

**VAN GÖLÜ MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ 2015-2019 STRATEJİK  
PLANI**

T.C.  
İPEKYOLU KAYMAKAMLIĞI  
İPEKYOLU İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
VAN GÖLÜ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



**VAN GÖLÜ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OKULU**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**Mustafa Kemal Atatürk**



Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## İSTİKLÂL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va dettiği günler 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 fedâ?  
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namâhrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihâmdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'im;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanların hepsi helâl!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

**Mehmet Âkif ERSOY**



## SUNUŞ

Okulların stratejik plan yapması yasal bir gereklilik olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından önemlidir. Van Gölü Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi yönetici ve öğretmenleri olarak amacımız Lise mezunu gençler yetiştirmek değil, yüksek öğretime hazır olan, hayata hazır, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

Stratejik plan; Okulun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Okulun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Okul bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir.

Okulumuzun stratejik planı; ortak akıl, katılımcı ve 5018 sayılı Kanunun getirdiği yenilikler de göz önünde bulundurularak, okul yöneticileri ve personelinin ortak çalışmaları neticesinde hazırlanmıştır. Hazırladığımız bu stratejik planın okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinin daha da kaliteli hale getireceğine ümit ediyorum, emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

SERACETTİN YALVAÇ

Okul/Kurum Müdürü

## GİRİŞ

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 (Stratejik 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 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

Van Gölü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, çocuklarımıza sadece iyi bir gelecek sağlamak değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler; Kendine güvenen, kendini her ortamda rahatça ifade edebilen, yaratıcı, sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazanmış, hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilen çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

## STRATEJİK PLAN EKİBİ

SIRA NO	ADI - SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	SERACETTİN YALVAÇ	OKUL MÜDÜRÜ	0532 353 17 89
2	MÜJDE ARSLAN	MÜDÜR YARDIMCISI	0542 527 28 53
3	EMRULLAH KELEŞ	REHBER ÖĞRETMEN	0544 498 01 30



4	SERCAN GÜLER	ÖĞRETMEN	0536 0393 96 73
5	CEMAL ÇOK	ÖĞRETMEN	0506 808 70 07

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	
1.2.	Kapsam	
1.3.	Yasal Dayanak	
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	
2.2.	Mevzuat Analizi	
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4.	Paydaş Analizi	
2.5.	Kurum İçi Analiz	
2.5.1.	Örgütsel Yapı	
2.5.2.	İnsan Kaynakları	
2.5.3.	Teknolojik Düzey	
2.5.4.	Mali Kaynaklar	
2.5.5.	İstatistikî Veriler	
2.6.	Çevre Analizi	
2.6.1.	PEST-E Analizi	
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	
2.7.	GZFT Analizi	
2.8.	Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	

3.9. Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1. Raporlama	
4.1.1. İzleme Raporları	
4.1.2. Faaliyet Raporları	
<b>EKLER</b>	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	VAN GÖLÜ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 7 Öğretmen : 50 Memur : 2 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	1300
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0432 214 14 99 Faks :0432 214 14 68
Kurum Web Adresi	<a href="http://vangolu.meb.k12.tr/">http://vangolu.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	973245@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Hacıbekir mah. Posta Kodu : 65100 İlçe : İpekyolu İli : Van
Kurum Müdürü	Seracettin YALVAÇ GSM Tel: 0532 353 17 89
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard : Orhan ÇINARLI Tel : 0505 816 77 55 Müdür Yard. : F.Leyla KAYA Tel :0505 536 54 29 Müdür Yard. : Fevzi ŞAHİN Tel : 0505 273 48 58



Müdür Yard. : Hamdullah DÖĞER Tel :

Müdür Yard. : Müjde ARSLAN Tel : 0542 527 28 53

Müdür Yard. : Abdurrahman İMAMOĞLU Tel: 05553089922

# 1. BÖLÜM

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

## 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda planlama, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanmış ve bu ekip tarafından yürütülecektir. Planlama sürecine Van Gölü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde çalışan yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır. İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili eğitim çalışmaları düzenlenir, Planlama Van Gölü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi nin tüm faaliyetlerini kapsar.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve izleme- değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır.

## 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Van Gölü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015-2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

## 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SERACETTİN YALVAÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	ORHAN ÇINARLI	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	SERCAN GÜLER	ÖĞRETMEN
4	MEHMET ÇARUŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SEVİM ABİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MÜJDE ARSLAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SERCAN GÜLER	ÖĞRETMEN
3	CEMAL ÇOK	ÖĞRETMEN
4	ENVER KİYZEZ	GÖNÜLLÜ VELİ
5	GÜLSÜM DEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ





# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz ilk olarak 2010–2011 Eğitim öğretim yılında hizmete açılmıştır, İMKB sponsorluğunda yapılmış binasında Eğitim ve Öğretime devam etmektedir. İsmi doğunun incisi olan Van Gölünden almıştır. Okulumuz bünyesinde 32 derslik, 1 Müdür Odası, 5 müdür yardımcısı odası 1 öğretmenler odası,1 rehberlik servisi odası, 1 Kütüphane, bodrum katta 1 spor odası, 1 sığınak, 2 Bilişim Laboratuvarı,2 Fizik Kimya Laboratuvarı,300 kişilik erkek öğrenci pansiyonu mevcuttur.Okulumuzda Harita Kadastro ve Bilişim Teknolojileri alanları bulunmaktadır.





## 2.2.MEVZUAT ANALİZİ

<b>ATAMA</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değişirme Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Öğretmenlerinin Seçimi ve Atamalarına İlişkin Yönetmelik
	Eğitim Kurumları Yönetici Atama Yönetmeliği
<b>ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Ayrıklı Odüllendirilmesi Hakkında Yönerge
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<b>OKUL YÖNETİMİ</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar
	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Yaşayan Türkçemiz ve Yazışma Kuralları (Genelge 2007-18 07.06.2007)
	Resmi Yazışma Kuralları
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezurları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
	Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğrenci Etüt Eğitim Merkezleri Yönetmeliği
<b>İSİM VE TANITIM</b>	Kurum Tanıtım Yönetmeliği ve Kılavuzu (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü)
	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
<b>SİVİL SAVUNMA</b>	Okullarda Sivil Savunma Kolu Kurulması ve Çalışması İle İlgili Esaslar
	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği



**MEVZUAT GEREĞİ GÖREV DETAYLARI**

BÖLÜMLER / BİRİMLER/ KOMİSYON/ BİRLİK / ZÜMRE VB.	GÖREVLERİ
<b>ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır</li><li>2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</li></ol>
<b>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<p>Şube öğretmenler kurulu, 9, 10, 11 ve 12 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
<b>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</li><li>2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</li><li>3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuların belirlenir.</li></ol>
<b>OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)</b>	<p>İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekib, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracakı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur</p>
<b>ÖĞRENCİ KURULU</b>	<p>Öğrenci kurulu, okulun 9-12 inci sınıf öğrencileri tarafından 9-12 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 9-12 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 9-12 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. "Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır."</p>
<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>



<p><b>TÖREN KOMİSYONU</b></p>	<p>a) Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır. Törene okulun öğrenci, öğretmen ve diğer görevlileri ile hazır bulunanlar katılır. Törene protokol, emekli öğretmenler, veliler ve okuldan mezun olanlar davet edilir. Okul binaları ile Atatürk kögesi; bayrak, flama ve mevzuata uygun afişlerle donatılır ve imkânlar ölçüsünde ışıklandırılır. Okulda ve çevrede varsa bando, folklor ekibi ve yayın organlarından yararlanılmaya çalışılır. Konuşma metinlerinin, şiirlerin ve diğer dokümanların müdürlükçe onaylanan birer örneği, o yıla ait tören dosyasında saklanır. Törenlerde; Atatürk ve Türk büyüklüğü ile eğitim şehitleri için saygı duruşu ve İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden sonra günün anlam ve önemine uygun şekilde hazırlanan programa göre hareket edilir. Tören konuşmalarında, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine, eğitim-öğretimin önemine, okulun tarihçesine ve gelişimine, önceki öğretim yılının değerlendirme sonuçlarına, okulun çevre ilişkilerine ve sağladığı yararları, programlanan etkinliklere, okul-aile ilişkilerine ve öğrencilerden beklenen davranışlara yer verilir.</p>
<p><b>ESER İNCELEME KOMİSYONU</b></p>	<p>Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, bir kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kurulu oluşturulur.</p>
<p><b>GÖSTERİ KOMİSYONU</b></p>	<p>a) Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir. b) Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir. c) Bu etkinliklerin hangi tür okullarda gerçekleştirileceği raporda belirtilir. d) Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.</p>
<p><b>REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU</b></p>	<p>a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme planını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalar ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmalarını belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmalarını belirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
<p><b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b></p>	<p>Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
<p><b>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</b></p>	<p>Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p>



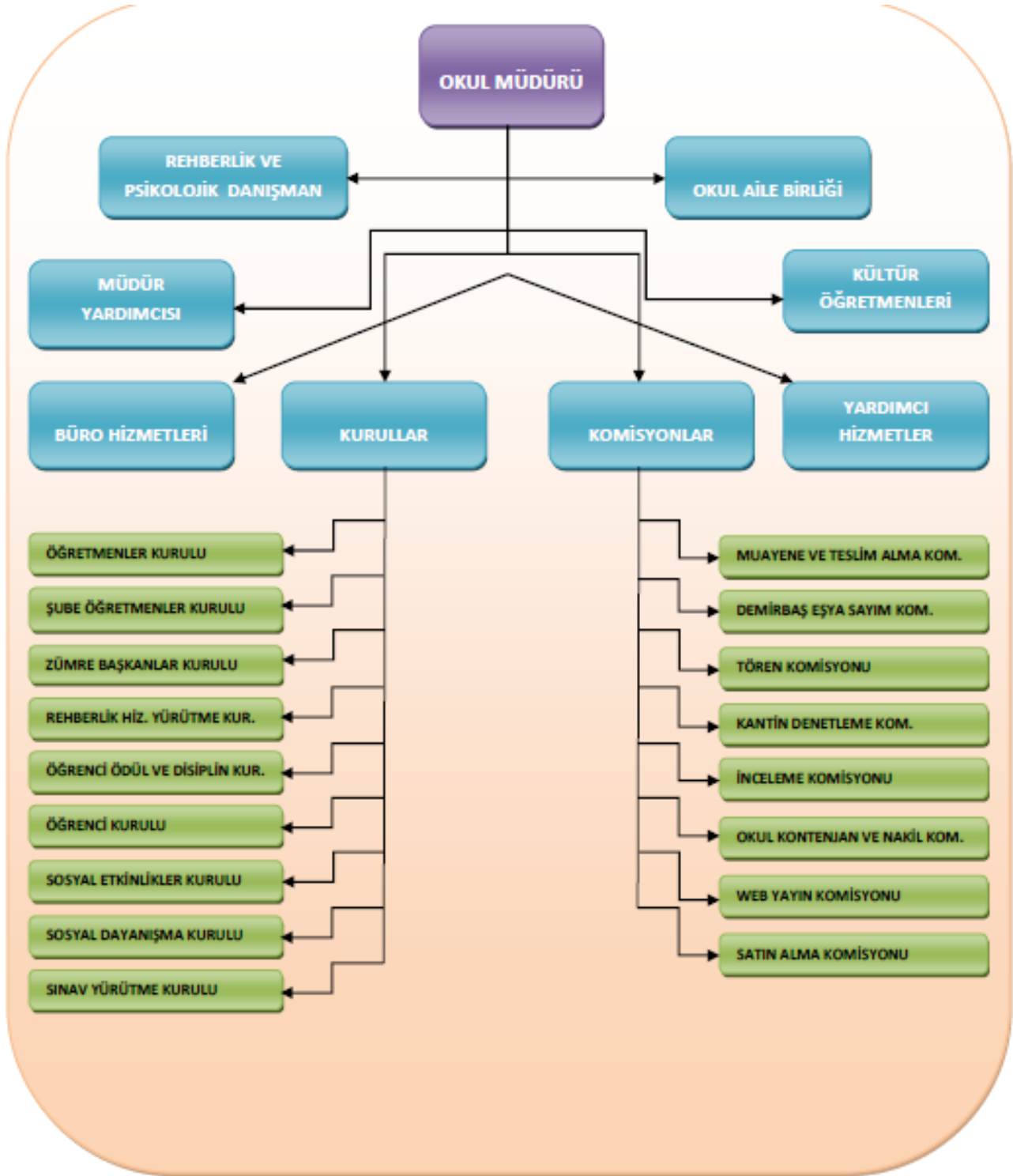
<p><b>DEMİRBAŞ EŞYA SAYIM KOMİSYONU</b></p>	<p>"Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
<p><b>KANTİN DENETLEME KOMİSYONU</b></p>	<p>Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.</p>
<p><b>SOSYAL DAYANIŞMA KURULU</b></p>	<p>Öğretmenler ve çalışanlar arası yardımlaşma ve dayanışma duygularını güçlendirmeye yönelik çalışmalar yapar.</p>
<p><b>OKUL - AİLE BİRLİĞİ</b></p>	<p>a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılab ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak. d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. ı ) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. k) Okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon, spor alan ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p>
<p><b>ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU</b></p>	<p><b>MADDE 38 – (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;</b> a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır. b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur. c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar. ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir. d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psiko-sosyal durumu ile yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinden, sınıf rehber öğretmeni ile öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır. e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır. f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur. g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur. ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.</p>

### 2.3. FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
<b>FAALİYET ALANI 1</b>	<b>Eğitim ve öğretim, destek</b>
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
<b>FAALİYET ALANI 2</b>	<b>Yönetim/Denetim</b>
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
<b>FAALİYET ALANI 3</b>	<b>Temizlik, bahçe, servis, kantin</b>
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
<b>FAALİYET ALANI 4</b>	<b>Onarım, donatım</b>
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

## 2.2. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.2.1. Örgütsel Yapı:



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

<b>Kurul/Komisyon Adı</b>	<b>Kurul ve Komisyon Üyeleri</b>
Disiplin Kurulu	Nihat Kotluk,Birgöl Ünsal,Gonca Çiftçi,Şener Öcal,A.Seçil Kolancı
Onur Kurulu	A.Haluk KAYA,Gölşah Kartal
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Şener Öcal
Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Ekrem Akın ,Lütfiye Çakmak ,Erdem Demirel
Okul Duvar Gazetesi ve Yazılarını İnceleme Kurulu	Fitnat Aslan,Mervan Dede,Bahattin Kapaęan
Kantin Denetleme Kurulu	Fatma Kaya,Fevzi Şahin,Birgöl Ünsal,A.haluk Kaya,Turan Tütün
Kütüphane Danışman Kurulu	Erdem Demirel
Tören Hazırlama ve Uygulama Kurulu	Cihan Ermanoęlu,C.Deniz Ertunç,Özen Temel
Satın Alma Komisyonu	Orhan Çınarlı,Bahattin Kapaęan,Nihat Kotluk,Haluk Kaya,Birgöl Ünsal,Şahin Resen
Muayene Teslim Alma ve Sayım Kurulu	Mervan Dede,Şener Öcal,Cemal Çok,Mustafa Ararat
Okul Seçim Kurulu	Emrullah Keleş,Cihan Ermanoęlu
Sandık Kurulu Rehber Öğretmenliği	Emrullah Keleş,Cihan Ermanoęlu
Okul Servis Denetleme Kurulu	Fevzi Şahin,Turan Tütün,Abdurrahman İmamoğlu,Evren Şahin ,Yusuf Seyhan
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri	Seracettin Yalvaç , Orhan Çınarlı
Okul Spor Kolu Yönetim Kurulu	Cihan Ermanoęlu,Gökhan Suylu,Mustafa Aydın
Okul Web Sayfası Hazırlama Ve yayınlama Kurulu	Sercan Güler,Samet Eriş



## 2.2.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: 6

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	3	%50
Yüksek Lisans	3	%50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	
30-40	3	
40-50	2	
50+...	-	

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri	8	1	9
2	Türk Dili ve Edebiyatı	5	4	9
3	Matematik	4	2	6
4	İngilizce	1	1	2
5	Görsel Sanatlar	1	-	1
6	Tarih	1	2	3
7	Beden Eğitimi	2	-	2
8	Biyoloji	2	-	2
9	Rehberlik	1	-	1
10	Kimya	1	1	2
11	Fizik	1	1	2
12	Din Kültürü ve Ahl.Bil.	1	-	1
13	Felsefe	1	-	1
14	Coğrafya	1	-	1
TOPLAM		30	12	42

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	28
30-40	12
40-50	2
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	24
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	10
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		Lisans-lise	3-30	2
2	Hizmetli	4		İlköğretim-lise	2-30	4
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	11	1	İlköğretim-lise	1-10	12

## 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.
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.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi,

		<p>genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

## 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
4	1	3	1	20	3	-	3	4	1

### 2.2.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	21	39	55	45
Yazıcı	3	6	10	1
Tarayıcı	1	3	7	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	3	3	4	3
Televizyon	2	3	5	
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	1	2	3	1
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-



## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	+		3	1
Ekipman Odası	+		1	0
Kütüphane	+		1	0
Rehberlik Servisi	+		1	2
Resim Odası	+		1	0
Müzik Odası		+	0	0
Çok Amaçlı Salon	+		1	0
Ev Ekonomisi Odası		+		0
İş ve Teknik Atölyesi		+		0
Bilgisayar laboratuvarı	+		3	1
Yemekhane	+		1	1
Spor Salonu		+		1
Otopark		+		1
Spor Alanları		+		1
Kantin	+		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		+		1
Atölyeler		+		3
Bölmelere Ait Depo	+		3	0
Bölüm Laboratuvarları				
Bölüm Yönetici Odaları	+		1	0
Bölüm Öğrt. Odası	+		1	0
Teknisyen Odası	+		1	0
Bölüm Dersliği	+		33	0
Arşiv	+		1	0
.....				

## 2.2.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	718000	730000	735000	740000	745000	750000
Okul aile Birliği	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	3500	4000	4500	5000	5500	6000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	721500	734000	739500	745000	750500	756000

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

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

**2.2.5. İstatistik Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
42	424	872	30
	Toplam öğrenci sayısı		
	1296		

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	162	250	226	608	424	872
Toplam Öğrenci Sayısı	412		834		1296	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
43	45	32	50	38	29

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2014		20...		20...	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	137					
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	71					
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	4					
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	75					
Genel Başarı Oranı ( % )	%55					

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	412	35
2012-2013	834	86
2013-2014	1296	163

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

(Tapu)Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
8000 m2	3080m2	4920m2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	50m2
Yemekhane	150	300m2
Toplantı Salonu	--	--
Konferans Salonu	100	200m2
Seminer Salonu	--	--

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	--	--
Futbol Sahası	--	--
Kapalı Spor Salonu	--	--

### 2.3. ÇEVRE ANALİZİ

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

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
Yerel yönetimler ile işbirliği yapılabilir	Okul bahçesinin ve pansiyonun değerlendirilmesi

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
Öğrencilerin değişen alışkanlıkları ve teknolojiyle gelişen alışkanlıkları	Teknolojik araçlar

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
iklim	Kentli kimliğin gelişmesi

## 2.4. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1-Eğitim-öğretim personelinin genç ve dinamik olması</li><li>2-Okulumuzun merkezi konumda olması</li><li>3-Okul idaresinin personeliyle uyumlu bir şekilde çalışması</li><li>4-Okulumuzun binasının büyük olması.</li><li>5-Okulumuzun merkezde olması.</li><li>6-Okulumuzun yemekhanesi olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Okul aile birliğinin maddi imkanının olmaması</li><li>2-Spor ve sosyal alanların eksik olması</li><li>3-Bölümlerde donanım ve temrin malzemelerin eksikliği</li><li>4-Yükseköğretime öğrencileri hazırlayan kültür derslerinin azlığı</li><li>5-Okul personeline yönelik lojman olmaması</li><li>6-Halk arasında meslek liselerine akışın olumsuz olması</li><li>7-Döner sermayenin olmaması</li><li>8-Rehberlik noktasında öğrenci-öğretmen iletişiminin yetersizliği</li><li>9-Okulumuzda İngilizce laboratuvarının olmaması</li></ol>

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1-Öğrencilerin son sınıfta yapmış oldukları stajlarda daha sonra iş imkanı sağlamaları</li><li>2-Öğrencilerin işletmelerde beceri eğitimlerinin daha nitelikli hale getirilmesi</li><li>3-Dil laboratuvarlarının açılması.</li><li>4-Kardeş okul projesinin başlatılması</li><li>5-Diplomayla birlikte iş yeri açma belgesi verilmesi</li><li>6-4 yıllık fakültele sınıvsız geçiş için meslek liselerinin örgütlenmesi ve bunun gerekli mercilere iletilmesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1-Sınıfların kalabalık olmasından kaynaklı sorunlar,kontrolün güç olması,birebir ilgilenmenin zorluğu</li><li>2-Laboratuvarların eksikliğinden dolayı kaliteli eleman yetiştirilmesi</li><li>3-Giriş çıkışlarda bahçe duvarının olmaması sebebiyle denetimin az olması,güvenliğin yeterince sağlanamaması.</li><li>4-staj gören öğrencilerin bir kısmına para ödenmemesi.</li><li>5-Sosyal ve sportif etkinliklerin az olması</li><li>6-Açıkta kalan öğrencilerin okulumuza yönlendirilmesi</li><li>7-Öğretmen yer değiştirmesinin sık olması.</li></ol>



# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON

Biz.. bütün öğrencilerin öğrenmelerini; onların bilgili, becerili, kendilerine güvenen, üretim gücüne sahip, girişimci kişiliği olan ve ön lisans düzeyinde ve müteakip safhalarda başarılı olabilecek bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21.yüzyılın değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız. İnanıyoruz ki... Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir, İnanıyoruz ki... Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur. İnanıyoruz ki... Biz, birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz.

### 3.2. VİZYON

Ülkemizde Mesleki ve Teknik eğitim veren kurumlar içerisinde, misyonumuz doğrultusunda en üst düzeye ulaşmaktır. İstiyoruz ki... Okulumuzda, öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin. İstiyoruz ki... Okulumuzda her veli, öğrencisine öğrenme için her türlü fırsatın verildiğini bilsin. İstiyoruz ki... Okulumuzda, hem öğretmenler hem de öğrenenler birbirlerinin öğrenmesine ve birbirlerinin gelişimine yardımcı olmanın önemine inansın. İstiyoruz ki... Okulumuzda, çalışanlar gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsun. Doğruları yaptıklarında alacakları cevaptan korkmasın ve gerekenleri yerine getirmede endişeleri olmasın. İstiyoruz ki... Okulumuzda, herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

#### Temel Değerlerimiz

- Atatürk ilkeleri doğrultusunda modern mesleki eğitim
- Meslek ahlakı
- Teknolojinin takip edilmesi
- Toplum ihtiyaçları
- Yaratıcılık
- Katılımcılık
- Takım bilinci
- Eşitlik
- Açık ve dürüst iletişim
- Takım çalışması
- Etik değerlere bağlılık
- Sorumluluk bilinci

#### İlkelerimiz

- Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi temel ilkemizdir
- Öğrencilerimiz amaçlarımıza temel oluşturur.
- Öğrencilerimizle beraber çağı yakalamak için çalışırız.
- Okulumuz ve ülkemizin gelişmesi için çalışırız.
- Yetenekli genç dinamik ve çalışkan ve üretkeniz.

## ÇEVRE ANALİZİ

**1-Ekonomik Etkenler:**Okulumuz öğrencilerinin maddi imkanlarının kısıtlı olduğundan sıkıntılar yaşanmaktadır.

**2-Sosyal Etkenler:**Öğrenci velilerinin öğrenim düzeyinin düşük olması sebebiyle çocukların en azında bir meslek sahibi olmasının düşünülmesi.

**3-Demografik Etkenler:**Öğrencilerin ailelerinin ortalama 6-10 arasında değişmektedir.

**4-Kültürel Etkenler:**Öğrencilerin çoğunun şark kültürü ile yetiştiğinden dolayı değişme ve gelişme alanlarında eksiklikler olması.

**5-Çevresel Etkenler:**Okulumuz çevresinde olaylar sebebiyle sıkıntıların yaşanması.

**6-Teknolojik Etkenler:**Hızla gelişen teknolojinin internet ve akıllı telefonların denetiminin zorlaşması.

## TEMA1:Eğitim Öğretim

**Stratejik Amaç 1** : Eğitimde kaliteyi yükseltmek

**Performans Hedefleri 1.1** : 2015 Eğitim –Öğretim yılında öğrenci başarısının önceki yıllara oranla artırılması

**Performans Göstergeleri** : 2013 yılında okul başarımız %70

2014 yılında okul başarımız %75

2015 yılında okul başarımız %85 olması hedeflenmekte

**Faaliyetler : 1** . 2011 Eğitim Öğretim yılı içerisinde rehber öğretmenimiz tarafından sınıf öğretmenleri başarıya artırma seminerlerinin düzenlenmesi

**2.** Ödüllendirme sistemini çalıştırarak öğrencilerin çalışmalarını teşvik etmek

**Performans Hedefleri 1.2:** Öğrencilerin okula devamlarının sağlanması, devamsızlık oranlarının azaltılması.

**Faaliyetler : 1** . Rehber öğretmen veli görüşmelerinin yapılması.

**2.** Ev ziyaretlerinin yapılması.

**3.** Öğrencilerin internet kafe ,oyun salonu vb. yerlerin zararları hakkında bilgilendirilmesi.

**4.** Okuldaki sosyal faaliyetlerin çoğaltılarak öğrencilerin okula çekilmesi.

## TEMA 2– FİZİKİ DURUM

**Stratejik Amaç 2 :** Okulun fiziki durumunun eğitim öğretime elverişli hale getirilmesi.

**Performans Hedefleri 2.1 :** 2015 Eğitim –Öğretim yılı sonunda okulumuzun boyanması

**Faaliyetler :**

- 1 . Milli Eğitim ve okul işbirliği ile boyanın temini
2. Okul aile birliği katkısı çalıştırılacak işçinin bulunması ve işçilik giderlerinin karşılanması
3. Dönem başında bütün bölümlerin boyanması

**Performans Hedefleri 2.2 :** Bölümlerdeki elektrik tesisatlarının bakım ve onarımlarının yapılması.

**Faaliyetler:**

1. Kabloların yenilenmesi.
2. Panoların yenilenmesi
3. Lambaların yenilenmesi.

**Performans Hedefleri 2.3 :** Bölümlerde labaratuvar oluşturulması.

**Faaliyetler :**

1. Bilişim Bölümünde 1 adet daha labaratuvar yapılması.
2. Bölümlerdeki dersliklerin eksikliklerinin giderilerek faal hale getirilmesi.

**Performans Hedefleri 2.4 :** Bölümlerde ortak kullanıma açık teknoloji sınıflarının oluşturulması.

**Faaliyetler :**

1. İlk olarak Teknoloji sınıfları için yer tespitinin yapılması.
2. Yapılacak teknoloji sınıflarına malzeme temin edilmesi(Bilgisayar vb.)

**Performans Hedefleri 2.5 :** Isınma durumunun iyileştirilmesi.

**Faaliyetler :**

1. Kalorifer kazanının tamiratının yapılması.

2. Doğalgaza geçiş için etüt çalışmasının yapılması.
3. Doğalgaza geçilmesi için gerekli alt yapı çalışmalarının yapılması.

**Performans Hedefleri 2.6 :** Okuldaki hijyenik durumun iyileştirilmesi

**Faaliyetler :** 1. Lavabo ve WC'lerin bakım ve onarımının yapılması.

2. Lavabolara günlük sıvı sabun bırakılması.

3. Koridorların paspas işlemlerinin düzenli aralıklarla tekrarlanması ve bunun takibinin yapılması.

4. Günlük sınıf temizliklerinin yapılıp yapılmadığının nöbetçi müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler tarafından kontrolünün yapılması ve eksikliklerin giderilmesi.

## TEMA 3– DİSİPLİN

**Stratejik Amaç 3 :** Disiplin olaylarının azaltılması

**Performans Hedefleri 3.1. :** Okuldaki disiplin olaylarının %20 ' den %10 indirilmesi

**Performans Göstergesi :** 2015 yılı %20

2016 yılında %10 'a ve diğer yıllarda %5 seviyelerine indirilmesi

**Faaliyetler :**

1. Sınıf rehber öğretmenlerinin okul rehber öğretmeni tarafından bilgilendirilmesi
2. Onur Kurulu tarafından dönem sonunda ödüllendirme yapılması

**Performans Hedefleri 3.2 :** Disiplin olaylarının azaltılması için öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmelerine yönelik sosyal aktivitelerin düzenlenmesi.

**Faaliyetler :**

1. Bölümler arası bilgi yarışmalarının düzenlenmesi.
2. Satranç turnuvasının düzenlenmesi.
3. Sınıflar arası futbol turnuvasının düzenlenmesi.
4. Bölümler arası basketbol turnuvasının düzenlenmesi.

**Performans Hedefleri 3.3 :** Problemlı öğrencilerin ailelerinin ziyaret edilmesi.

**Faaliyetler :**

1. Ziyaret sonucuna göre öğrenciye yönelik bireysel rehberlik çalışmasının yapılması.
2. Maddi durumuna yönelik okul imkanları dahilinde çalışma yapılması.
3. Ailelerin problemlı çocuklarına nasıl davranacağına yönelik rehberlik çalışmasının yapılması.



## TEMA 4: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

**Stratejik Amaç 4 :** İŖe yerleŖtirilen mezun sayısında artıŖ sağlamak.

**Performans Hedefleri 4.1 :** İŖ ve iŖçi bulma kurumu ile iŖbirlięi yaparak mezunlarımızı iŖe yerleŖtirme.

**Faaliyetler :**

1 . İŖ ve iŖçi bulma kurumu iŖe yerleŖtirme seminerlerinin dzenlenmesi

**Performans Hedefleri 4.2 :** İldeki sanayi kuruluŖları ile irtibata geğerek devam eden ve mezun olan öğrencilerimizin teknik ve donanımları , nitelikleri hakkında bilgi vererek istihdamlarının önünün açılması.

**Faaliyetler :**

1 . Bölüm Ŗeflerinin ve atölye öğretmenlerinin koordinatörlük çalıŖması sırasında ilgili sanayi kuruluŖlarını bilgilendirmeleri.

2. Sanayi kuruluŖu temsilcilerine okul ortamında yeni modüler sisteme yönelik seminer dzenlenmesi.

**Performans Hedefleri 4.3 :** Öğrencilere ildeki sanayi kuruluŖları hakkında bilgi verilmesi.

**Faaliyetler :**

1. İlde dzenlenecek olan mesleki eğitime yönelik seminerlere öğrencilerin katılımlarının sağlanması.

2. Sanayideki iŖ ortamını görmeleri için öğrencilere yönelik teknik gezilerin dzenlenmesi.

3. Öğrencilerimize meslekleri tanıtmak amacıyla çeŖitli kuruluŖların okulumuza davet edilmesi

## TEMA 5: GÜVENLİK TEDBİRLERİ

**Stratejik Amaç 5 :** Okul güvenliğinin artırılması.

**Performans Hedefleri 5.1 :** Öğrenci yoğunluğunun fazla olduğu kısımlarda güvenlik önlemlerinin artırılması.

**Faaliyetler :**

- 1 . Kameraların uygun yerlere yerleştirilmesinin sağlanması.
2. Kameraların düzenli olarak bakım onarımlarının yapılması
3. Güvenlik görevlisinin ve nöbetçi öğretmenlerin teneffüs saatlerinde görev mahallerinde bulunmasının sağlanması.
4. Dışardan gelen ziyaretçilerin takibi için ziyaretçi defteri ve yaka kartı uygulamasına geçilmesi.
- 5.Okul dış duvarının yapılması

**Performans Hedefleri 5.2 :** Güvenlikle ilgili okulda fiziki tedbirlerin alınması.

**Faaliyetler :**

- 1 . Okul giriş çıkışlarının denetim altına alınması.
2. Öğrencilerin ve dışardan zarar verme amaçlı okula girmek isteyen kişilerin engellenmesi için dış duvar yapılması.

## TEMA 6: EĞİTİM -ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 6 :** Ders programının eğitim öğretime elverişli hale getirilmesi.

**Performans Hedefleri 6.1 :** Ders saatlerinin yeniden düzenlenerek geç kalmaların önüne geçilmesi.

**Faaliyetler :**

- 1 . Ders programının sabah 5, öğle 4 saat olacak şekilde yeniden düzenlenmesi.
2. Sabah ve öğlen 1'er teneffüsün 10 dakika olacak şekilde düzenlenmesi sağlanarak öğrencilerin ihtiyaçlarını daha rahat bir şekilde giderebilmelerini sağlamak.
3. Ders programında arada boş ders kalmasını önleyerek öğrencilerin zararlı alışkanlıklara ( internet kafe, kahvehane, sigara, oyun salonları ,uyuşturucu vb.) yönelimlerinin en aza indirilmesinin sağlanması.

**Performans Hedefleri 6.2 :** Ders saatlerinin yeniden düzenlenerek eğitim öğretimde verimin artmasının sağlanması.

**Faaliyetler :**

- 1 . Ders saatlerinin başlangıç saatinin yeni düzenleme ile en az yarım saat geç başlatılması , geç kalmalar nedeniyle yaşanan ders bölünmelerinin engellenmesi ve ayrıca derslerin erken saatte başlamasından kaynaklanan motivasyon ve derse uyum sorununun giderilmesi.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
1-Eğitim Öğretim	Öğrenci başarılarının artırılması	Toplam başarının %85 'e çıkarılması
2-Okulun fiziki durumun iyileştirilmesi	Okulun boyanması ve dış duvarının yapılması	Yıl sonunda okulun boyanması ve okul duvarının yapılması
3-Disiplin	Okuldaki disiplin olaylarının azaltılması	Disiplin olaylarında düşüşün sağlanması
4-Paydaş İlişkileri	İşe yerleştirilen mezun sayısında artışın sağlanması	İşe yerleştirmede artışın sağlanması
5-Güvenlik Tedbirleri	Okuldaki güvenliğin artırılması	Okulun dış duvarının yapılması ve güvenliğin artırılması

**VAN GÖLÜ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN-HEDEF  
SORUMLULUK TABLOSU**

**1.OKULUN FİZİKSEL YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ**

SIRA NO	STRATEJİK AMAÇ NO	HEDEF NO	ÇALIŞMANIN ADI	SORUMLU EKİP/ Kişi	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHMİNİ BÜTÇE	AÇIKLAMALAR
1	1	1	Atelyelerin elverişli hale getirilmesi	Evren Şahin				
2	1	1	Bölmelerin donanım malzemesi eksiklerinin giderilmesi	Okul Müdürü Sivil Toplum				Milli Eğitim ile diyaloga geçilmesi
3	1	1	Okulumuzda dış düzenlemenin yapılması	Okul müdürü				Milli Eğitim ile diyaloga geçilmesi
4	1	1	Fizik-Kimya-İngilizce Labaratuvarlarının yapılması	Okul müdürü, Müdür başyardımcısı			10.000 TL	
5	1	1	Okulun eksik olan istinat duvarının yapılması	Okul müdürü, Müdür başyardımcısı				Milli Eğitim ile diyaloga geçilmesi
6	1	1	Sportif alanların yapılması	Okul müdürü, Sivil toplum örgütü			15.000	Milli Eğitim ile diyaloga geçilmesi
7	1	1	Yemekhane şartlarının iyileştirilmesi	Fevzi Şahin			15.000	
8	1	1	Kantin Şartlarının iyileştirilmesi	Turan Tütün			10.000	

9	1	1	Okulun ve bölümün temizlik işlemleri	Bölüm şefleri Meslek öğretmenleri			10.000	
---	---	---	--------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--------	--

## 2.PERSONELİN VERİMLİLİĞİNİN ARTIRILMASI

SIRA NO	STRATEJİK AMAÇ NO	HEDEF NO	ÇALIŞMANIN ADI	SORUMLU KİŞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TAHMİNİ BÜTÇE	AÇIKLAMALAR
1	1	1.1	Nöbet günlerinin tam gün olarak kalması	Müdür baş yard.				
2	2	2.1	Sınıf öğrenci mevcutlarının azaltılması	Müdür baş yard.				
3	3	3.1	Öğretmenler gününde öğretmenlere yönelik etkinlikler düzenlenmesi	Birgül Ünsal				
4	4	4.1	Teşvik amaçlı ödül verilmesi	Müdür yardımcıları				
5	5	5.1	Alınan kararlarda personelin fikrinin alınması	Müdür				
6	6	6.1	Okulun genel temizliğinin sağlanması	Müdür yardımcıları				
7	7	7.1	Personelin sorunlarının ve durumlarının takibi	Müdür				
8	8	8.1	Personel ile iştişare toplantılarının yapılması	Müdür yardımcıları				
9	9	9.1	Yeni göreve başlayan öğretmenlere	Rehber öğretmen				

			kısa süreli adaptasyon eğitimi verilmesi					
10	10	10.1	Sınıfların teknoloji bakımından donatılması	Müdür				



### 3.ÖĞRENCİ BAŞARISININ ARTTIRILMASI

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu ekip/kışı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar
1	1	1.1	Öğrenci başarısının onur kurulunda ödüllendirilmesi	Onur kurulu				
2	2	2.1	Beceriye dayalı proje yarışmasına teşvik	Tüm Öğretmenler				
3	3	3.1	Haftada 1 veya 2 ders saatinde öğrencilerin kitap okumaları sağlanması	Tüm Öğretmenler				
4	4	4.1	Belli periyotlarda öğrenci velileri ile birebir görüşmelerin yapılması	Okul ziyaret ekibi				
5	5	5.1	Belirlenecek öğretmenlerin gerek duyuldukça öğrenci evlerine ziyaretlerin gerçekleştirilmesi	Okul ziyaret ekibi				
6	6	6.1	Öğretmenlerin derslere güler yüzlü ve hoşgörülü girmelerinin sağlanması	Müdür yardımcıları				
7	7	7.1	Rehberlik servisinde öğrencilere özel çalışma programlarının yapılması	Emrullah Keleş				

8	8	8.1	Sosyal etkinliklerin arttırılması	Beden eğitimi öğretmenleri				
9	9	9.1	Devamlı düzgün davranışlar gösteren öğrencilere ödülleri verilmesi	Onur Kurulu				
10	10	10.1	Öğrencilerin işletmelerde çalışmaya teşvik edilmesi	Teknik Öğretmenler				
11	11	11.1	Girişimcilik ve mesleki konularda düzenlenen seminerlere öğrencilerin katılımının sağlanması	Tüm Öğretmenler				

## 4.PAYDAŞLARIN OKULUN AMACINA YÖNELİK OLARAK AKTİF HALE GETİRİLMESİ

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu ekip/kışı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar
1	1	1.1	İş ve işçi bulma kurumları aracılığıyla öğrencilerin çalışma hayatına özendirilmelerinin sağlanması	Teknik öğretmenler				
2	2	2.1	RAM ile davranış bozukluğu gösteren öğrencilerle ilgili işbirliğinin sağlanması	Rehber Öğretmenler				
3	3	3.1	Okul girişinin ve yol durumunun belediye ile görüşülmesi	Fatma Kaya				
4	4	4.1	Belediyeden okulun peyzaj çalışmaları için yardım istenmesi	Fatma Kaya				
5	5	5.1	Öğrencilere zararlı ve uyuşturucu maddeler hakkında konferanslar düzenlenmesi	Emrullah Keleş				
6	6	6.1	Öğrencilerin mesleki beceri eğitimi gördüğü işletmelere ziyaretler yapıp ücret almalarının	Teknik öğretmenler				

			sağlanması					
7	7	7.1	Son sınıf öğrencilerine yönelik tecrübeli kişilerden meslek tanıtımı günleri düzenlenmesi	Emrullah Keleş				
8	8	8.1	Halk Eğitim ile görüşülerek okulumuzun ihtiyacı olan kurslarla ilgili işbirliği yapılması	Teknik Öğretmenler				
9	9	9.1	YYÜ ile görüşülerek özellikle son sınıf öğrencilerinin gezdirilmesi	Müdür Yardımcıları Meslek Öğretmenleri				
10	10	10.1	Spor İl Müdürlüğü ile görüşülerek ihtiyaçların giderilmesi	Beden eğitimi öğretmenleri				