**T.C.**

**DİNAR KAYMAKAMLIĞI  
Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN**



DİNAR MTAL - 2019



**T.C.**

**DİNAR KAYMAKAMLIĞI**

**Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**

|  |
| --- |
| **(Okul/Kurumun Fotoğrafı)**  **DİNAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  okul resimleri  **2019-2023 STRATEJİK PLANI**  **DİNAR/2019** |



|  |  |
| --- | --- |
| **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 hilâl!  Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl!   Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.   Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddım var.  Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  “Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?   Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  Doğacaktır sana va’dettiği günler Hakk’ın...  Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın. | Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:  Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.   Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,  Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.  Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:  Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-  Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.   O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;  O zaman yükselerek arşa değer belki başım.   Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk’a tapan, milletimin istiklâl  **Mehmet Akif ERSOY** |



**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK



*Günümüzde küreselleşmenin kaçınılmaz gerçeği olan birbiriyle kaynaşmış toplumlar arasında ekonomik başarı, teknolojik gelişme ve savunma sanayi alanlarında lider olabilmek gün be gün önem kazanmaktadır. Ülkeler arasındaki hız kazanan bu küresel ekonomik yarış, bilim ve teknolojide meydana gelen değişmeler bunun yanında kaynakların azalması sonucu ortaya çıkan yenilikçilik yarışı da giderek artmaktadır.*

*Bu endüstriyel ve teknolojik gelişmişlik yarışının hızlanması, ülkelerin eğitim sistemlerini gözden geçirmelerine, kaliteli eğitimi toplumun tüm kesimlerine adil olarak yayma çalışmalarına, eğitimde kalitenin arttırılması için değişik planlar yapmalarına, yeni programlar, müfredatlar uygulamalarına neden olmuştur. Bizler de kurumumuzdaki bütün birimlerimizin ortak çalışması ile eğitimde kaliteyi arttırma ve Dinar’ı bu anlamda öne çıkarma ümidiyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlamış olduğumuz 2019-2023 stratejik planı uygulamaktayız.*

*İlçemizde bulunan eğitim kurumlarının başarıya ulaşmaları için belli bir plan çerçevesinde çalışmalar yapılması gerekliliğinin bilincinde olarak, gelişen ve değişen günümüz teknolojisinden de destek alarak, belirlediğimiz hedefler doğrultusunda Dinar İlçesinin eğitim öğretim kalitesini en üst seviyeye çıkarmak en büyük amacımızdır.*

*Planımızın gerçekleşmesini; süreçleri iyi yönetmemiz, misyonumuz ve vizyonumuz çerçevesinde izleme, değerlendirme çalışmalarını sürekli takip etmemizle mümkün olacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı tüm kurum ve birimlerin aynı hassasiyet içinde iş ve işlemlerini özveriyle yürüteceklerine inancım sonsuzdur. İlçemizin 5 yıllık eğitim stratejisinin geliştirilmeye çalışılacağı bu planlamanın İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz için hayırlı olmasını temenni ediyorum. Koymuş olduğumuz amaç, hedef ve stratejilerimize ulaşmada bize katkı sağlayacak herkese teşekkür ediyorum.*

*Ufuk TAŞBAŞ*

*İlçe Millî Eğitim Müdürü*



**SUNUŞ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019–2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Öğrencilerin okulu bitirdikleri zaman ayakları üzerinde dimdik durabilen, bağımsız mesleğini idame ettiren, ailesine ve ülkesine katkı sağlayacak üretken, çalışkan meslek ahlakını üzerine almış birer fertler olarak ülke ekonomisine katkı sağlayan bireyler yetiştirmektir.

Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019–2023)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

**Bayram CAN**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir

**Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç | 10 |
| * 1. Kapsam | 10 |
| * 1. Yasal Dayanak | 10 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 12,13 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 15 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 16 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 17,18 |
| * 1. Paydaş Analizi | 19 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 20 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 20,21,22,23,24 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 25,26,27,28,29,30 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 31,32 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 33 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 34,35,36 |
| * 1. Çevre Analizi | 36 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 36 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 37 |
| * 1. GZFT Analizi | 37 |
| * 1. Sorun Alanları | 38 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ** |  |
| * 1. Misyon | 40 |
| * 1. Vizyon | 40 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 41 |
| * 1. Temalar | 42 |
| * 1. Amaçlar | 42 |
| * 1. Hedefler | 42 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 42 |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme | 42,43,44,45,46,47,48,49,50 |
| * + 1. *Eylem Planları* | 51 |
| * 1. Stratejiler | 52,53,54 |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama | 56 |
| * + 1. İzleme Raporları | 58 |
| * + 1. Faaliyet Raporları | 59 |
| **EKLER** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | **DİNAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |
| Kurum Adı | | Dinar Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi | |
| Kurum Türü | | MTAL | |
| Kurum Kodu | | 764256 | |
| Kurum Statüsü | | KamuÖzel | |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | | Yönetici : 6  Öğretmen : 46  Hizmetli : 2  Aşçı : 1  Sürekli İşçi : 5 | |
| Öğrenci Sayısı | | 262 | |
| Öğretim Şekli | | Tam gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | | 1982 | |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | | | |
| Kurum Telefonu / Fax | | Tel. : 0 272 353 3863 Fax: 0 272 353 6653 | |
| Kurum Web Adresi | | http://dinarmtal.meb.k12.tr | |
| Mail Adresi | | [dinarmetem@gmail.com](mailto:dinarmetem@gmail.com) / 764256@meb.k12.tr | |
| Kurum Adresi | | Pınarbaşı Mahallesi İncirli Caddesi No:77 Dinar/ Afyonkarahisar | |
| Kurum Müdürü | | Bayram CAN GSM Tel: 05423873351 | |

****

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| **AMAÇ** |
| Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma plan programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **KAPSAM** |
| Bu stratejik plan dokümanı Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır. |

**MAÇ STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Bayram CAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | İ.Said BİLGİÇ | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI |
| **3** | Mehmet UYSAL | ÖĞRETMEN |
| **4** | Mehmet SEZEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Coşkun YILDIZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yalçın TURAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Cem TÜMER | ÖĞRETMEN |
| **3** | Abdullah ÖZER | ÖĞRETMEN |
| **4** | Osman KİRAZ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Murat EROL | ÖĞRETMEN |
| **6** | Ufuk ÇETİNEL | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **7** | Ali Veis CİRİT | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Ramazan ÇANKAYA | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 1. | 07.11.2018 | Okulumuz Müdürü Bayram CAN ın düzenlemiş olduğu öğretmenler kurulu toplantısında okul stratejik planlamasında görevli öğretmenlere görev dağılımı yapılmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 2. | 26.09.2018 | 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 3. | 06.11.2018 | Stratejik planın ilk bölümü olan kurumumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 4. | 30.11.2018 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından oluşturulan tabloları GZFT ANALİZİ’ nde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle kurumumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 5. | 22.11.2018 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 6. | 24.10.2018 | Stratejik Plan Çalışma Ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Ekibimiz bu listedeki eğitim hedeflerini önceliklendirmiş, Milli Eğitim Bakanlığı, Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Afyonkarahisar İli Özel İdaresi Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle kurumumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 7. | 31.10.2018 | Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile KURUM BİNA; PERSONEL, ÖĞRETMEN, ÖĞRENCİ, DERSLİK ve PERFORMANS bilgi tabloları, hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler kurumumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır. |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| 8. | 17.12.2018 | Stratejik Planlama ekibi, kurumumuz personeli, tesadüfî örneklemle seçerek belirlediğimiz personel, okul yöneticileri, öğretmenler ile kurum faaliyet plan dönemi sonuna kadar bu faaliyet raporu oluşturulmuştur. |

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz 1982 yılında Endüstri Meslek lisesi olarak kurulmuş olup Elektrik, Metal İşleri, Tesviye bölümleriyle eğitim öğretim hizmetine başlamıştır.1992 yılında Mobilya ve Dekorasyon Bölümü açılmış olup, bünyesine Muhasebe bölümünü de alarak Çok Programlı liseye dönüştürülmüştür.2001 yılında Kız Meslek Lisesi ile birleştirilen Dinar Ç.P.L si Hazır Tekstil ve Konfeksiyon, El Sanatları ve Çocuk Gelişimi ve Eğitimi bölümleriyle birlikte üç ayrı program türünde eğitim öğretime 2001-2002 öğretim yılında devam etmiştir.

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı nın 2002-97 Sayılı genelgesi ile İlçemizde bulunan Endüstri Meslek Lisesi, Çok Programlı Lisesi ile Mesleki Eğitim Merkezi (Çıraklık Eğitim ) birleşmesi ile 06/02/2003 tarihinden itibaren Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi (METEM) olarak faaliyete başlamıştır..

2003-2004 Eğitim Öğretim yılı İtibariyle Bakanlıktan alınan onayla Bilgisayar bölümü faaliyete açılmıştır. 2008-2009 da ise Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı açılmıştır

Okulumuz 2017/2018 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Okulumuzun Adı Dinar Mesleki ve Teknik Anadolu Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2018-2019 Öğretim yılında okulumuz bünyesindeki Mesleki Eğitim Merkezi ayrılmıştır.

Dinar ve bölgesinin en geniş eğitim öğretim programı ve faaliyet imkanına kavuşmuştur. Bu program ve içerik zenginliğine uygun olarak fiziksel ve teknik kapasitesini de artıran Dinar MTAL 17000 metrekare alan üzerinde Atölye binaları , 96 kişilik DPY erkek pansiyonu ,Kapalı spor salonu, Halı Saha, Basketbol, Voleybol Sahaları ve her türlü teknolojik donanımların bulunduğu laboratuvar 22 derslik ve idari binasıyla hizmete devam etmektedir.

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATAMA** | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE**  **DİSİPLİN** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| **OKUL YÖNETİMİ** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Okul-aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 4306 Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **PERSONEL İŞLERİ** | MEB Personeli izin Yönergesi |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **REHBERLİK VE**  **SOSYAL ETKİNLİKLER** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **SİVİL SAVUNMA** | Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
|  |  |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI ÜRÜN HİZMET** | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 1** | | |  | | --- | | **Eğitim ve öğretim, destek** | |  | |
| |  | | --- | | Eğitim ve öğretim | | |  | | --- | | Yükseköğretime gidebilen,Sanayide ihtihdam edilebilecek yeterlilikte öğrenci yetiştirilmesi, | |  | |
| |  | | --- | | Öğretmene destek | | |  | | --- | | Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahp hale geirilmesi | |
| |  | | --- | | Öğrenme ortamı | | |  | | --- | | Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması | |
| |  | | --- | | E-kul | | |  | | --- | | Öğrenci işleri ve kayıtlar | |  | |
| |  | | --- | | Öğrenciye destek | | |  | | --- | | Öğrenciye rehberlk ve maddi yardım | |  | |
| Mesleki Eğitim | Çıraklık İş ve İşlemleri |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 2** | | |  | | --- | | **Yönetim/Denetim** | |  | |
| |  | | --- | | Okul yönetimi | | |  | | --- | | Okulun çalışmalarının ve Gelişiminin yöneilmes, | |  | |
| |  | | --- | | Eğitim yönetimi | | |  | | --- | | Eğitiml ilgili mevzuatın düzenlenmesi | |  | |
| |  | | --- | | Öğretiminyönetimi | | |  | | --- | | Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi | |
| |  | | --- | | Bütçe yönetimi | | |  | | --- | | Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması | |
| |  | | --- | | Denetim | | |  | | --- | | Okul çalışmalarının deneimi | |  | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 3** | | |  | | --- | | **Temizlik, bahçe, servis** | |
| |  | | --- | | Temizlik ve sağlık bilgisi | | |  | | --- | | Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu | |
| |  | | --- | | Okul Servisi | | |  | | --- | | Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi | |  | |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 4** | | |  | | --- | | **Onarım, donatım** | |  | |
| |  | | --- | | Onarım | | |  | | --- | | Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsis | |  | |
| |  | | --- | | Araç-gereç | | |  | | --- | | Okla araç-gereç temini veya tahsisi | |  | |
| |  | | --- | | Donatım | | |  | | --- | | Okula donatım temin veya tahisi | |  | |
| Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.  Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.  Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir . Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.  Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ |  | Yok | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| **2** | YGS DENEME SINAVLARI |  | Yok | Yeterli | Artırılmalı |
| **3** | AŞURE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ |  | Yok | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| **4** | FOTOĞRAF YARIŞMALARI |  | Yok | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| **5** | 3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ VİDEO ÇEKİMİ |  | Yok | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| **6** | ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ |  | Yok | Yeterli | Aynı kalmalı |
| **7** | YAŞLILAR HAFTASI |  | Yok | Yeterli | Ayni kalmalı |
| **8** | KÜTÜPHANELER HAFTASI |  | Yok | Yeterli | Aynı Kalmalı |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| 1.OKUL İDARESİ | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI |
| 2.ÖĞRETMENLER | 2.VALİLİK |
| 3.ÖĞRENCİLER | 3.KAYMAKAMLIK |
| 4.YARDIMCI PERSONEL | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
|  | 5.VELİLER |
|  | 6.YEREL YÖNETİMLER |
|  | 7.MAHALLE MUHTARLARI |
|  | 8.SAĞLIK KURULUŞLARI |
|  | 9.EMNİYET/JANDARMA |
|  | 10.OKUL AİLE BİRLİĞİ |
|  | 11. OKUL SERVİSLERİ |
|  | 12. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI |

**2.5.KURUM İÇİ ANALİZ**

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

OKUL MÜDÜRÜ

MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI

ÖĞRETMENLER KURULU

MÜDÜR YARDIMCISI

MÜDÜR YARDIMCISI

MÜDÜR YARDIMCISI

MÜDÜR YARDIMCISI

METAL TEK. ALANI

ELEK. ELEKTRO. TEK. ALANI

MOB. DEK. Ve İÇ MEK. TAS.

MUH. VE FİNANSMAN

ÇOCUK GELİŞİMİ

MAKİNE TEK. ALANI

YİYECEK HİZMETLERİ

BİLİŞİM TEK. ALANI

TARİH

FİZİK

İNGİLİZCE

MATEMATİK

BEDEN EĞİTİMİ

REHBERLİK

FELSEFE

EDEBİYAT

COĞRAFYA

DİN KÜLTÜRÜ

KİMYA

MOTOR TEK.

BİYOLOJİ

GÖRSEL SANATLAR

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | |  | | --- | | BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/  BİRLİ/ZÜMRE vb. | | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul müdürü** | * Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur. * Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. * Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunun için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler. * Okulun disiplin işlerini düzenler. * Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar. * Okulun giderlerini gerçekleştirir. * Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur. |
| **2** | **Müdür Baş Yardımcısı** | * Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder. * Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar. * Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder. * Askerlik çağında olup ta ertelenmesi yapılacaklarla, erteleme hakkını kaybeden öğrencilerin belgelerini hazırlar ve bağlı bulundukları askerlik şubelerine gönderir. |
| **3** | **Müdür Yardımcısı** | * Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. * Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır. * İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır. |
| **4** | **Okul Aile Birliği** | * Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar. |
| **5** | **Okul Koruma Derneği** | * Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır. |
| **6** | **T. Dili ve Edebiyatı Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **7** | **Tarih Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **8.** | **Coğrafya Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **9.** | **Felsefe Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **10.** | |  | | --- | | **İngilizce Zümresi** | | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **11.** | **Matematik Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **12.** | **Kimya Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **13.** | **Fizik Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **14.** | **Din K. Ve Ahlak Bilgisi Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **15.** | **Biyoloji Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **16.** | **Elektrik-Elektronik Teknolojileri Alanı Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **17.** | **Mobilya ve İç Mekan Tasarımı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 18 | **Makine Teknolojisi Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 19 | **Metal Teknolojisi Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 20 | **Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 21 | **Muhasebe Finansman Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 22 | **Çocuk Gelişimi Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 23 | **Bilişim Teknolojisi Alanı** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **24** | **Beden Eğitimi Zümresi** | * Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| 25 | **Muayene Ve Kabul Komisyonu** | * Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren,on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı taktirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir. |
| **26** | **Sayım Komisyonu** | * Sayım komisyonu, “Ayniyat Yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür. |
| **27** | **Kıymet Takdir Komisyonu** | * Ürünlerin kıymet ve ücretinin takdir edilmesini sağlamak. |
| **28** | **Kalite Kontrol Komisyonu** | * Kurumda üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek. |
| **29** | **Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul Ve Nakil Komisyonu** | * Kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak. |
| **30** | **Fiyat Tespit Komisyonu** | * Fiyat tespit işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütmek. |
| **31** | **İnceleme Komisyonu** | * İncelemelerde bulunmak. |
| **32** | **Okul Sosyal Faaliyetlerini Yürütme Kurulu** | * Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek. |
| **32** | **Öğrenci Disiplin/Onur Kurulu** | * Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak. |
| **33** | **Sınav Komisyonu** | * Sınav işlerini yürütmek. |
| **34** | **Sivil Savunma Ekipleri** | * Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. |
| **35** | **Satın Alma Komisyonu** | * Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Baş yard. | 1 | - | 1 |
| 3 | Müdür Yrd. | 3 | 1 | 4 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | 1 | %16 |
| Lisans | 4 | %68 |
| Yüksek Lisans | 1 | %16 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 | 1 | %16 |
| 40-50 | 5 | %84 |
| 50+... | 0 | - |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Bayram CAN | Müdür | \*Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme  \*Bilgisayar ve internet kullanım kursu  \*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi  \*Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri  \*OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ |
| İ.Sait BİLGİÇ | Müdür Baş Yardımcısı | \* Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri  \*İlk yardım semineri  \*Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi  \*FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi |
| Abdurrahman KANLIK | Müdür Yardımcısı | \*Pansiyon yönetimi semineri  \* Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri  \*Bilgisayar ve internet kullanım kursu \*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi  \*Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri  \*OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETİ |
| Gülistan ALPARS | Müdür Yardımcısı | \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi  \*Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri Okul Öncesi Eğitim Programının Tanıtımı Semineri  \*Meslekî ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri  \*Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu |
| Süleyman YAMAN | Müdür Yardımcısı | \*Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri  \*Eğitimde Kalite semineri  \*Bilgisayar ve internet kullanım kursu  \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi |
| Yalçın TURAN | Müdür Yardımcısı | \*Fatih projesi tanıtım ve bilgilendirme semineri  \*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi\*Genel Elektrik Ark Kaynak Kursu |

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | METAL TEKNOLOJİSİ | 3 | - | 3 |
| 2 | MAKİNE TEKNOLOJİSİ | 3 | - | 3 |
| 3 | YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ | 2 | 1 | 3 |
| 4 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 2 | 1 | 3 |
| 5 | ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ | 3 | - | 3 |
| 6 | MOBİLYA DEKAROSYON VE İÇ MEKAN TASARIM | 1 | - | 1 |
| 7 | MUHASEBE VE FİNANSMAN | 1 | 1 | 2 |
| 8 | ÇOCUK GELİŞİMİ | - | 2 | 2 |
| 9 | GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ | - | 1 | 1 |
| 10 | MOTOR TEKNOLOJİSİ | 1 | - | 1 |
| 11 | FELSEFE |  | 1 | 1 |
| 12 | BEDEN EĞİTİMİ | 2 | - | 2 |
| 13 | FİZİK | 1 | -- | 1 |
| 14 | İNGİLİZCE | 2 | 1 | 3 |
| 15 | TARİH | - | 1 | 1 |
| 16 | EDEBİYAT | 3 | 2 | 5 |
| 17 | MATEMATİK | - | 1 | 1 |
| 18 | COĞRAFYA | 1 | - | 1 |
| 19 | DİN KÜLTÜRÜ | - | - | - |
| 20 | KİMYA | 1 |  | 1 |
| 21 | BİYOLOJİ | 1 | - | 1 |
| 22 | PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK | 1 | - | 1 |
| TOPLAM | | 28 | 12 | 40 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 12 |
| 30-40 | 17 |
| 40-50 | 14 |
| 50+... | 2 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 10 |
| 4-6 Yıl | 10 |
| 7-10 Yıl | 6 |
| 11-15 Yıl | 3 |
| 16-20 Yıl | 9 |
| 21+... üzeri | 7 |

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

**2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | - | LİSE | 27 YIL | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | İLKOKUL | 2 YIL | 1 |
| 3 | Sürekli İşçi | 3 | - | İLKOKUL | 18 YIL | 3 |
| 4 | KHK(Taşeron işçisi) | 1 | 2 | İLKOKUL | 7 YIL | 3 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar. |
| **2** | Müdür Başyardımcısı | Müdür başyardımcısı,   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar. |
| **3** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar. |
| **4** | Öğretmenler | 1. Orta Öğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar 8. Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar. |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **6** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **7** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | - | 1 | 20 | 1 | 1 | 7 | 9 | 6 |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015** | **2016** | **2017** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 48 | 79 | 83 |  |
| Yazıcı | 13 | 15 | 17 |  |
| Tarayıcı | 1 | 2 | 3 |  |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 |  |
| Projeksiyon | 3 | 4 | 4 |  |
| Televizyon | 1 | 4 | 5 |  |
| İnternet bağlantısı |  |  |  |  |
| Fizik Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |  |
| Kimya Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |  |
| Biyoloji Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 |  |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 2 |  |
| Fax | 1 | 1 | 1 |  |
| Akıllı tahta | - | - | 53 |  |
| Ses sistemi | 1 | 1 | 1 |  |
| Fotoğraf makinesi | 1 | 1 | 1 |  |
| Güvenlik Kamerası | 45 | 55 | 57 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %85 | %95 | %100 |  |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |

***Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | x | - | 1 | - |
| Müdür Yrd. Odası | x | - | 4 | - |
| Öğretmenler Odası | x | - | 1 | - |
| Ders Araç Gereç Odası | - | x | - | 1 |
| Kütüphane | x | - | 1 | - |
| Rehberlik Servisi | x | - | 1 | - |
| Okuma Salonu | x | - | 1 | - |
| Bilgisayar laboratuvarı | x | - | 3 | - |
| Yemekhane | x | - | 1 | - |
| Spor Salonu | x | - | 1 | - |
| Spor Alanları | X |  | 2 |  |
| Fizik Laboratuvarı | x | - | 1 | - |
| Kimya Laboratuvarı | x | - | 1 | - |
| Biyoloji Laboratuvarı | x | - | 1 | - |
| Atölyeler | x | - | 14 | - |
| Bölümlere Ait Depo | x | - | 9 | - |
| Bölüm Laboratuvarları | - | - | - | - |
| Bölüm Yönetici Odaları | x | - | 9 | - |
| Bölüm Öğrt. Odası | - | x | - | - |
| Teknisyen Odası | - | x | - | - |
| Bölüm Dersliği | x | - | 8 | - |
| Arşiv | x | - | 1 | - |
| Kantin | x | - | 1 | - |
| Otopark | - | x | - | 1 |
| Resim Odası | x | - | 1 |  |
| Müzik Odası | - | x | - | 1 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe | 60.000 | 80.000 | 100.000 | 120.000 | 130.000 | 160.000 |
| Okul aile Birliği | 5.000 | 8.500 | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 17.000 |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2018** | | **2019** | | **2020** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 80.000 | 5.000 | 100.000 | 8.000 | 120.000 | 10.000 |
| Küçük onarım | 15.000 | 27.000 | 30.000 |
| Bilgisayar harcamaları | 5.000 | 17.000 | 20.000 |
| Büro makinaları harcamaları | 10.000 | 11.000 | 15.000 |
| Telefon | 2.000 | 3.000 | 5.000 |
| Yemek |  |  |  |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 7.000 | 8.000 | 10.000 |
| Vergi harç vs |  |  |  |
| Ellektrik-Doğalgaz | 36.000 | 47.000 | 40.000 |
| GENEL |  | 80.000 |  | 100.000 |  | 120.000 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018-2019)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 40 | 19 | 243 | 262 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **2020** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 37 | 270 | 19 | 243 | 35 | 271 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 307 | | 262 | | 306 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** | **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** |
| 17 | 15 | 15 | 12 | 10 | 11 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 22 | 74 | 16 | 53 | 16 | 64 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 78 | | 62 | | 61 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 66 | | 9 | | 8 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | - | | - | | - | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 66 | | 9 | | 8 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %84,61 | | %14,51 | | %13,11 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 443 | 55 |
| 2015-2016 | 363 | 50 |
| 2016-2017 | 308 | 53 |
| 2017-2018 | 306 | 39 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **17000m²** | **4000m²** | **10000m²** |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Yemekhane | 96 | 180 |
| Pansiyon Şark Odası | 15 | 20 |
| Okul Kantini | 40 | 52 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Spor Salonu | 500 | 800 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| -Sürekli değiştirilen sınav sistemi ve bu sisteme uyum sağlamada çekilen güçlük  -Meslek lisesi mezunlarına üniversiteye yerleşmede uygulanan katsayı problemi  -Ücretsiz ders kitabı uygulaması  -Eğitime aktarılan payın yükseltilmesiyle okulumuzun imkanlarının artmış olması | -Çevre köy ve şehirlerden gelen taşımalı öğrencilerin maddi yönden güçlük çekmeleri.  -Okulumuzda okuyan öğrencilerin ve ailelerinin ekonomik durumlarının iyi olmaması  -Okulumuz pansiyonunda kalan öğrencilere sağlanan imkanlar  -Okulumuzdaki öğretmenlerin ihtiyaç sahibi öğrencilere sağladığı yardımlar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| -Ailelerin duyarsızlığı  -Ailelerin her şeyi devletten ve okuldan beklemeleri  -Okulumuz mezunlarının açmış oldukları işletmeler-kuruluşlar  -Okulumuzca gerçekleştirilen sosyal faaliyetlerin çevreden olumlu tepkiler alması | -Gelişen teknolojinin olumsuz yönlerinin daha çok kullanılması.  -E-Okul sisteminin Öğretmen-Veli ve Öğrencilere sağladığı kolaylıklar.  -Okulumuz Atölyelerindeki Makine Cihaz ve Aletlerinin teknolojinin gerisinde olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | 2018/16 sayılı genelge |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| Yeterli sayıda yönetici ve öğretmen bulunması. | Laboratuvar donanımlarının yetersiz olması |
| Okulun bakım ve onarım için yeterli personelin bulunması | Atölyelerin donanımının yetersiz olması |
| Okulumuz bünyesinde aktif bir rehberlik servisinin bulunması | Velilerin eğitime olan ilgisizliği |
| Maddi Sıkıntının Olmaması | Öğrencilerin Ekonomik Durumlarının Zayıf Olması |
| Eğitimde başarıyı arttırıcı projelerin uygulanması | Öğrencilerde planlama anlayışının olmaması, hedef koyma alışkanlığının olmaması |
| Öğretmen-Öğrenci Diyalogunun iyi olması | Meslek Lisesi’ne Gönderilen İlköğretim Öğrencilerinin Başarı Düzeylerinin Düşük Olması |
| Mesleki eğitim mezunu öğrencilerinin çevremizdeki istihdam kolaylığı | Spor Alanlarının yetersiz olması |
| Okulun Birçok İhtiyacını Kendi İmkânlarıyla Karşılıyor Olması | |  | | --- | | YGS-LYS sınav sonuçlarında arzu edilen sırada olmama. | | 3308 sayılı kanun kapsamında işletmelere gönderilen öğrencilerimizin eğitiminde, işletmelerin yeterli hassasiyeti göstermemeleri ve kurallar konusunda yeterli bilgiye sahip olmamaları. | |
| Mesleki ve teknik eğitim merkezi olmamız dolayısıyla farklı meslek gruplarına hitap etmemiz. |  |
| Norm kadro açığımızın bulunmaması |  |
| Derslik başına düşen öğrenci sayısının 30’un altında olması |  |
| Kurum amirinin yeniliklere açık, kendini geliştirebilen geniş bir vizyona sahip olması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| İlimizin teşvik kapsamına alınması ile, Sanayi ve ticari kuruluşların ilçemizde açmış olduğu işletmeler ve istidam olanakları | Meslek Lisesi mezunlarına kamuoyunun bakış açısı |
| İlçemizdeki işletmelerin Eğitime olan destekleri | Başarının sadece Üniversite sınavı ile değerlendirilmesi |
| Mezun öğrencilerin İstihdamının çevredeki olumlu etkileri | Meslek Lisesini tercih eden öğrenci profili |
| Yerel yönetim ve sivil toplum örgütlerinin eğitime katkıları | Ailelerin sosyal yapısının öğrencileri olumsuz etkilemesi |
| Meslek Lisesi Öğrencilerine Meslek Yüksek Okullarına Sınavsız Geçiş Hakkı Verilmesi | Medya ve İnternetin Öğrenciler Üzerinde Olumsuz Etkisi |
| Mesleki eğitimde her türlü hizmetin verilmesi ( çıraklık, kalfalık, ustalık iş ve işlemleri gibi) | Öğrencilerin Devamsızlıklarının Çok Olması |
| Farklı meslek gruplarına hitap etmesi, her türlü meslek grubu tarafından kurumumuzun tanınması | Sigara Alışkanlıklarının Fazla Olması |
| Mezun Öğrencilerin İş İmkânlarının Yeterli Düzeyde Olması | Çocukların Ergenlik Döneminde Olmalarından Dolayı Zararlı Alışkanlıklara Yönelmeleri |
| Okul Aile Birliğinin katkıları | Atölyelerdeki Makine cihaz ve el aletlerinin yenilenememesi |

* 1. **SORUN ALANLARI**

|  |
| --- |
| **SORUN ALANLARI** |
| Okulun yerleşim düzeninin dört bloktan ve dağınık olması nedeniyle öğrenci kontrolünde güçlük çekilmesi |
| Okul çevresine yakın yerlerde alkol ve sigara satılması |
| Köylerden gelen öğrencilerde kahve kültürünün-alışkanlığının olması |
| Okulun çevresindeki vasıfsız kişilerin Eğitim-Öğretimi aksatması |
| Kafe-İnternet kafe gibi yerlerin sayısının fazla olması |

* 1. **MİSYON**

**Atatürk İlke ve İnkılâplarını kendi rehberi edinen, Cumhuriyet ilkelerine bağlı, öğrenmeyi ve beceri kazanmayı temel ihtiyaç kabul eden nitelikli bireyler yetiştirmek.**

* 1. **VİZYON**

**Öğrencilere 2023 hedefleri doğrultusunda bilginin yanında beceriyi de kazandırarak geleceğe güvenle hazırlanmalarını sağlamak**

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

***HER KONUDA ŞEFFAF OLMAYA ÇALIŞIRIZ.***

***ÖĞRENCİ MERKEZLİ BİR EĞİTİM***

***YENİLİKLERE AÇIĞIZ.***

***İLETİŞİME ÖNEM VERİR.***

***BEN YERİNE BİZ VARDIR.***

***ETİK KURALLAR GEÇERLİDİR.***

***ÖĞRENMEYİ ÖĞRENME ESAS ALINMIŞTIR.***

***ÖĞRETMEN VE ALANLAR ARASINDA EKİP ÇALIŞMASINA ÖNEM VERİR.***

***KARAR ALMA SÜRECİNDE HERKESİN KATILIMINI ESAS ALMAYA ÇALIŞIRIZ.***

***TEMİZ BİR ÇEVRE.***

***HER ALANDA ÖĞRENCİLERİMİZE İYİ BİR MODEL***

***OLMAYA ÇALIŞIRIZ.***

|  |
| --- |
| **TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN BİLEŞENLERİ** |

**Stratejik Hedef 1.1.**Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan dönemi sonuna kadar her yıl 4 sportif faaliyet düzenlemek

**Stratejik Amaç 1.** Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | |
| **Cari Yıl** |  | | | | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | | **2022** | **2023** |
| **PG** | **1.1.1.** | Düzenlenecek Sportif Faaliyetlerin sayısı | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 |  |
| **PG** | **1.1.2.** | Düzenlenen sportif Faaliyet sayısı, Faaliyetlere katılan personel sayısı | 15 | 15 | | 15 | 20 | | 20 | 20 |  |
| **PG** | **1.1.3** | Okul Çalışanları Memnuniyet Oranında ki artış | 4,5 | 3,8 | | 4,0 | 4,2 | | 4,3 | 4,5 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası düzenlenmesi | Beden Eğitimi öğretmenleri | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arasında voleybol turnuvası düzenlenmesi | Beden Eğitimi öğretmenleri | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| İlçemizde düzenlenen tüm sportif faaliyetlere katılmak | Beden Eğitimi öğretmenleri | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |
| Her eğitim-öğretim yılında Öğretmenler arası satranç turnuvası düzenlenmesi. | Satranç Kulübü | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** | **Mali yükümlülük içermemektedir** |

**Stratejik Hedef 1.2:** Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla her yıl en az 10 sosyal etkinlik düzenlemek

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **1.2.1.** | Düzenlenecek Faaliyetlerin sayısı | 6 | 10 | 11 | | 12 | 15 | 15 |  |
| **PG** | **1.2.2.** | Düzenlenen Faaliyet sayısı, Faaliyetlere katılan personel sayısı | 40 | 45 | 45 | | 45 | 50 | 55 |  |
| **PG** | **1.2.3** | Okul Çalışanları Memnuniyet Oranında ki artış | 3,8 | 4,0 | 4,3 | | 4,4 | 4,5 | 4,6 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Her eğitim-öğretim yılında iki defa yemekli eğlenceler düzenlemesi | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı Öğretmenleri | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak |
| Her eğitim-öğretim yılında iki defa piknik düzenlemesi | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı Öğretmenleri | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak |
| Personelin katılacağı doğa ve tarihi yerlere geziler düzenlemesi | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı Öğretmenleri | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak | Personel tarafından karşılanacak |
| Özel günlerde personelin birbirine destek olması. (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye vb durumlarda koordineli hareket edilmesi ) | Bilişim Teknolojileri Alanı Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |

**Stratejik Hedef 1.3:** Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az bir konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **3** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **1.3.1.** | Düzenlenecek Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti ve seminere katılan kişi sayısı | 40 | 40 | 45 | | 45 | 50 | 50 | 30 |
| **PG** | **1.3.2.** | Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti ve seminer e katılan kişi sayısı(Hizmet İçi Eğitim) | 40 | 40 | 40 | | 40 | 40 | 45 | 30 |
| **PG** | **1.3.3** | Okul Çalışanları Memnuniyet Oranında ki artış | 4,5 | 4,6 | 4,8 | | 5 | 5 | 5,2 | 4,5 |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Öğretmenlerin almak istedikleri hizmet içi eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi | Müdür Başyardımcısı | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Belirlenen bu hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi için resmi kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması | Müdür Başyardımcısı | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık tarafından açılan hizmet içi eğitim faaliyetlerine öğretmenlerimizin katılımının sağlanması | Müdür Başyardımcısı | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Öğretmenler tarafından belirlenen konularda seminer vermek üzere  akademisyenlerin davet edilmesi | Okul Müdürü | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |

**Stratejik Hedef 2.1** Okulumuzda 2017- 2018 Eğitim-Öğretim yılında % 7,5 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2023 yılı sonunda % 1ye düşürmek.

**Stratejik Amaç 2.**Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **2.1.1.** | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının azalması | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2019 yılı sonunda % 5’e indirmek | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2020 yılı sonunda % 4’e indirmek | | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2021 yılı sonunda % 3’e indirmek | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2022 yılı sonunda % 2’e indirmek | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2023 yılı sonunda % 1’e indirmek | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2023 yılı sonunda % 1’e indirmek |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Devamsızlık yapan öğrencilerin velisine aynı gün telefonla bilgi verilmesi. | **Müdür Yardımcısı** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Her ay ve dönem sonlarında devamsızlık yapmayan öğrencilerin ödüllendirilmesi. | **Onur Kurulu** | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak | Okul aile Birliği tarafından karşılanacak |
| Devamsızlık nedenlerinin sınıf rehber öğretmenler tarafından araştırılıp gerekli önemlerin veli işbirliği içinde alınması. | **Sınıf Rehber Öğretmeni** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin okula bağlılıklarının artırılması. | **Beden Eğitimi Öğretmenleri** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Kütüphanenin ve okuma salonunun aktif hale getirilmesi | **Türk Dili ve Edebiyat Öğretmenleri** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |

**Stratejik Hedef 3.1**Okulumuzda 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında 20 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2023 yılında %50 ‘e çıkarmak

**Stratejik Amaç 3.** Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **3.1.1** | Veli toplantılarına istenilen oranlarda velilerin katılıyor olması | Veli toplantılarına katılım oranını 2019 yılı sonunda % 25’e çıkarmak | Veli toplantılarına katılım oranını 2020 yılı sonunda % 30’e çıkarmak | | Veli toplantılarına katılım oranını 2021 yılı sonunda % 35’e çıkarmak | Veli toplantılarına katılım oranını 2022 yılı sonunda % 40’e çıkarmak | Veli toplantılarına katılım oranını 2023 yılı sonunda % 50’e çıkarmak | Veli toplantılarına katılım oranını 2023 yılı sonunda % 60’e çıkarmak |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Veli toplantılarını çekici hale getirmek için çalışmaların yapılması. (Okul çayı, Veli moral geceleri, Pilav günü ve kermesler düzenleyerek velilerin okula ilgisini artırmak) | Sınıf Öğretmenleri  OKUL YÖNETİMİ OKUL AİLE BİRLİĞİ | 1200 | 1200 | 1250 | 1300 | 1350 | 6300 |
| Okulumuz tarafından düzenlenecek etkinliklerde velilerin davet edilmesi. | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 | 1300 | 6000 |
| Genel veli toplantıları dışında sınıf veli toplantıları düzenlenmesi ve her sınıfta velilerin kendileri tarafından seçilecek sınıf veli başkanlarının belirlenmesi. | 20 | 20 | 25 | 25 | 30 | 120 |
| Velilerle iletişimin sürekli sağlanması (Ev Ziyaretleri) | Sınıf Öğretmenleri | 50 | 50 | 100 | 150 | 200 | 550 |

**Stratejik amaç 4.** Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak.

**Stratejik hedef 4.1**Öğrencileri birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını arttırmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **4.1.1** | Düzenlenecek Sportif, sosyal ve kültürel Faaliyetlerin sayısı | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 16 |  |
| **PG** | **4.1.2** | Düzenlenen sportif,sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısı, Faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 25 | 35 | 40 | | 60 | 80 | 100 |  |
| **PG** | **4.1.3** | Öğrenci Memnuniyet Oranında ki artış | 3,6 | 3,7 | 4,0 | | 4,2 | 4,5 | 5 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası masa tenisi turnuvası düzenlenmesi ve ulusal yarışmalara katılacak Masa Tenisi ekibinin oluşturulması | **Beden Eğitimi Öğretmenleri** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Her eğitim-öğretim yılında bölüm öğrencileri ve sınıflar arası futbol turnuvası düzenlenmesi ve okul futbol takımının oluşturulması | **Beden Eğitimi Öğretmenleri** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arsı satranç turnuvası düzenlenmesi ve okul satranç takımı kurma | Santranç Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Her eğitim-öğretim yılında öğrenciler arası Basketbol turnuvası düzenlenmesi ve okul basketbol takımının kurulması. | **Beden Eğitimi Öğretmenleri** | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Plan sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında Tiyatro, video klip ekiplerinin oluşturulması, Dönem boyunca ve Yıl sonunda etkinliklerin düzenlenmesi | Edebiyat Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Resim, şiir, Kompozisyon ve öykü yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi | Edebiyat Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Kültür gezileri düzenlemesi (Çanakkale Gezisi) | Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı Öğrt.ve Gezi Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir | Mali yükümlülük içermemektedir |

|  |
| --- |
| **2. TEMA**  **Eğitime Destek Hizmetleri** |

**Stratejik Hedef 5.1.** Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek

**Stratejik Amaç 5.** İhtiyaca cevap verebilecek derslik, atölye ve uygulama sınıflarına sahip ve çağın gereklerine uygun makine ve teçhizatlarla donanımlı bir okula sahip olmak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **5.1.1** | Oluşturulacak atölyeler, toplantı salonu, spor salonu ve derslik sayısı | 36 | 37 | 38 | | 39 | 39 | 40 |  |
| **PG** | **5.1.2** | Okula Spor Kompleksi yapımı, Fizik-Kimya- Biyoloji Laboratuvarlarının iyileştirilmesi, Atölyelerin Teknolojik olarak donatılması, Bahçe Peyzajının Yapılması Fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik yapılan harcama tutarı | 300.000,00 |  |  | |  |  |  |  |
| **PG** | **5.1.3** | Okul tahmini bütçesi | 80000 | 90000 | 100000 | | 120000 | 140000 | 150000 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Okula Spor Kompleksi yapımı, Fizik-Kimya- Biyoloji Laboratuvarlarının iyileştirilmesi, Atölyelerin Teknolojik olarak donatılması, Bahçe Peyzajının Yapılması Fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesi için İlçe Müdürlüğümüz ve İl Müdürlüğümüz aracılığıyla Milli Eğitim Bakanlığının ilgili birimleriyle görüşmeler yapılması, | OKUL YÖNETİMİ  OKUL AİLE BİRLİĞİRİ | 300.000,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300.000,00 |
| Faaliyet 1.1.2. Eğitime %100 destek kampanyası adı altında çalışmaların yapılması | OKUL YÖNETİMİ  OKUL AİLE BİRLİĞİRİ |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. TEMA**  **Mali Kaynaklar** |

**Stratejik Hedef 6.1.** 2019 yılı sonuna kadar mali kaynaklardan etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak için harcamaların %100 ‘nün planlı ve zamanında yapılmasını sağlamak

**Stratejik Amaç 6.** Mali Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |  | | | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | |
| **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | **2022** | 2023 |
| **PG** | **6.1.1** | Kurum Gelirinin Harcama Giderlerine Oranı | %100 | %100 | %100 | | %100 | %100 | %100 |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Mali Kaynakların okul kurum ihtiyaçları önceliklendirilecek planlı bir şekilde, etkin olarak kullanılması sağlanacaktır | Okul idaresi | 80.000,00 | 90.000,00 | 100.000,00 | 120.000,00 | 140.000,00 | 530.000,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**DİNAR MESLEKİ VE TEKNİKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJIK PLANI**

**2019 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|  | - Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın **1 yıllık uygulama dilimleri**dir.  - Eylem planları stratejik planın her bir yılı için **hazırlanmalıdır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM ÖĞRETİM | Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek. | Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan dönemi sonuna kadar her yıl 4 sportif faaliyet düzenlemek |
| Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla her yıl 10 sosyal etkinlik düzenlemek |
| Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az bir konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak. |
| Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak | Okulumuzda 2013- 2014 Eğitim-Öğretim yılında % 7,5 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2019 yılı sonunda % 1ye düşürmek |
| Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek | Okulumuzda 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında %43 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2019 yılında %85 ‘e çıkarmak |
| Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak. | Öğrencileri birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını arttırmak |
| EĞİTİME  DESTEK HİZMETLERİ | İhtiyaca cevap verebilecek Spor Kompleksi, Fizik-Kimya-Biyoloji Laboratuvarı, derslik, atölye ve uygulama sınıflarına sahip ve çağın gereklerine uygun makine ve teçhizatlar la donanımlı bir okula sahip olmak | Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek |
| MALİ KAYNAKLAR | Mali Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak | 2019 yılı sonuna kadar mali kaynaklardan etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak için harcamaların %100 ‘nün planlı ve zamanında yapılmasını sağlamak |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| EĞİTİM ÖĞRETİM | 1.Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek. | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1.1Öğretmenlerin birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan dönemi sonuna kadar her yıl 4 sportif faaliyet düzenlemek | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 1.2Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla her yıl 10 sosyal etkinlik düzenlemek | Personel tarafından karşılanacak |
| 1.3 Okulumuzda görev yapan tüm öğretmenlerin her yıl en az bir konuda hizmet içi eğitim almalarını sağlamak. | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 2.Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını azaltmak | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 2.1 Okulumuzda 2013- 2014 Eğitim-Öğretim yılında % 7,5 olan devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısını 2019 yılı sonunda % 1ye düşürmek | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 3. Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 3.1 Okulumuzda 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında %43 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2019 yılında %85 ‘e çıkarmak | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 4.Öğrencilerin okul içi ve dışındaki olumsuz davranışlarını en aza indirgemek ve boş zamanlarını sağlıklı bir şekilde değerlendirebilen, ilgi alanlarına yönelebilen bireyler yetiştirmek amacıyla sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı bir okul ortamı oluşturmak. | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| 4.1 Öğrencileri birbirleriyle iletişiminin geliştirilmesini sağlamak amacıyla Plan Dönemi sonuna kadar her eğitim-öğretim yılında sportif faaliyetler düzenlemek, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarını arttırmak | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| EĞİTİME  DESTEK HİZMETLERİ | 5. İhtiyaca cevap verebilecek Spor Kompleksi, Fizik-Kimya-Biyoloji Laboratuvarı, derslik, atölye ve uygulama sınıflarına sahip ve çağın gereklerine uygun makine ve teçhizatlar la donanımlı bir okula sahip olmak | 300.000,00TL |
| 5.1Plan dönemi sonuna kadar, ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek | 300.000,00TL |
| MALİ KAYNAKLAR | 6.Mali Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak |  |
| 6.1 2019 yılı sonuna kadar mali kaynaklardan etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak için harcamaların %100 ‘nün planlı ve zamanında yapılmasını sağlamak |  |
| **TOPLAM MALİYET** | | **300.000,00TL** |

.

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

- Ancak **faaliyet raporları** yıllık olarak hazırlanacaktır.

**4.1. RAPORLAMA**

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

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

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

- Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir.

(Eğitim-Öğretim, Paydaş İlişkileri, Disiplin, Akademik Başarı vb.)

- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

**DİNAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | **Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir.**  **(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -1)** | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

**DİNAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **FAALİYET/PROJE** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
|  |  |  |  |  | **Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir.**  **(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -2)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | BAYRAM CAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | İ.SAİD BİLGİÇ | MÜDÜR BAŞ.YARDIMCISI |  |
| **3** | MEHMET UYSAL | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | UFUK ÇETİNEL | OKUL AİLE BİR.BAŞKANI |  |
| **5** | COŞKUN YILDIZ | OKUL AİLE BİR.YÖN. KUR. ÜYESİ |  |

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **İMZA** |
| **1** | Yalçın TURAN |  |
| **2** | Cem TÜMER |  |
| **3** | Abdullah ÖZER |  |
| **4** | Osman KİRAZ |  |
| **5** | Murat EROL |  |
| **6** | Ufuk ÇETİNEL |  |
| **7** | Ali Veis CİRİT |  |
| **8** | Ramazan ÇANKAYA |  |