | Zümre Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 111. Maddesi |
| **4** | Okul Zümre Başkanları Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 112. Maddesi |
| **5** | Sosyal Etkinlikler Kurulu | 13 Ocak 2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği. |
| **6** | Okul Öğrenci Meclisi | 2588 sayılı MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönetmeliği hükümleri |
| **7** | Sayım Kurulu | 18 Ocak 2007 Tarihli Ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri |
| **8** | Komisyonlar | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 119. maddesi dayanak olmak üzere Okulumuzun ihtiyaçlarına paralel ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda aşağıdaki komisyonlarımız kurulmuştur:   * Kontenjan Belirleme Komisyonu * Rehberlik ve Psikolojik Hizmetleri Yürütme Kurulu * İhale Komisyonu * Muayene ve Kabul Komisyonu * Kalite Kontrol Komisyonu |
| **9** | Ekipler | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 120. maddesi dayanak olmak üzere Okulumuzun ihtiyaçlarına paralel ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda aşağıdaki ekipler kurulmuştur:   * Okul Gelişim Ekibi (OGYE) * Sivil Savunma Ekibi * İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi * Kantin Denetleme Ekibi * Okul Gelişim Yönetim Ekibi * Sivil Savunma Ekipleri |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

**Tablo 9**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yrd. | 6 | 6 | 4 | 2 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| 4 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 5 | Biyoloji Öğretmeni | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 6 | Coğrafya Öğretmeni | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 7 | Felsefe Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Fizik Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 9 | Kimya Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 10 | İngilizce Öğretmeni | 5 | 5 | 1 | 4 | 5 | 4 | 1 | 0 |
| 11 | Matematik Öğretmeni | 5 | 5 | 2 | 3 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| 12 | Rehber Öğretmeni | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 13 | Tarih Öğretmeni | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 14 | Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni | 8 | 8 | 3 | 5 | 8 | 6 | 2 | 0 |
| 15 | Gör.San.Resim Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 16 | Müzik Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 17 | Bilişim Tek. Öğretmeni | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 18 | Çocuk Gelişimi Öğretmeni | 8 | 8 | 0 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 |
| 19 | El Sanatları Öğretmeni | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 20 | Giyim Üretim Tek. Öğretmeni | 4 | 5 | 0 | 5 | 5 | 4 | 1 | 0 |
| 21 | Grafik Öğretmeni | 4 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 22 | Güz.Saç Bakım Öğretmeni | 4 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 23 | Nakış Öğretmeni | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 24 | Okul Öncesi Öğretmeni | 3 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 25 | Yiyecek-İçecek Hizm. Öğretmeni | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 |

**2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | 1 | 1 |
| 4–6 Yıl | 9 | 12 |
| 7–10 Yıl | 3 | 4 |
| 11–15 Yıl | 22 | 29 |
| 16–20 Yıl | 18 | 24 |
| 21+ ve üzeri | 21 | 28 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 2 | 1 | 3 | 4 |
| 30–40 | 4 | 31 | 35 | 47 |
| 40–50 | 7 | 25 | 32 | 43 |
| 50+... | - | 4 | 4 | 5 |

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

**Tablo 11 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmetiçi Eğitim Saati\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İdari Personel/ Ortalama** | **Öğretmenler/**  **Ortalama** | **Diğer Personel/ Ortalama** |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2012** | 5 | 2 | 0 |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2013** | 12 | 8 | 0 |
| **Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2014** | 4 | 3 | 0 |
| **Genel Ortalama** | 21 | 13 | 0 |

**\*Yıllık Hizmetiçi eğitim saati ortalaması her bir satır ve sütün için hesaplanırken o yıla ait toplam hizmet içi eğitim saati bulunup, o yıla ait sütunda belirtilen toplam personel sayısına bölünecektir.**

**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 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 1 |  | Ortaokul |  | 1 |
| 3 | Teknisyen | | - | 1 | Yüksekokul | 15 | 1 |

**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** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 722 | 21 | 227 | 5 | 20 | 3 |

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

**2.5.2.7.1. İç İletişim**

**TOPLANTILAR:**

Okulumuz idareci ve çalışanlar arasında paylaşımı ve koordinasyonu daha etkin bir şekilde sürdürmek ve geliştirmek amacıyla belirli dönemlerde periyodik olarak toplantılar yapılmaktadır. Bölümlerin ve çalışanların sorunları ve önerileri dinlenerek gerekli ve uygulanabilir çözümler üretilip iyileştirme süreçleri oluşturulmaktadır. Bu toplantılar aşağıda belirtilmiştir.

**• Paylaşım Toplantıları**

**Amaç:** Okul müdürü ve yardımcıları arasında haftalık olarak gerçekleştirilen bu toplantılar haftalık rutinlerin tespiti yapılacak çalışmaların planlanması, bilgi aktarımının sağlanması ve tespit edilen sorunların çözüm yollarının ortaya konması amacıyla yapılır.

**• Kurul Toplantıları**

**Amaç:** Eğitim öğretim dönemleri başında, sonunda ve idarece gerek duyulan zamanlarda yapılan öğretmenler kurulu toplantısı okul eğitim öğretim sürecinde takip edilecek esas ve usulleri tespit etmek, işleyişe yönelik karaları almak sorunları ve çözüm önerilerini tartışmak, eğitim öğretimin kalitesini arttırmaya yönelik tedbirleri almak, komisyonları oluşturmak amacıyla toplanır.

**• Zümre Başkanlıkları ve Zümre Öğretmenleri Toplantıları**

**Amaç:** Bölümler bazında eğitime yönelik olumsuzlukların tespiti, çözümleri ve eğitim kalitesine yönelik zümre olarak uygulanacak çalışmaları tespit etmek amacıyla gerçekleştirilir.

• **Şube Öğretmenler Kurulu**

**Amaç:** Aynı sınıfta eğitim öğretim faaliyetlerine katılan öğretmenlerin yaşadığı ortak sorunların ve her öğrenciye yönelik görüşlerinin paylaşım toplantısıdır.

• **OGYE Toplantısı**

**Amaç:** Okul öğretmen, öğrenci veli ve sektör katılımı ile okulun gelişim planını hazırlamak amacıyla eylül ayında toplanır. Okulun iyileştirmeye açık alanlarına yönelik ekiplerin oluşturulması, sektör beklentilerinin eğitime aktarılması yönünde çalışmalar yapar. Sektör temsilcilerinin, çevre resmi ve özel kuruluş temsilcilerinin katılımı ile beklenilen eğitimin verilmesi için gerekli tedbirler alınır.

• **Kulüp Toplantıları**

**Amaç:** Okul öğrencilerinin kişisel yetenekleri doğrultusunda boş zamanlarını etkili olarak değerlendirmesini sağlamak, sosyal fayda sağlamak olumlu iletişim geliştirmelerini sağlamak amacıyla yapılacak çalışmaları planlamak için gerçekleştirilir.

• **Okul Aile Birliği Toplantısı**

**Amaç:** Her yıl Ekim ayı içinde okulumuz öğretmen, veli, öğrenci, çevre ve sektör katılımı ile okulun eğitim öğretim kalitesini arttırmak okul kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı için alt yapı oluşturmak, kaynakların kullanımına yönelik bütçeleme yapmak ve bir sonraki yılın ekiplerini oluşturmak amacıyla yapılır.

**2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci**

Okulumuzda katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiştir. Yetki ve sorumluluk paylaşımı yolu ile kurumsal başaranının yakalanması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması hedeflenmektedir. Bu doğrultuda yasal kurullarımız ve komisyonlarımız olan Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Satın Alma Komisyonu, Teslim Alma Komisyonu Kayıt Kabul Komisyonu dışında oluşturulan ekipler yolu ile yönetim süreçlerine katılım sağlamaktadır.

Öğrenci ve öğretmen motivasyon ekipleri aracılığıyla yaşanılan sorunların yerinde tespit edilmesi ve çözüm önerilerinin kurum yönetimine bildirilmesi sağlanmaktadır.

Karar alma sürecinde kararın tüm paydaşlarca alınması yönünde tedbir alınmaktadır. Okul yönetimi yasal zorunluluklar dışındaki rutinlerde okul toplumundan onay almaktadır.

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 38 | 41 | 45 | 10 |
| Yazıcı | 11 | 13 | 15 | 5 |
| Tarayıcı | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Projeksiyon | 2 | 3 | 5 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Fen Lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi makinası | 2 | 3 | 3 | 1 |
| Bilgisayar lab. | 1 | 1 | 1 | 0 |
| fax | 1 | 1 | 1 | 1 |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Başyardımcısı Odası | 1 | 0 |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 6 | 0 |  |
| Öğretmenler Odası | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | 3 | 0 |  |
| Derslik | 22 | 0 |  |
| Bilişim Laboratuarı | 1 | 0 |  |
| Fen Bilimleri Laboratuarı | 1 | 0 |  |
| Çocuk Gelişimi Atölyesi | 1 | 0 |  |
| Grafik Atölyesi | 2 | 0 |  |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri Atölyesi | 3 | 0 |  |
| Güzellik ve Saç Bakımı Atölyesi | 2 | 0 |  |
| El Sanatları Atölyesi | 2 | 0 |  |
| Nakış Atölyesi | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | 1 | 0 |  |
| Resim odası | 1 | 0 |  |
| Müzik odası | 0 | 1 | Eğitim kalitesini arttırmak için gerekli olduğu düşünülmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Çok amaçlı spor salonu | 0 | 1 | Sportif faaliyetlerin düzenli olarak gerçekleştirilebilmesi için gereklidir. |
| Konferans salonu | 1 | 0 |  |
| Yemekhane | 1 | 0 |  |
| Otopark | 0 | 1 | Okulun konumu nedeni ile park yeri sorunu yaşanmaktadır. |
| Teknisyen Odası | 0 | 0 |  |
| Memur Odası | 1 | 0 |  |
| Arşiv | 2 | 0 |  |
| Kantin | 1 | 0 |  |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 18838 m2 | 7004 m2 | 11834m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 120 | 160 m2 | |
| Toplantı Salonu | 75 | | 120 m2 |
| Kütüphane | 30 | | 50m2 |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2012** | **2013** | **2014** |
| KANTİN | 10602 | 15838 | 20776 |
| BAĞIŞ | 49000 | 67000 | 75000 |
| KURSLAR | 4500 | 557 | ---- |
| DİĞER GELİR | 8898 | 475000 | 10467 |
| TOPLAM | 73000 | 558395 | 106243 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Bakım onarım | 73000 | 26491 | 558395 | 29000 | 106243 | 34632 |
| Eğitim Kırtasiye | 7800 | 5700 | 2092 |
| Donatım | 19209 | 25000 | 32030 |
| Telefon İnternet | 1900 | 1550 | 1133 |
| Temizlik. malz. | 2000 | 2530 | 2956 |
| Diğer giderler | 6500 | 9915 | 5875 |
| Hizmet alımı | 9100 | 9700 | 11962 |
| Hibe projesi | 0 | 475000 |  |
| TOPLAM | 73000 | 558395 | 90680 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tablo X Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu | | | | | | | | | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr.** | **Şube Baş. Öğr.** | **Öğret. Baş. Öğr.** |
| **Öğretim Yılı** | Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 28 | 20 | 48 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 12 |
| 2012-2013 | 30 | 24 | 54 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 18 |
| 2013-2014 | 29 | 22 | 51 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 17 |

**2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **Alan Sayısı** | 7 | 7 | 7 |
| **Dal Sayısı** | 9 | 9 | 9 |

**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** |
| Bilişim ve Teknoloji | Web Programcılığı | Bilişim ve Teknoloji | Web Programcılığı | Bilişim ve Teknoloji | Web Programcılığı |
| Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | Erken Çocukluk | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | Erken Çocukluk | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | Erken Çocukluk |
| Grafik | Grafik | Grafik | Grafik | Grafik | Grafik |
| Yiyecek ve içecek Hizmetleri | Mutfak | Yiyecek ve içecek Hizmetleri | Mutfak | Yiyecek ve içecek Hizmetleri | Mutfak |
| Giyim Üretimi | Kadın Giyim Modelistliği | Giyim Üretimi | Kadın Giyim Modelistliği | Giyim Üretimi | Kadın Giyim Modelistliği |
| Hazır Giyim Model Makinacılığı | Hazır Giyim Model Makinacılığı | Hazır Giyim Model Makinacılığı |
| El Sanatları | Sanayi Nakışı | El Sanatları | Sanayi Nakışı | El Sanatları | Sanayi Nakışı |
| Dekoratif El Sanatları | Dekoratif El Sanatları | Dekoratif El Sanatları |
| Güzellik ve Saç Bakımı | Saç Bakımı | Güzellik ve Saç Bakımı | Saç Bakımı | Güzellik ve Saç Bakımı | Saç Bakımı |

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:(Okul Öncesi Hariç)**

**Tablo 12 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2011-2012 | 98 | 533 | 631 | 62 | 20 | 30 | 32 | 21 | 10 |
| 2012-2013 | 139 | 489 | 628 | 65 | 20 | 30 | 31 | 21 | 10 |
| 2013-2014 | 146 | 877 | 1023 | 68 | 20 | 35 | 32 | 18 | 10 |

**Tablo 13 Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 9. Sınıf | 91 | 224 | 315 | 10 | 20 |
| 10. Sınıf | 27 | 221 | 248 | 9 | 20 |
| 11. Sınıf | 15 | 218 | 233 | 8 | 20 |
| 12. Sınıf | **13** | **214** | **227** | **8** | **20** |
| **GENEL TOPLAM** | 146 | 877 | 1023 | 35 | 80 |

**Tablo 14 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** | **2011/2012** | | **2012/2013** | | **2013/2014** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| Çocuk Gelişimi | 49 | 49 | 38 | 37 | 57 | 57 |
| Bilişim Teknolojileri | 24 | 24 | 20 | 20 | 24 | 24 |
| Grafik | 23 | 22 | 24 | 24 | 27 | 27 |
| Yiyecek ve İçecek Hizmetleri | 16 | 16 | 21 | 20 | 27 | 27 |
| El Sanatları | 45 | 44 | 7 | 7 | 30 | 30 |
| Giyim ve Üretim | 42 | 41 | 30 | 29 | 29 | 28 |
| Güzellik ve Saç Bakımı | 18 | 16 | 20 | 20 | 24 | 24 |

**Tablo 15Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | | **2012/2013** | | | **2013/2014** | | |
| Kız | Erkek | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek |
| Mezun Sayısı | 210 | 15 | | 150 | 10 | | 208 | 13 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 96 | 9 | | 136 | 8 | | 193 | 10 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 124 | 12 | | 99 | 2 | | 113 | 8 |
| LisansProgramlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 16 | 0 | | 4 | 0 | | 23 | 0 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %66 | %80 | | %68 | %20 | | %65 | %61 |

**Tablo 16 Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 631 | 40 |
| 2012-2013 | 628 | 32 |
| 2013-2014 | 1023 | 46 |

**Tablo 17 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 631 | 55 |
| 2012-2013 | 628 | 49 |
| 2013-2014 | 1023 | 37 |

**Tablo 18 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 631 | 71 |
| 2012-2013 | 628 | 54 |
| 2013-2014 | 1023 | 60 |

**Tablo 19Ödül Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 102 | 101 | 102 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 375 | 359 | 355 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 401 | 495 | 384 |

**Tablo 20Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| Kınama | 109 | 31 | 47 |
| Okuldan Uzaklaştırma | 21 | 17 | 8 |
| Okul Değişikliği | 0 | 0 | 0 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | 130 | 48 | 55 |

**Tablo 21 Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2011-2012** | 1 | 4 | 5 |
| **2012-2013** | **1** | **4** | **5** |
| **2013-2014** | **0** | **1** | **1** |

**Tablo 22 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | **Araç Sayısı** | **Servise Binen Öğrenci Sayısı** |
| 2011-2012 | 631 | 6 | 133 |
| 2012-2013 | 628 | 7 | 148 |
| 2013-2014 | 1023 | 7 | 157 |

**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. | %46 | %55 | %75 | %75 | %63 |  |  |
| Dil ve Anlatım | %50 | %61 | %100 | %77 | %72 |  |  |
| Matematik | %53 | %53 | %65 |  | %57 |  |  |
| Tarih | %61 | %54 |  |  | %58 |  |  |
| Coğrafya | %51 | %50 |  |  | %51 |  |  |
| Fizik | %47 |  |  |  | %47 |  |  |
| Kimya | %47 |  |  |  | %47 |  |  |
| Biyoloji | %64 |  |  |  | %64 |  |  |
| Y.Dil | %64 | %56 | %96 |  | %72 |  |  |
| Felsefe |  |  | %93 |  | %93 |  |  |
| Sağlık | %69 |  |  |  | %69 |  |  |
|  | Din Kültürü | %69 | %57 | %98 | %76 | %75 |  |  |
|  | Beden Eğitimi | %97 | %88 | %100 |  | %95 |  |  |
|  | Resim | %83 |  |  |  | %83 |  |  |
|  | Mesleki Gelişim |  | %65 |  |  | %65 |  |  |
|  | TC İnkılap Tarihi |  |  | %92 |  | %92 |  |  |
|  | Trafik |  |  |  | %97 | %97 |  |  |
|  | İşletmelerde beceri eğitimi |  |  |  | %99 | %99 |  |  |
| **ALAN DERSLERİ** | Bil.Tek.tem. |  | %68 |  |  | %68 |  |  |
| Prog.Tem. |  | %63 |  |  | %63 |  |  |
| Paket Prog. |  | %95 |  |  | %95 |  |  |
| Tem.Elekr.Ölç. |  | %63 |  |  | %63 |  |  |
| Tek.resim |  | %80 |  |  | %80 |  |  |
| Gelişim alanları |  | %70 |  |  | %70 |  |  |
| An çoc.Sağlığı |  | %68 |  |  | %68 |  |  |
| Çoc.Besl. |  | %66 |  |  | %66 |  |  |
| Müzik |  | %74 |  |  | %74 |  |  |
| Ç.Ruh sağlığı |  | %63 |  |  | %63 |  |  |
| Eçözik |  | %70 |  |  | %70 |  |  |
| Tem.tasarım |  | %76 |  |  | %76 |  |  |
| Perspektif |  | %77 |  |  | %77 |  |  |
| Temel desen |  | %69 |  |  | %69 |  |  |
| Temel Fotoğ. |  | %82 |  |  | %82 |  |  |
| Tekstil Tekno. |  | %63 |  |  | %63 |  |  |
| Uygulama tek. |  | %68 |  |  | %68 |  |  |
| Kalıp Haz.Tek. |  | %67 |  |  | %67 |  |  |
|  | Giysi Tek.Çiz. |  | %62 |  |  | %62 |  |  |
| Tmel Teknikler |  | %76 |  |  | %76 |  |  |
| Temel bakım |  | %58 |  |  | %58 |  |  |
| Kozmetik |  | %60 |  |  | %60 |  |  |
| Tem.Yiyecek Üre. |  | %60 |  |  | %60 |  |  |
| Servis Hazır. |  | %70 |  |  | %70 |  |  |
| Mesleki Yabancı dil |  | %61 |  |  | %61 |  |  |
| Web TabProg. |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Grafik animasyon |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Sistem Bak Onar. |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Mutfak uygulamaları |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Tmel hamur tek |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Tatlı yapım tek. |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Bil destekli tasarım |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Grafik desen |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Özel eğitim |  |  | %99 |  | %99 |  |  |
| Drama |  |  | %99 |  | %99 |  |  |
| Kadın giysi üretimi |  |  | %100 |  | %100 |  |  |
| Kalıp hazırlama |  |  | %89 |  | %89 |  |  |
| İnternet prog. |  |  |  | %100 | %100 |  |  |
| Desen |  |  |  | %93 | %93 |  |  |
| Çocuk bakımı |  |  |  | %98 | %98 |  |  |
| Üretim orge. |  |  |  | %100 | %100 |  |  |
| Türk nakışları |  |  |  | %100 | %100 |  |  |

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

**Tablo 23 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 | 1 | 20 | - | - | 3 | 22 | 42 |
| Seminer | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | 1 | 20 | - | - | 3 | 22 | 42 |

**Tablo 24Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Tübitak sergisi | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 22 | 22 |
| Pilav günü kermesi | 9 | 79 | 11 | 93 | 12 | 94 | 266 |
| Gelinlik fuarı ziyareti | 1 | 18 | 1 | 21 | 1 | 27 | 66 |
| Educaturk fuar gezisi | 3 | 47 | 4 | 58 | 6 | 87 | 192 |
| Grafik sergisi | 1 | 21 | 1 | 25 | 1 | 27 | 73 |
| Ajans simülasyonu yarışması | 0 | 0 | 1 | 7 | 1 | 3 | 10 |
| Kariyer günleri | 7 | 158 | 7 | 165 | 7 | 204 | 527 |
| Toplam | 21 | 323 | 25 | 369 | 29 | 464 | 1156 |

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

**Tablo 25 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 |
| Basketbol turnuvası | 45 | 6 | 12 | 6 | 12 | 6 | 12 | 36 |
| Atletizm | 30 | 1 | 8 | 1 | 8 | 1 | 9 | 25 |
| Voleybol Turnuvası | 45 | 3 | 12 | 3 | 12 | 3 | 12 | 36 |
| Masa Tenisi | 50 | - | - | 10 | 20 | 1 | 4 | 24 |
| Educaturk gezisi | 150 | 4 | 48 | 3 | 45 | 5 | 75 | 168 |
| Üniversiteler tanıtım gezileri | 150 | 1 | 44 | 1 | 39 | 1 | 42 | 125 |
| Toplam | 470 | 15 | 124 | 24 | 136 | 17 | 154 | 414 |

Kurum dışı analiz yapılmadan önce üst politika belgeleri çalışılmıştır. Bu çalışma ile birlikte kurum dışı analizin yasal dayanakları belirlenmiş ve bu noktadan hareketle yapılacak çalışmanın temel çerçevesi çizilmiştir

Kurum dışı analizi yaparken özellikle politik, ekonomik, siyasi, teknolojik, hukuki ve ekolojik (PESTLE) faktörler dikkate alınarak çalışılmıştır. Kurum dışı analiz için öncelikle kurumdan hizmet alan birinci dereceden paydaşlarımıza, Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünün hizmetlerine ilişkin genel memnuniyet düzeyi anketi uygulanmıştır.

**2.6.1 Üst Politika Belgeleri**

Üst politika belgelerinde kurumumuzun görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

* MEB 2010-2014 Stratejik Planı
* İzmir MEM 2010-2014 Stratejik Planı
* MEB 2015-2019 Stratejik Planı
* İzmir MEM 2015-2019 Stratejik Planı
* Çiğli İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı
* Çiğli Belediyesi MEM 2015-2019 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi

**2.7.GZFTANALİZİ**

İç etkenler ve dış etkenler şeklinde ikiye ayrılarak yapılmıştır.İç etkenleri bulmak için beyin fırtınası yöntemi ve kurum içi izleme değerlendirme anketleri yapılmış ayrıca öğretmenler kurul toplantısında tartışılmıştır.Ogye ekibi tarafından incelenmiştir. Balık kılçığı yöntemi ile GZFT analizi yapılmıştır. Dış etkenler için yöntem olarak Pest analizi uygulanmıştır.

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

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Alan çeşitliliğimizin olması * Mesleki Eğitim staj konularında yeterli birikimimizin olması | * Sosyal kültürel sportif alanlardaki başarılarımız * Okul yönetimimiz –öğretmen—veli diyalog ve iletişimin güçlü olması * Mesleki alanlarda açılan yarışmalara hazırlık ve ödül sürecinin olması. * Meslek dalı öğrencilerinin atölyeleri en faydalı şekilde kullanım imkanlarının olması | * Atölyelerin donanım zenginliği * Öğretmen yeterliliği * Yardımcı personel yeterliliği * Uygulama anaokulumuzun olması * Okul bahçemizin etkinliklere uygun olması * Okul girişimizin bariyer ve kartlı geçişin olması * Güvenlik kameralarının olması * Okulumuzun kültürel faaliyetleri için konferans salonunun olması * Okul kantinin dışarı alınması ve yemekhane olarak da hizmet vermesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Atölyelerin belirli bir kapasiteye sahip olması nedeni ile her öğrencinin istediği bölüme yerleşememesi  Problemli öğrencilerin velilerine ulaşmada zorluk çekilmesi | Öğrencilerimizin altyapı (Eğitim) eksiklikleri | Çok amaçlı spor salonumuzun olmaması  Okul binasının ve çevresinin alt yapı sorunlarının olması  Bahçe düzenlemesinin yeterli olmaması  Okulumuzun merkeze uzak olması  Veli profilimizin ekonomik –sosyal yönlerden yetersiz olması  Öğrenci profilinde parçalanmış aile çocuklarının oranının fazla olması |

**Fırsatlar, Tehditler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Öğretmenlerimizin çocuklarının anaokulundan yararlanması | * Organize sanayi bölgesinin okulumuza yakın olması * Üniversiteye girişlerde meslek alanlarında sınavsız geçiş hakkından öğrencilerin faydalanması * Mezuniyet sonrası öğrencilerin işyeri açma belgesi almaya hak kazanması * Mesleki yarışmalarda ,sportif ve kültürel alanda alınan başarılarla okulumuzun yeterince tanıtılıyor olması | * MEB’in bize sağladığı ödenekler. * Okulumuz binasının geniş bir alana sahip olmasından dolayı yeni atölyelerin yapılabilmesi. * Mesleki eğitim derslerinde açık norm bulunmaması ve oturmuş kadroya sahip olmamız |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Okul çevresinin merkezden uzak oluşu nedeniyle çeşitli öğrenci olaylarına açık olması | * Çevredeki düz liselerin hepsinin Anadolu lisesine dönüşmesi nedeniyle akademik başarısı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi * Bazı derslerde kadrolu öğretmenlerin olmaması ve bu derslerde görevlendirme öğretmenlerle yürütüldüğünden sürekli bir sirkülasyonun olması | * Şiddetli yağmur yağması nedeniyle altyapı yetersizlikleri,su baskınlarının olması * Veli ekonomik profili düşüklüğü nedeniyle okul aile birliğinin yeterli maddi olanak sağlayamaması * Meslek lisesi olmamız nedeniyle giderlerin diğer kurumlara göre fazla olması * Parçalanmış aile profilinin fazlalığının eğitim öğretim ortamını öğrenci davranışları bazında olumsuz etkilemesi |

**2.8. TOWS Matrisi**

**Yöntem:**Ogye ekibi tarafından beyin fırtınası yapılmıştır. Balık kılçığı yöntemi ileTOWS matrisi oluşturulmuştur.

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| Alan çeşitliliğimizin olması | Okulumuz binasının geniş bir alana sahip olmasından dolayı yeni atölyelerin yapılabilmesi | Yeni atölyelerin açılabilmesi için yeterli fiziki alana sahip olmamız |
| Mesleki Eğitim staj konularında yeterli birikimimizin olması | Mesleki eğitim derslerinde açık norm bulunmaması ve oturmuş kadroya sahip olmamız | Kalifiye öğrenci mezun etmemiz |
| Sosyal kültürel sportif alanlardaki başarılarımız | Mesleki yarışmalarda ,sportif ve kültürel alanda alınan başarılarla okulumuzun yeterince tanıtılıyor olması | Sosyal aktivitelere katılımın sağlanması |
| Mesleki alanlarda açılan yarışmalara hazırlık ve ödül sürecinin olması | Mesleki yarışmalarda ,sportif ve kültürel alanda alınan başarılarla okulumuzun yeterince tanıtılıyor olması | Proje ve beceri yarışmalarına katılımın sağlanıp desteklenmesi |
| Meslek dalı öğrencilerinin atölyeleri en faydalı şekilde kullanım imkanlarının olması | MEB’in bize sağladığı ödenekler.  Okulumuz binasının geniş bir alana sahip olmasından dolayı yeni atölyelerin yapılabilmesi. | Modern atölyelere sahip olmamız |
| Yardımcı personel yeterliliği | MEB’in bize sağladığı ödenekler. | Yardımcı personel eksikliği yaşanmaması |
| Uygulama anaokulumuzun olması | Öğretmenlerimizin çocuklarının anaokulundan yararlanması | Anaokulumuzun öncelikli olarak öğretmenlerimizin çocuklarına hizmet vermesi |
| Okul girişimizin bariyer ve kartlı geçişin olması, Güvenlik kameralarının olması | Okulumuzda güvenlik önlemlerinin uygulanıyor olması | Okulumuzda güvenlik sorunlarının asgari düzeye indirilmesi |
| Okulumuzun kültürel faaliyetleri için konferans salonunun olması , Okul bahçemizin etkinliklere uygun olması | Okulumuz içerisinde fiziki mekan sorunu yaşanmadan etkinlikler düzenlenmesi | Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılımın ve devamlılığın sağlanması |
| Okul kantinin dışarı alınması ve yemekhane olarak da hizmet vermesi | Okul Bahçesinin yeterli alana sahip olması | Okul Bahçesinin yeterli alana sahip olması |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| Okul çevresinin merkezden uzak oluşu nedeniyle çeşitli öğrenci olaylarına açık olması | Okulumuzda güvenlik önlemlerinin uygulanıyor olması | Okulumuzda güvenlik sorunlarının asgari düzeye indirilmesi |
| Çevredeki düz liselerin hepsinin Anadolu lisesine dönüşmesi nedeniyle akademik başarısı düşük öğrencilerin okulumuza gelmesi | Öğretmen yeterliliği ve mesleki eğitimde yeterli birikime sahip kadroya sahip olmamız | Kültür derslerinde akademik başarısı düşük olan öğrencilerin mesleki başarılarını arttırmak |
| Şiddetli yağmur yağması nedeniyle altyapı yetersizlikleri,su baskınlarının olması | Paydaşımız olan Çiğli Belediyesinin eğitim ortamının sorunlarına sürekli olarak ilgi göstermesi ve yapabileceği yardımları geciktirmeden yapması. | Çiğli Belediyesi ile sürekli iletişimde olarak sorunlarımızın çözümünü sağlamak. |
| Veli ekonomik profili düşüklüğü nedeniyle okul aile birliğinin yeterli maddi olanak sağlayamaması | Organize Sanayi bölgesine yakın olmamız nedeni ile okulumuza ihtiyaç anında maddi yardım yada ekipman sağlamaları. | İhtiyaç listeleri hazırlanarak Organize sanayi bölgesi ile sürekli bağlantıda kalarak organize çalışmak. |
| Meslek lisesi olmamız nedeniyle giderlerin diğer kurumlara göre fazla olması | Organize Sanayi bölgesine yakın olmamız nedeni ile okulumuza ihtiyaç anında maddi yardım yada ekipman sağlamaları. | İhtiyaç listeleri hazırlanarak Organize sanayi bölgesi ile sürekli bağlantıda kalarak organize çalışmak. |
| parçalanmış aile profilinin fazlalığının eğitim öğretim ortamını öğrenci davranışları bazında olumsuz etkilemesi | sosyal, kültürel ve sportif alanlardaki başarılarımız | Davranış problemi olan öğrencileri sosyal,kültürel ve sportif alanlardaki etkinliklere yöneltmek |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| Öğrencilerimizin altyapı (Eğitim) eksiklikleri | Mesleki eğitim derslerinde açık norm bulunmaması ve oturmuş kadroya sahip olmamız | Güçlü öğretmen kadrosu ile öğrencilerin eksikliklerinin tamamlanması |
| Çok amaçlı spor salonumuzun olmaması | Organize sanayi bölgesinin okulumuza yakın olması  MEB’in bize sağladığı ödenekler | Gerekli resmi yazışmaların yapılması. |
| Okul binasının ve çevresinin alt yapı sorunlarının olması | Çiğli Belediyesi ile organize çalışmalar yapılması | Gerekli resmi yazışmaların yapılması. |
| Bahçe düzenlemesinin yeterli olmaması | Kulüp ve egzersiz çalışmalarımızın yönlendirmeleri zayıf alanımızı güçlendirmek üzerine yapılacaktır. | Kulüp ve egzersiz çalışmalarımızın yönlendirilmelerinin doğru yapılması |
| Veli profilimizin ekonomik –sosyal yönlerden yetersiz olması | Okul rehberlik servisinin aktif olarak çalışması ve öğrenci profilini iyi değerlendirmeleri | Okul rehberlik servisinin takip edilecek öğrencileri belirleyerek sürekli takibini sağlaması |
| Öğrenci profilinde parçalanmış aile çocuklarının oranının fazla olması | Okul rehberlik servisinin aktif olarak çalışması ve öğrenci profilini iyi değerlendirmeleri | Okul rehberlik servisinin takip edilecek öğrencileri belirleyerek sürekli takibini sağlaması |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| Okul çevresinin merkezden uzak oluşu nedeniyle çeşitli öğrenci olaylarına açık olması | Okul güvenliğimizin hizmet alımı yoluyla güçlendirilmesi | Gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması |
| Çevredeki düz liselerin hepsinin Anadolu lisesine dönüşmesi nedeniyle akademik başarısı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi | Öğrencilerimizin altyapı (Eğitim) eksiklikleri | Öğrencilerin alt yapı eksiklikleri giderilmesi |
| Şiddetli yağmur yağması nedeniyle altyapı yetersizlikleri,su baskınlarının olması | Okul binasının ve çevresinin alt yapı sorunlarının olması | okulumuzun alt yapı eksiklikleri giderilmesi |
| Veli ekonomik profili düşüklüğü nedeniyle okul aile birliğinin yeterli maddi olanak sağlayamaması | Organize sanayi bölgesinin okulumuza yakın olması ve gerektiğinde yardım talep edilebilmesi | Okulumuzda düzenli olarak kermesler düzenlenmesi |
| Meslek lisesi olmamız nedeniyle giderlerin diğer kurumlara göre fazla olması | Yapılan hibe projeleri ve MEB’in bize sağladığı ödenekler | Her yıl düzenli olarak proje sunulmasına ve gerekli yazışmaların takibinin sağlıklı bir şekilde yapılması |
| Parçalanmış aile profilinin fazlalığının eğitim öğretim ortamını öğrenci davranışları bazında olumsuz etkilemesi | Problemli öğrencilerin velilerine ulaşmada zorluk çekilmesi | Problemli öğrencilerin velilerini okula çekerek öğrenci davranışlarını düzeltmek |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Örgün ve yaygın eğitimdeki öğrencilerimizi teknolojik gelişmelere uyum sağlayabilen, mesleki donanımına sahip, sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikte yaratıcı, araştırmacı, bilgili, becerili, kendine güvenen ve ifade edebilen bireyler olarak yetiştirmek

**VİZYONUMUZ**

Gelişen teknolojiye ayak uydurabilen, kaliteli meslek elemanı yetiştirmede bir numaralı okul olmak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* Dayanışma
* Özveri
* Anlayış
* İlkeli olma
* Yaratıcılık
* Azim
* Saygınlık
* Tarafsızlık
* Disiplin
* İşbirliği

1. **Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri**

**TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

***Eğitime ve Öğretime Erişim****:* Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini akademik başarısını arttırarak sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.**

2013-2014 eğitim öğretim yılındaki başarı oranını 2019 yılı sonuna kadar her yıl %5 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2012/2013** | **2013/2014** | **2019** |
| Okulumuzun rehberlik servisi tarafından öğrencilerin akademik başarısını arttıracak seminerler konularının belirlenerek seminerlerin düzenlenmesi. | 4 | 5 | **12** |
| başarısızlığı yoğun olarak yaşayan sınıflarda başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması | 1 | 1 | **5** |
| Okulumuzda akademik başarıyı arttırıcı amaçlı yetiştirme kursları açılması | 2 | 3 | **8** |
| Sınıflar arası bilgi yarışmalarının düzenlenmesi. | 1 | 1 | **5** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okul başarı oranları incelendiğinde 9.sınıflarda başarısızlığın ve buna olarak sınıf tekrarın yüksek olduğu görülmektedir.10 ve 11 sınıflar 9.sınıflar ile karşılaştırıldığında başarı düzeyinin yüksek olduğu gözlemlenmektedir.Bu nedenle yapılacak olan faaliyetlerin daha çok 9.sınıflara yönelik olarak düzenlenecektir.

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Devamsızlığı azaltıcı unsur olması açısında devamsızlık mektupları düzenli olarak gönderilecek ayrıca veli öğrenci devamsızlığında günlük olarak mesaj sistemi ile bilgilendirilecektir.** | İlgili Müdür Yardımcısı | * Sınıf Rehber Öğretmenleri | Maliyet Gerekmemektedir. |
| **Veli toplantı sayılarının arttırılması** | İlgili Müdür Yardımcısı | * Sınıf Rehber Öğretmenleri | Maliyet Gerekmemektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 1. 2.**

Meslek yüksekokullarına ve 4 yıllık fakültelere yerleşme oranını her yıl %5 attırmak

**Performans Göstergeleri 1. 2.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Üniversiteye hazırlık amaçlı yetiştirme kursları açılması | 2 | 3 | | **6** |
| Okulumuzun rehberlik servisi tarafından öğrencilerin sınav kaygısına yönelik seminerler düzenlenmesi. | 2 | 2 | | **5** |
| **Üniversite tanıtım gezileri düzenlenmesi** |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2013-2014 Eğitim ve öğretim döneminde okulumuzdan 4 yıllık fakültelere yerleşen öğrenci sayısı 23 , 2 yıllık meslek yüksek okuluna sınavsız geçen öğrenci sayısı 114’tür.

**Tedbirler 1. 2*ÖğErişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Üniversite sınavlarına temel oluşturan derslerde branş öğretmenlerinin nöbet günlerinde isteyen öğrencilere bire bir yardım edilmesi,test çözümlerinde yardımcı olunması** | 12.sınıflardan sorumlu müdür yardımcısı | * Sınıf rehber öğretmeni ve okul branş öğretmenleri | Bütçe gerekmemektedir. |
| **Sınav kaygısına yönelik seminerler düzenlenmesi** | Okul Rehber Öğretmenleri | Sınıf Rehber Öğretmeni | Bütçe gerekmemektedir. |
| **Meslek bilgisi ders öğretmenlerinin öğrencilerin motivasyonunu arttırma amaçlı üniversite ve bölüm tanıtımı gezileri düzenlemesi** | 12.sınıflardan sorumlu müdür yardımcısı | * Meslek bilgisi öğretmenleri ve bölüm şefleri | Bütçe gerekmemektedir |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

***Kaliteli Eğitim ve Öğretim:*** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Öğrencilerimizin gelecek yaşamlarını oluşturacak mesleklerini daha bilinçli bir şekilde seçmelerini sağlamak ve farkındalıklarını arttırmak

**STRATEJİK HEDEF 2.1**

Mezun öğrencilerin kendi bölümleri ile ilgili üniversiteye giren öğrenci sayısını 2019 yılı sonuna kadar her yıl %5 arttırmak.

**Performans Göstergeleri2.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| Her alan için sektörden mesleğinde başarıya ulaşmış kişi ve kişilerle söyleşi sayısını 1’den 5’e çıkarmak | 1 | 1 | | **5** |
| 2013-2014 eğitim öğretim yılında bölüm öğrencilerine tanıtım gezileri yılda 1 kez düzenlenirken, 2015-2019 eğitim öğretim yıllarında bu gezileri her dönem 1 kez olmak üzere yılda 2 ye çıkarmak. | 1 | 1 | | **2** |
| Okul rehber öğretmeninin üniversite yerleşim oranları ve seçenekleri ile ilgili öğrencileri bilgilendirici ve yönlendirici seminerler düzenlemesi | 1 | 1 | | **7** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2013-2014 Eğitim ve öğretim yılında 10 ve 11. Sınıf öğrencilerine yönelik yılda bir kez bölümleri ile ilgili gezi düzenlemektedir. Bazı bölümler mesleğinde başarıya ulaşmış kişileri okula davet ederek öğrencilerle söyleşi yapılmasını sağlamaktadır.Ayrıca bölüm öğretmenleri ile koordineli çalışmalar sonucunda kendi alanlarında tercih edebilecekleri bir bölümde kazanacakları avantajların öğrencilere aktarılması sağlanmaktadır bu çalışmalarımızı her bölüm için ayrı ayrı günlere ayarlanarak sınıf rehber öğretmenleri ile seçilebilecek bölümler konusunda öğrencilere birebir görüşme yapma şansı tanınmaktadır.

**Tedbirler 2. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Her yıl öğrencilerin mesleki gelişimlerine katkıda bulunacak işletmelerin belirlenmesi gerekli yazışmaların ve izinlerin alınması,öğrencilerin mesleki piyasa ile buluşmalarının sağlanması** | Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Her bölüm şefinin mesleğinin ileri gelenlerinin belirlenmesi işlemlerini yapması okulumuza davet etmesi ve faaliyetin et etkili şekilde geçmesine katkıda bulunması** | Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Okul rehber öğretmenleri ile birlikte koordineli birebir görüşmeler yapılarak bilinçlendirme çalışmaları yapılması** | İlgili Müdür Yardımcısı | * Rehber öğretmenler | Maliyet gerekmemektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin üniversite yaşamlarından sonra edindikleri mesleki bilgi ve beceriler ile ilgili bir iş dalına yerleşenlerin oranını %4 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Mezunları izleme ekibinde görev alan öğretmen sayısı** | 5 | 5 | | **10** |
| **E-mezun sistemine kayıt olan öğrenci sayısı** | 25 | 32 | | **90** |
| **Mezuniyet sonrası işe yerleşim oranlarının takip edilebilmesi için sürekli irtibat halinde kalınacağı bir sosyal ağ grubu üye sayısı** | 0 | 0 | | **75** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda bölüm şefleri tarafından mezun izleme çalışmaları yapılmakta ancak bir süre sonra iletişim problemleri yaşanmaktadır.Takip aşaması her yıl biraz daha etkisini yitirmektedir.Bu nedenle Ekipte en azından her bölüm şefinin aktif olarak görev alması sağlanmalıdır.12.Sınıf rehber öğretmenler öğrencilerin işe yerleşme ve iş ihtiyacının takibinin yapılabilmesi adına e-mezun sisteminin önemini yıl içerisinde sürekli olarak hatırlatmalıdırlar.Ayrıca günümüzde öğrencilerimiz tarafından sıklıkla kullanılan ve bilgiye anında ulaşım sağlayan sosyal ağ grupları aracılığı ile mezun öğrencilerimizden kimin işe yerleştiği ve kimin iş aradığının tespitinin yapılması kolaylaşacak bölüm ile ilgili yerleşme oranları hakkında daha net verilere ulaşılabilecektir.

**Tedbirler 2.2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **E-mezun ekibinin işlevselliğini arttırmak** | Bölüm şefleri | * Bölüm öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Sosyal ağ grubu oluşturmak ve takibini yapmak** | Bölüm şefleri | * Bölüm öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

9.sınıf öğrencilerine düzenlenen alan tanıtım günleri faaliyetlerinin sayısını 2019 yılı sonuna kadar her yıl 3 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 2. 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Bölümlerin tanıtımını sağlayan sergi sayısı** | 1 | 1 | | **7** |
| **Bölüm Tanıtım günleri** | 1 | 1 | | **7** |
| **Bölüm seçimi öncesi seçeceği mesleği atölye ortamında aktif olarak gözlemleyen öğrenci sayısı** | 0 | 38 | | **200** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

**Tedbirler 2.3*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Her bölümün kendi bölümü ile ilgili sergi düzenlemesi** | Bölüm şefleri | * Bölüm öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Her bölümün kendi bölümlerini ve çalışma alanlarını gösteren görsel slaytlar hazırlayıp sunum yapması** | Bölüm şefleri | * Bölüm öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Bölüm şeflerinin tanıtım gün ve atölye çalışmalarının ayarlamalarını yapması takibini sağlaması** | Bölüm şefleri | * Bölüm öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |

**STRATEJİK HEDEF 2. 4**

2013-2014 eğitim öğretim yılında mesleki alanlarla ilgili düzenlenen proje ve yarışmalara her bölümden 1 etkinlikle katılım sağlanırken, 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren her yıl 1 er arttırılarak her bölüm için 3 e çıkarılması.

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **AB projelerinebaşvuru sayısı** | 1 | 1 | | **7** |
| **Üniversitelerin meslekler ile ilgili STK ve benzeri yarışma ve etkinliklerine katılım sayısı** | 1 | 7 | | **14** |
| **Yürütülen projelerin yaygınlaştırılması için yapılan faaliyet sayısı** | 0 | 1 | | **7** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

2013 yılında kazanılan LDV projesi devam etmektedir.2014 Yılımda İzka ‘nın Mesleki Gelişime yönelik açmış olduğu hibe başvurusuna katılınmış ve kazanılmıştır.Proje nihai raporu teslim edilmiştir.Aynı projenin devamı olarak K1 projesi hazırlanmış başvurusu yapılmıştır.Sonucu ile ilgili cevap beklenmektedir.Ulusal ve uluslararası yarışmalar dışında yerelde düzenlenen yarışma etkinlik ve benzeri çalışmalara katılınmaktadır ve takibi yapılmaktadır.

**Tedbirler 2.4*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Gerekli yazışmalar takip edilerek projeler ile ilgili seminerlere katılımın sağlanması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Seminerlere katılan istekli öğretmenlerin bölümler ile işbirliği yapması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Her sene K1 Ve K2 Projelerine başvuru yapılmasının sağlanması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Proje ekibi tarafından düzenli olarak yapılan proje duyurularının takibinin yapılması gerekli bölümlerle görüşülüp başvuru yapılmasının sağlanması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Bölüm şefleri | Maliyet gerekmemektedir. |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

***Kurumsal Kapasite Geliştirme:*** Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, bilgi teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Okulumuzda mevcut olmayan spor salonunun 2018-2019 eğitim öğretim yılına kadar okul bahçesine yapılmasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri3.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **İlgili müdürlükler ile yazışmalar yapılarak spor salonunun yapımına başlanmasını sağlamak** | 1 | 1 | | **1** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı tarafından ödenek gelmediği takdirde sponsor bulunmaya çalışılacak ve gerekli izin ve işlemlerin takibi yapılacaktır.** | 0 | 0 | | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda çok amaçlı kullanılacak olan bir spor salonu bulunmamaktadır. Spor salonunun yapımı için yaklaşık 640.000,00 TL bütçe gerekmektedir .Yapım için gerekli yazışmaların yapılması ve sponsor bulunarak gerçekleştirilebilecek olmasından dolayı kurumumuz için mali tedbir gerektirmemektedir.

**Tedbirler 3. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Gerekli yazışmaların yapılması ve sponsor bulunmasının sağlanması** | Okul Müdürü | * Müdür yardımcısı | Maliyet gerekmemektedir |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Okul bahçesinin sosyal etkinliklere ve sportif aktivitelere uygun hale getirmek.

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Bahçe satranç takımının temin edilmesi** | 0 | 0 | | **1** |
| **Sokak oyunları çizimlerinin yapılması** | 0 | 0 | | **6** |
| **Tırmanma duvarı düzeneğinin kurulması** | 0 | 0 | | **1** |
| **Oturma alanlarının oluşturulması** | 0 | 0 | | **5** |
| **Anaokulu bahçesinin düzenlenmesi** | 0 | 0 | | **1** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzun bahçesi oldukça büyük olmasına rağmen öğrencilerimizin faaliyet yapmalarına düzenek eksikliğinden dolayı imkan vermemektedir.Gerek okul sonrası gerekse öğle aralarında öğrencilerin daha aktif olabilmeleri ve sporu hayatlarının içine sokabilmeleri adına gerekli düzenlemelerin yapılması ve tedbirlerin alınması gerekmektedir.

**Tedbirler 3. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul bahçesi güzelleştirme ekibi kurmak** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Spor kulübü ve beden eğitimi öğretmenleri | 1.500,00 TL |
| **Öğrenci destek ekibi kurulması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | Okul sınıf temsilcileri | Maliyet gerekmemektedir |
| **Gerekli yazışmaların yapılması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Spor kulübü ve beden eğitimi öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir |
| **Gerekli sponsor araştırmalarının ve yazışmalarının yapılması** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | Spor kulübü ve beden eğitimi öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir |

**STRATEJİK AMAÇ 4**

Okulumuzdaki sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerinin işlevselliğini arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 4. 1**

Okulumuzda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerinin sayısını 2019 yılına kadar her yıl ikişer arttırmak.

**Performans Göstergeleri4.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **İl içi ve İl dışı öğrenci gezileri düzenlemek** | 1 | 1 | | **9** |
| **Okul öğrencilerinin hazırladığı tiyatro gösterileri** | 1 | 1 | | **9** |
| **Anaokulu sınıflarına düzenlenen profesyonel gösteri sayısı** | 1 | 1 | | **5** |
| **Çevre bilincini kazandırmak için atık toplama kampanyaları düzenlemek** | 0 | 0 | | **3** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzun bulunduğu çevreden dolayı veli profili gelir seviyesi düşüktür. Bu nedenle öğrencilerimiz sosyal yaşamlarında sosyal ve kültürel faaliyetlere gerekli önemi verememektedir.Bizler bu faaliyetlerin okulumuzda yapılması için gerekli düzenlemeleri yapıp öğrencilerimizin aktif olarak yer alacakları etkinliklerdüzenlemekteyiz.Ancak sayıca yeterli olmayan bu etkinliklerimizin sayısını arttırmak gelecek 4 yıl için ana hedefimiz olacaktır.

**Tedbirler 4. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Gezi kulübünün etkinliğini arttırmak** | İlgili Müdür Yardımcısı | * Gezi kulübü öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir |
| **Tiyatro ekibi kurmak** | İlgili Müdür Yardımcısı | Edebiyat öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir |
| **Çevre koruyucuları ekibi kurmak** | Projelerden sorumlu Müdür Yardımcısı | * Öğrenci temsilcileri | Maliyet gerekmemektedir |
| **3-6 yaş arasına uygun program hazırlayan ekipleri belirlemek gerekli yazışmaları yapmak** | Teknik müdür yardımcısı | Anaokulu bölüm şefi | Maliyet gerekmemektedir |

**STRATEJİK HEDEF 4. 2**

Okulumuzda yapılan sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2019 yılına kadar her yıl %10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri 4. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2012/2013** | **2013/2014** | | **2019** |
| **Sınıflar arası masa tenisi turnuvaları düzenlemek** | 1 | 1 | | **4** |
| **Sınıflar arası voleybol-basketbol ve futbol turnuvaları düzenlemek** | 3 | 3 | | **12** |
| **Okulumuzda düzenlenen tüm faaliyet alanlarında il ve ilçede düzenlenen müsabakalara katılmak** | 4 | 4 | | **16** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzun meslek lisesi olmasından dolayı ders saatleri fazladır ve çıkış saatleri her sınıf düzeyinde değişkenlik göstermektedir. Bu nedenle öğrencileri ortak bir saatte belirli bir yerde toplamak okulumuzun en önemli sorunlarından biridir.Bu durum takım çalışması gerektiren ve birlikteliğin şart olduğu takımlarda egzersiz kısıtlaması yaratmaktadır.

**Tedbirler 4. 2*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Voleybol-basketbol-futbol takımı kurmak** | İlgili Müdür Yardımcısı | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **Masa tenisi turnuvaları düzenlemek** | İlgili Müdür Yardımcısı | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |
| **İl ve ilçe turnuva yazışmalarını takip etmek** | İlgili Müdür Yardımcısı | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Maliyet gerekmemektedir. |

**MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**

**MALİYET TABLOSU**

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

**Tablo26 : SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA 1EĞİTİM VE ÖĞRETİMEERİŞİMİNARTTIRILMASI** | **STRATEJİK AMAÇ 1:** Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini akademik başarısını arttırarak sağlamak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 1. 1**: 2013-2014 eğitim öğretim yılındaki başarı oranını 2019 yılı sonuna kadar her yıl %5 arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 1. 2**: Meslek yüksekokullarına ve 4 yıllık fakültelere yerleşme oranını her yıl %5 attırmak | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **TEMA 2EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | **STRATEJİK AMAÇ 2:** Öğrencilerimizin gelecek yaşamlarını oluşturacak mesleklerini daha bilinçli bir şekilde seçmelerini sağlamak ve farkındalıklarını arttırmak | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 2. 1** Mezun öğrencilerin kendi bölümleri ile ilgili üniversiteye giren öğrenci sayısını 2019 yılı sonuna kadar her yıl %5 arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 2. 2** Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimizin üniversite yaşamlarından sonra edindikleri mesleki bilgi ve beceriler ile ilgili bir iş dalına yerleşenlerin oranını %4 arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 2. 3**9.sınıf öğrencilerine düzenlenen alan tanıtım günleri faaliyetlerinin sayısını 2019 yılı sonuna kadar her yıl 3 arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 2. 4**2013-2014 eğitim öğretim yılında mesleki alanlarla ilgili düzenlenen proje ve yarışmalara her bölümden 1 etkinlikle katılım sağlanırken, 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren her yıl 1 er arttırılarak her bölüm için 3 e çıkarılması. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **TEMA 3KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** | STRATEJİK AMAÇ 3 Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, bilgi teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 3. 1** Okulumuzda mevcut olmayan spor salonunun 2018-2019 eğitim öğretim yılına kadar okul bahçesine yapılmasını sağlamak | 640000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Stratejik Hedef 3. 2** Okul bahçesinin sosyal etkinliklere ve sportif aktivitelere uygun hale getirmek | 1500 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **STRATEJİK AMAÇ 4**Okulumuzdaki sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerinin işlevselliğini arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 4. 1**Okulumuzda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerinin sayısını 2019 yılına kadar her yıl ikişer arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
| **Stratejik Hedef 4. 2** Okulumuzda yapılan sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2019 yılına kadar her yıl %10 arttırmak. | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** | **Maliyet gerekmemektedir** |
|  | **Amaçların Toplam Maliyeti:** | **641500** |  |  |  |  |
|  | **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | **641.500,00** | | | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2014-2015**  **(TL)** | **2015-2016**  **(TL)** | **2016-2017**  **(TL)** | **2017-2018**  **(TL)** | **2018-2019**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** | **105000** | **110000** | **115000** | **120000** | **125000** |
| **Kantin** | 23000 | 25300 | 29000 | 32000 | 35000 |
| **Okul Aile Birliği** | **75000** | **76000** | **77000** | **78000** | **80000** |
| **Toplam** | 203000 | 211300 | 221000 | 230000 | 240000 |

BÖLÜM 4

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Stratejik planlamaya uygun olarak yapılan çalışmalar, dinamik faaliyetler topluluğudur. Bu faaliyetler birbirleriyle ardışık ve karşılıklı ilişkiler içinde olduğundan izleme sürecinin eş zamanlı yürütülmesi daha uygun olacaktır. Eş zamanlı izleme sürecinde faaliyet uygulanırken kontrolü ve izlemesi ilgili birimler tarafından yapılacaktır. Bu durumda hata oranlarının azalması ve amaçların en az hata ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

İzleme sürecinde belirlenen faaliyetin uygulanmasında ilk olarak faaliyetlere yönelik standartların belirlenmesi, sonra mevcut durumun ortaya konularak standartlarla mevcut durumun kıyaslamasının yapılması gerekmektedir. Bu izleme süreci gerekli düzeltmeler varsa bunların yapılması ile tamamlanacaktır. İzleme süreci aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir.

Mevcut Durumun Ölçülmesi

Standartlarla Mevcut Durumun Karşılaştırılması

Gerekli Düzeltmelerin (Varsa)

Yapılması

Faaliyetler için StandartlarınOluşturulmas

Stratejik Planı’nda yer alan faaliyetlerin izleme ve kontrol periyotları 3 aylık dönemler halinde iyileştirme ekipleri tarafından raporlaştırılacaktır.

Belirtilen periyotlara uygun olarak yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

Stratejik Planı’nda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak sorumlu birimler, izleme ve değerlendirme amacıyla aşağıdaki örnek kontrol tablosunu belirlenen dönemlerde uygulayarak planlama sürecinin zamanında değerlendirilmesine yardımcı olabilirler.

**Örnek Tablo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarih | Sorumlu Birim | Faaliyetin Tanımı | Başarılı Oldu | Başarılı Olmadı | | | |
| Gerçekleşen Sonuç | Başarısızlık Nedeni | Düşünceler | Tedbir |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**YÖNTEM**

Okulumuz bünyesinde bulunan tüm bölümler belirlenen hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütecekleri faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme sürecini oluşturur. Bu faaliyet ve projelerin performans göstergelerini belirler, faaliyet ve projelerin maliyetlerinin tespitini gerçekleştirerek bir örneğini Okulumuzun Strateji Geliştirme Bölümüne teslim eder. Strateji Geliştirme Bölümü tüm bölümlerimize yönelik eğitim, danışmanlık ve koordinasyon hizmeti sağlar.

Bölümler, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme sürecinin izlemesinde ve bu sürecin değerlendirilmesinde aşağıda örneklendirilmiş tablodan faydalanacaklardır.

**Örnek Tablo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç No:**  **Hedef No:**  **Çalışma Ekibi:**  **Performans Göstergeleri:** | | | | | | | | | | |
| **Yapılacak işler**  **(Faaliyetler)** | Çalışmanın Başlangıç Tarihi | Çalışmanın Bitiş Tarihi | Tahmini Maliyet | Çalışmadan Beklenen Yarar | Çalışmanın Değerlendirilmesi | **AÇIKLAMA** | | | | |
| Çalışma Tamamlandı | Çalışmanın  Tamamlanamama Nedeni  (Çalışma Bitirilemediyse  Gerekçeleri) | İptal Edilecek Çalışma  Konusu | İptal Edilecek Çalışmadan  Başka Çalışmalara  Kaydırılacak Kaynaklar | Eklenecek Çalışma  Konusu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

İlgili ekipler yapılan izleme ve değerlendirme sonucu 3 aylık periyotlarda raporlarını oluşturacaklar ve Okul Gelişim Yönetim Ekibine bir raporla bildireceklerdir. Tamamlanamayan konularda nedenleri belirlenecek , gerekirse değişen şartlara göre okul stratejik planı revize edilecektir.

Örnek)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÇİĞLİ İMKB KIZ TEKNİK VE MESLEK LİSESİ  ……………………. FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu kişiler | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
| *YAPILANLAR: -------* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |

Ekip Üyeleri; …./…/2010

Okul/Kurum Müdürü

Onay

# KAYNAKÇA

Resmi Gazate, (2003). Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu. Kanun Numarası:5018

Kabul Tarihi:10.12.2003, Sayı:25326, Yayımlandığı Düstur:Tertip:5 Cilt.

**EK TABLOLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO NO | TABLO ADI | SAYFA |
| 1 | **Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStratejik Plan Hazırlama Ekibi** | 11 |
| 2 | **Çiğli İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStratejik Plan Üst Kurul** | 11 |
| 3 | **Paydaş Listesi** | 19 |
| 4 | **Paydaş Önceliklendirme Matrisi** | 20 |
| 5 | **Paydaş Önem / Etki Matrisi** | 21 |
| 6 | **Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi** | 27 |
| 7 | **Çalışanların Görev Dağılımı** | 30 |
| 8 | **Kurul, Komisyonların Görevleri** | 30 |
| 9 | **2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel** | 36 |
| 10 | **Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** | 37 |
| 11 | **Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları** | 37 |
| 12 | **Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu** | 46 |
| 13 | **Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları** | 46 |
| 14 | **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | 47 |
| 15 | **Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci** | 47 |
| 16 | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** | 48 |
| 17 | **Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | 48 |
| 18 | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | 48 |
| 19 | **Ödül Alan Öğrenci Sayıları** | 48 |
| 20 | **Ceza Alan Öğrenci Sayıları** | 48 |
| 21 | **Burs Alan Öğrenci Sayıları** | 48 |
| 22 | **Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları** | 49 |
| 23 | **Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı** | 51 |
| 24 | **Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı** | 51 |
| 25 | **Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı** | 52 |
| 26 | **SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu** | 74 |