**OKUL/KURUMLAR İÇİN**

**STRATEJİK PLAN TASLAĞI**

**Bu taslak,**

\*Stratejik plan hazırlarken okul/kurumlarımıza örnek sunmak amacıyla tasarlanmıştır.

\*Taslakta yer alan bilgi ve tablolar örnektir.

\*Okulunuzla ilgisi olmayan bölümleri/tabloları çıkartılabilir veya okulunuza/kurumuza uygun hale getirilebilir.

**PerformansGöstergeleri:**

1. Onarım yapılarak eğitim öğretime hazır hale getirilen ilköğretim derslik sayısı
2. İlköğretim derslik başına düşen öğrenci sayısı

**PerformansGöstergeleri:**

1. İlköğretim okul sayısı
2. İlköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı
3. Yapılan derslik sayısı
4. Yerel ve ulusal sınav il derecesi

\*Değişikler yapabilir, örnek tabloları istediğiniz gibi çizip doldurabilirsiniz

\*Plan hazırlanma aşamasında okulun/kurumun tüm paydaşlarıyla işbirliğine gidilmesi, planın görsellerle desteklenmesi, durum analizinin detaylı yapılması, amaç ve hedeflerin özgün bir şekilde belirlenmesi, planın hazırlanmasında öncelikler arasındadır.

\*Plan hazırlama aşamalarında herhangi bir sorunla karşılaşır ya da teknik desteğe ihtiyacınız olursa Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Hazırlama Ekibine mail ile ulaşabilirsiniz.

**İLETİŞİM**

MUĞLA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

e-Posta: muglaarge48@gmail.com

Tel : 0252 214 01 36 (226-167)

**KUL/KURUMLAR İÇİN**

**STRATEJİK PLAN TASLAĞI**

**STRATEJİK PLAN**

**2015-2019**

**T.C.**

**MİLAS KAYMAKAMLIĞI**

 **Milas Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**

**2014 MUĞLA**

**Bu taslak,**

\*Stratejik plan hazırlarken okul/kurumlarımıza örnek sunmak amacıyla tasarlanmıştır.

\*Taslakta yer alan bilgi ve tablolar örnektir.

\*Okulunuzla ilgisi olmayan bölümleri/tabloları çıkartılabilir veya okulunuza/kurumuza uygun hale getirilebilir.

**PerformansGöstergeleri:**

1. Onarım yapılarak eğitim öğretime hazır hale getirilen ilköğretim derslik sayısı
2. İlköğretim derslik başına düşen öğrenci sayısı

**PerformansGöstergeleri:**

1. İlköğretim okul sayısı
2. İlköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı
3. Yapılan derslik sayısı
4. Yerel ve ulusal sınav il derecesi

\*Değişikler yapabilir, örnek tabloları istediğiniz gibi çizip doldurabilirsiniz

\*Plan hazırlanma aşamasında okulun/kurumun tüm paydaşlarıyla işbirliğine gidilmesi, planın görsellerle desteklenmesi, durum analizinin detaylı yapılması, amaç ve hedeflerin özgün bir şekilde belirlenmesi, planın hazırlanmasında öncelikler arasındadır.

\*Plan hazırlama aşamalarında herhangi bir sorunla karşılaşır ya da teknik desteğe ihtiyacınız olursa Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Koordinatörü Selman GÖKKAYA’ya mail ile ulaşabilirsiniz.

**İLETİŞİM**

KASTAMONU İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBESİ

**stratejikplanlama37@gmail.com** **0 366 2141001**

**T.C.**

**MİLAS KAYMAKAMLIĞI**

**MİLAS Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Milas Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



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

 ***Mustafa Kemal ATATÜRK***

 **İSTİKLÂL MARŞI**

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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hak'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 fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**



|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| DSC_2480 |

SUNUŞEğitim kurumlarımız AB uyum sürecinde toplumsal,siyasal,ekonomik ve teknolojik gelişmelerden çok yönlü etkilenmektedir.Kurumların yönetiminde planlama ve bütçelendirmede paydaş görüşleri önem kazanmaktadır. Çağımızda yönetim anlayışında kurum yönetimi öncelikleri belirlerken,günümüzde kurumun önceliklerini Paydaşların görüşleri belirlemektedir.Eğitim kurumumuzun girdi ve çıktılarından etkilenen iç ve dış paydaşların görüşleri stratejik planlama ve bütçelemede önem kazanmaktadır. Planlama sürecinde hizmet alanlar ve hizmet verenlerin görüşleri planlama sürecine direk olarak yansıtılmıştır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile eğitim kurumları planlamaya dayalı ,performansa dayalı,hesap verilebilir,bütçelendirilmiş faaliyetler olarak yeni bir yönetim anlayışı getirmiştir.Kurumlar mali kaynaklarını stratejik plan önceliklerine göre harcamada önceliklendireceklerdir.Stratejik planlamanın bir planlama, yönetim ve bütçelendirme sürecini kapsamaktadır.Hazırlanan stratejik plan kurum kültürünü ve kurum kimliğinin gelişmesini ve güçlendirmesini destek olurken diğer yandan gelecekte kamu kurumlarının faaliyetlerinin bütçelendirilmesi kurum yönetimi tarafından önem kazanacaktır.  **ABDULLAH ER** **OKUL MÜDÜRÜ** |

GİRİŞ

 Planlı Okul Gelişim Modeli; eğitimi geliştirme çalışmaları kapsamında yürüttüğümüz bir çalışmadır. Bu çalışma ile okulumuzun niteliğini ve performansını geliştirmek,iyileştirme ve geliştirme çalışmalarını sürekli kılmak ve çalışmaları planlı bir şekilde yapmak istiyoruz. Bunu yapmakla amacımız; okulu etkili bir kurum haline getirmek,stratejik amaçlara ve hedeflere ulaşabilmek için bir yol haritası belirlemektir.

 Milas Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**
 |  |
| * 1. Amaç
 |  |
| * 1. Kapsam
 |  |
| * 1. Yasal Dayanak
 |  |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi
 |  |
| * 1. Çalışma Takvimi
 |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ**
 |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim
 |  |
| * 1. Mevzuat Analizi
 |  |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri*
 |  |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
 |  |
| * 1. Paydaş Analizi
 |  |
| * 1. Kurum İçi Analiz
 |  |
| * + 1. *Örgütsel Yapı*
 |  |
| * + 1. *İnsan Kaynakları*
 |  |
| * + 1. *Teknolojik Düzey*
 |  |
| * + 1. *Mali Kaynaklar*
 |  |
| * + 1. *İstatistikî Veriler*
 |  |
| * 1. GZFT Analizi
 |  |
| * 1. Sorun Alanları
 |  |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM**
 |  |
| * 1. Misyon
 |  |
| * 1. Vizyon
 |  |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler
 |  |
| * 1. Temalar
 |  |
| * 1. Amaçlar
 |  |
| * 1. Hedefler
 |  |
| * 1. Performans Göstergeleri
 |  |
| * 1. Faaliyet ve/Projeler ve Maliyetlendirme
 |  |
| * + 1. *Eylem Planları*
 |  |
| * 1. Stratejiler
 |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME**
 |  |
| * 1. Raporlama
 |  |
| * + 1. *İzleme Raporları*
 |  |
| * + 1. *Faaliyet Raporları*
 |  |
| **EKLER** |  |

|  |
| --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| **İLİ: MUĞLA** | **İLÇESİ: MİLAS**  |
| **OKULUN ADI: ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Okul Adresi:****Mahalle :HACI İLYAS MAHALLESİ** **Posta Kodu :48200** **İlçe :MİLAS**  **İli**  **:MUĞLA** | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları (73)** |
| **31Erkek** |  **42  Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **Tel. : 252 512 10 43** | **Yönetici** | **4** | **3** |
| **Faks** | **Fax : 252 513 14 14** | **Sınıf öğretmeni** | **17** | **30** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **187198@meb.k12.tr** | **Branş Öğretmeni** | **16** | **7** |
| **Web sayfa adresi** | **www.milasanadolumeslek.k12.tr** | **Rehber Öğretmen** | **1** | **1** |
| **Öğretim Şekli** | **Normal****(X)** | **İkili****( )** | **Memur** | **1** | **0** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1952** | **Yardımcı Personel** | **0** |  |
| **Kurum Kodu** | **187198** | **Toplam** | **39** | **41** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **17** | **Kütüphane**  | **Var****(X)** | **Yok****( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **17** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var****(X)** | **Yok****( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **3** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var****( )** | **Yok****(X)** |
| **Laboratuvar Sayısı** | **1** |  | **1 (fen laboratuarı)** |  |
|  |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **9.Sınıf** | **112** | **158** | **270** |
| **10.Sınıf** | **107** | **113** | **220** |
| **11.Sınıf** | **50** | **111** | **161** |
| **12.Sınıf** | **47** | **126** | **173** |
| **Genel Toplam** | **316** | **508** | **824** |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| 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 amaçlamaktadır. |

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| **Bu stratejik plan dokümanı Milas Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin,mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda,2015–2019 yıllarındageliştireceği amaç, hedefve stratejileri kapsamaktadır.** |

**MAÇ**

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

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Abdullah ER  | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Engin ÖZKELEBEKOĞLU  | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** |  | ÖĞRETMEN |
| **4** | Fatma BULAT | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Abdullah ER | MÜDÜR |
| **2** | **Engin ÖZKELEBEKOĞLU**  T.Özden METEVeysel ÖZNurcan KILIÇBelgin ORUÇAhmet Öcal KAVUKOĞLU Engin SÖĞÜT | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Esen BAŞ  | ÖĞRETMEN |
| **4** | Gülsüm TÜRKMENOĞLU | ÖĞRETMEN |
| **5** |  | ÖĞRENCİ |
| **7** |  | GÖNÜLLÜ VELİ  |
| **8** | Şefika ÇERÇİ | Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.) |
| **9** | Fatma BULAT | Okul Aile Birliği başkanı |
| **10** | Kazım SARIOĞLU | STK ‘lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası) |
| **11** | Mehmet ÇOBAN | Muhtar |
| **12** | Mehmet DEMİRNilgün GÜNHüdayi BAŞAhmet Turgay TUNA Esen BAŞ | Mesleki ve Teknik Liseler için bölüm şefleri |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

Kurumumuz Muğla İli Milas İlçe Merkezinde Hacı İlyas Mahallesi cumhuriyet caddesinde yeni yol sokakta ana bina ve ilave tarihi binadan oluşmaktadır. Okulumuz tam gün tam yıl yönergesi kapsamında olup tam öğretim uygulanmaktadır. Çok amaçlı salon ve, kütüphane bulunmaktadır. Kurumumuzda yönetim kadrosunda 1 Müdür,1 Müdür Başyardımcısı,1 Teknik Müdür yardımcısı ve 5 müdür yardımcısı mevcut olup toplam 67 personelle eğitim-öğretim sürdürülmektedir. Kurumumuz her öğretim yılı örgün ,yaygın ve açık lise öğrencilerine eğitim vermektedir. Kurumumuz; 15-18 yaş öğrencilere eğitim verdiği gibi her yaştan yetişkinlere de meslek kursları ya da ilgilerine yönelik kurslarda hizmet sunmaktadır.Kurumumuz lise 3 ve son sınıf öğrencilerini kendi branşları doğrultusunda deneyim kazanma , işletmelerde kullanılan araç-gereç ve donanımı tanımaları, gelişen teknolojiyi yakından takip edebilmeleri ve öğrenmeleri açısından her öğretim yılı öğrencilerini staja çıkarmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuz da; 2017-2018 öğretim yılı itibarı ile Anadolu Meslek Lisesinde | 3 |
| Meslek Lisesinde | 2 |
| Anadolu Teknik ProgramındaAnadolu Teknik Lisesinde Anadolu meslek Programında Ana Okulunda | 922651109 |
| Açık Lisede  | 180 |
| **TOPLAM** | **1038** |

 kişi eğitim-öğretim görmektedir.

Kurumumuz 1952 yılında akşam sanat okulu olarak açılmıştır. 1968 yılında kız sanat orta okulu, 1973 yılında kız meslek lisesi, 1975 öğretim yılında uygulama ana okulu hizmete açılmıştır.Binaların fiziki olarak yetersiz oluşu öğrenci sayılarını devamlı olarak artması üzerine bugün içerisinde bulunduğumuz yeni Kız Meslek Lisesi binası yapılmıştır.Bu bina 1977 yılında başlanmış olup 1982 yılında tamamlanarak 2305 m2 alanı mevcuttur.Şu an **7** alanda **81** personel **1038** öğrenci ile ilçemizin mesleki eğitim lisesiyiz.2004 yılında Avrupa Birliğine MEGEP projesi hazırlayarak pilot okul seçilmiş olup hibe kredilerle donanım malzemesi ile desteklenmiştir.

* 1. **MEVZUAT ANALİZİ**

|  |
| --- |
| **KANUN** |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİK** |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793  | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **YÖNERGE** |
| Yayın | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071  | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.2.1. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı  |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 62. Hükümet Programı |
| **9** | 62. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** | Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı |
| **12** |  |

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

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
|  Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim  |
| Staj çalışmaları | Mezunlar (öğrenci) |
|  |  |
|  |  |

**OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**  | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri*** Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
* Bilgilendirme
 | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti*** Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme vb
* Öğrenci başarısının değerlendirilmesi
* Sınav işleri
* Öğrenim belgesi düzenleme
* Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi
* Öğrenci sağlığı ve güvenliği
* Staj çalışmaları
* Kulüp çalışmaları
* Burs hizmetleri
* Mezunların izlenmesi
* Diploma işleri
 |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler** * Halk oyunları
* Koro
* Tiyatro
* Veli ev ziyaretleri
* Geziler
* Kulüp çalışmaları
 | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti*** Derece/kademe terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Bilgilendirme
 |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri*** Futbol,
* Futsal
* Voleybol
* Basketbol
* Mendil Kapmaca
* Tombik
 |  |
| **Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri*** Kamplar
 | * Meslek geliştirme
* Meslek edindirme
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi*** Yeni Öğretim Tekniklerinin İncelenmesi
* Teknolojik Ürünleri Kullanma
 |  |
| **Hizmet- 2 Proje çalışmaları*** AB Projeleri
* Sosyal Projeler
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRANO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUTİNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Sosyal Kültürel faliyetler | Ortaöğretim kurumları sosyal etkinlik yönetmeliği | -“**Yetersiz**” | **-** -“**Yetersiz**” | **- “Kaldırılmalı**”- -“**Güçlendirilmeli** |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

 Paydaşların belirlenmesi okulumuzun gelişmesinde maddi,manevi katkıları,kurumun sorunlarına duyarlılığı ve kurumla işbirliği yapması öncelikli olmuştur.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul yöneticileri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğretmenler | Kaymakamlık |
| Öğrenciler | İşletmeler (öğrenci stajı) |
| Veliler | Toplum |
| Yardımcı Personel | Kırtasiyeler |
| Okul Aile Birliği | Eczaneler |
|  | Milas Belediyesi |
|  | Sağlık kurumları |
|  | İlköğretim Okulları |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" |
| 1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum  | 5 | 5 | **Bilgilenme-bilgilendirme, Birlikte çalışma**  |
| **Kaymakamlık** |  | X |  |  |  |  |  |
| **Veliler**  |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan  | 4 | 4 | **Bilgilendirme, Birlikte çalışma** |
| **Okul Aile Birliği**  | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendirme, Birlikte çalışma** |
| **Öğrenciler**  | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | **Bilgilendirme, Birlikte çalışma** |
| **Mahalle Muhtarı**  |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet**  |
| **Sağlık Ocağı**  |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

T.Özden METE

 OGYE

Abdullah ER

 Müdür

 Fatma BULAT

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Satın Alma

Muayene-Kabül

Denetleme

**EnginÖZKELEBEKOĞLU**

 Müdür BaşYard.

Kurullar

Öğretmenler Kurulu

Öğrenci Meclisi

Büro Hizmetleri

Bülent ESEN

Ahmet Ö.KAVUKOĞLU

 Müdür Yard.

Yardımcı Hizmetler

Şefika ÇERÇİ

M.Ali KAVURAN

Zümre Öğret.

BÜTÜN ÖĞRETMENLER

Sınıf Öğretmenleri

SEMRA ÖZKAN

YAPRAK DİLEK MERAL

ELİF KUTLUBAŞ

FERAY KOPARAL

MEHMET EMRE TELCİ

İMRAN BABAEREN KAYA

SERCAN ÖZTEKİN

RABİA AKARCA

MESUT KARAKAYA

NAZLI MIHLADIZ

PINAR PULEL

TÜLAY AĞZIAÇIK

BERİN ASLAN

AYTEN BİLGE

ES

Rehber Öğretmenleri

GÜLCAN DOĞAN

NESRİN CURA

SÜLEYMAN ERTEKİN

SEVCAN DURMAZ

ASLIHAN AYAS

GÖKSUN KÜÇÜKGÜLDAL

NEVZAT DEVELİ

SİBEL FETVACI

MUKADDES POLAT

HÜDAYİ BAŞ

ZAFER TAŞ

Öğrenci Kulüpleri

-SİNEMA KULÜBÜ

-SPOR KULÜBÜ

-ÇEVRE KULÜBÜ

-DEĞERLER KULÜBÜ

-ENGELLİLER KULÜBÜ

-FOTOĞRAFÇILIK KULÜBÜ

-OKUMA KULÜBÜ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Satın Alma Komisyonu | Kurum ihtiyaçlarının belirlenmesi |
| Muayene-Kabul Komisyonu | Karşılanan kurum ihtiyaçlarının kontrollerinin yapılarak teslim alınması |
| Fiyat Belirleme Komisyonu  | Kurum ihtiyaçlarının piyasa fiyatlarının belirlenmesi |
| Denetleme Komisyonu | Her türlü sosyal etkinlik için yapılan çalışmaların değerlendirilip geliştirilmesi |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| *2* | Müdür başyardımcısı | 1 | 0 | *1* |
| *3* | Müdür Yrd. | *3* | *3* | *6* |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2017-2018 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | 0 |  |
| Lisans | 7 |  |
| Yüksek Lisans | 1 |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2017-2018 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - |  - |
| 30-40 | 5 | 62,5 |
| 40-50 | 3 | 37,5 |
| 50+... |  - |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 4 |

2017-2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Biyoloji | 1 | 1 | 2 |
| 2 | Coğrafya | 1 | 0 | 1 |
| 3 | Din Kül. Ve Ahlk. Bil. | 0 | 2 | 2 |
| 4 | Fizik | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Matematik | 3 | 3 | 6 |
| 6 | İngilizce | 2 | 4 | 6 |
| 7 | Kimya | 0 | 2 | 1 |
| 8 | Tarih | 1 | 2 | 3 |
| 9 | T.Dili Ve Edebiyatı | 4 | 3 | 7 |
| 10 | Güzel Sanatlar/Resim | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Beden Eğitimi | 2 | 1 | 3 |
| 12 | Müzik | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Felsefe | 0 | 1 | 1 |
| 14 | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| 15 | El Sanatları Teknolojisi (nakış) | 0 | 2 | 2 |
| 16 | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 0 | 3 | 3 |
| 17 | Konaklama ve Seyahat Hizmetleri | 0 | 1 | 1 |
| 18 | İnşaat Teknolojisi | 4 | 1 | 5 |
| 19 | Giyim Üretim Teknolojisi | 0 | 2 | 2 |
| 20 | Grafik ve Fotoğraflılık | 3 | 0 | 3 |
| 21 | Bilişim Teknolojisi  | 2 | 1 | 3 |
| 22 | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı | 0 | 6 | 6 |
| 23 | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
|  | Toplam | 30 | 44 | 74 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 7 |
| 30-40 | 34 |
| 40-50 | 30 |
| 50+... | 3 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 8 |
| 7-10 Yıl | 15 |
| 11-15 Yıl | 14 |
| 16-20 Yıl | 17 |
| 21+... üzeri | 13 |

 2015-2016 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 | Ön Lisans |  | *1* |
| 2 | Hizmetli | 2 | 1 | Lise | 20 | *3* |
| 3 | VKİ |  |  | Lise | 10 | *1* |

 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 yardımcıları1. 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** | 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, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **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
 |
| **8** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

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** |
| **Öğreni Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 2 | **22**0 | **2****2** | 1 |  | **0**0 | 213 | 0 | 26 | **48**48 |

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2014** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar PC Sayısı |  | 70 | 70 |  |
| Diz Üstü bilgisayar Sayısı |  | 8 | 8 |  |
| Fotokopi Makinesi sayısı |  | 5 | 5 |  |
| Projeksiyon Makinesi |  | 7 | 7 |  |
| Fax Makinası sayısı |  | 2 | 2 |  |
| Telefon hat sayısı |  | 4 | 4 |  |
| Tarayıcı |  | 2 | 2 |  |
| Yazıcı Sayısı |  | 12 | 12 |  |
| Tepegöz |  | 2 | 2 |  |
| Güvenlik Sistemi Kamera Sayısı |  | 32 | 32 |  |
| Televizyon |  | 7 | 7 |  |
| Ses Sistemi (Anfi,Mikrofon) sayısı |  | 2 | 2 |  |
| video player cd,dvd vb. |  | 4 | 4 |  |
| Öğrenci masa,sıra sayısı |  | 350 | 350 |  |
| öğretmen kürsüsü sayısı  |  | 20 | 20 |  |
| Akıllı Tahta  |  | 37 | 37 |  |

 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | X |  | 1 |  |
| Müdür yardımcıları odası | X |  | 2 |  |
| Memur odası | X |  | 1 |  |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |
| Kütüphane |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 |  |
| Grafik ve fotoğrafçılık Atölyesi | X |  | 2 |  |
| Müzik Odası |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Ev Ekonomisi Odası |  |  |  |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  |  |  |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı | X |  | 2 |  |
| Yemekhane |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |
| Otopark |  | X |  |  |
| Spor Alanları |  |  |  |  |
| Kantin | X |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı  |  |  |  |  |
| Atölyeler | X |  | 4 |  |
| Bölümlere Ait Depo | X |  | 1 |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  |  |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | x |  | 2 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  |  |  |  |
| Teknisyen Odası |  |  |  |  |
| Bölüm Dersliği |  |  |  |  |
| Arşiv  | X |  | 2 |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Genel Bütçe  |  |  |  |  |  |
| Okul aile Birliği  | 33.000.00 | 71.500.00 | 35.825.09 |  |  |
| Kira Gelirleri  | 21.380.00 | 23.000.00 | 102.216.50 |  |  |
| Döner Sermaye  | 32.891.48 | 44.523.72 |  |  |  |
| Vakıf ve Dernekler  | -------------- | ------------- |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler  | -------------- | ------------- |  |  |  |
| Diğer (İl ilçe Milli Eğitim Müd.Aktarım Geliri) | 13.250.00 | ……………. |  |  |  |
| **TOPLAM**  | 100.471.00 | 139.023.00 |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2014** | **2015** | **2016** |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |        **15.000**     | 1850 | **21.000** | 1900 | **32.000** | 1600 |
| Küçük onarım | 5100 | 6100 | 17.500 |
| Bilgisayar harcamaları |  880 |  1650 |  2500 |
| Büro makinaları harcamaları |  2600 |  2400 |  2150 |
| Telefon |   |   |   |
| Yemek |   |  3900 |  2300 |
| Sosyal faaliyetler |  1800 |  2000 |  2100 |
| Kırtasiye |  1850 |  2400 |  2850 |
| Vergi harç vs |  350 |  400 |  450 |
|  ………….. |   |   |   |
| GENEL |  | **14.530** |  | **20.750** |  | **31.450** |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2017-2018)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 81 | 587 | 453 | 1038 | 12 |

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** |
|  | **2011** | **2012** | **2013** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
|  Öğrenci Sayısı | 296 | 158 | 555 | 631 | 287 | 287 |
|  Toplam Öğrenci Sayısı | 454 | 792 | 918 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
| *18* | *33* | *38* | *6* | *11* | *13* |

|  |
| --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2017** |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 555 | 631 | 287 | 287 | 647 | 261 | 440 | 309 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 792 | 918 | 908 |  |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 24 | 42 | - |  |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 1 | 7 | - |  |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 25 | 49 | - |  |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 987 | 63 |
| 2015 -2016 | 1038 | 13 |
| 2016-2017 |  |  |
| 20..-20.. |  |  |

 Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 2305*(m2)* | 1305*(m2)* | 1000*(m2)* |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 2 | 25 *m2* |
| Yemekhane | 2  | 200 m2 |
| Çok Amaçlı Salon | 1 (180 kişi) | 200 m2 |

|  |
| --- |
| **Spor Tesisleri** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
|  Basketbol Alanı | 20 | 20*(m2)* |
|  Futbol Sahası |  |  |
|  Kapalı Spor Salonu |  |  |
| Diğer |  |  |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Velilerin isteyince okul yönetici ve öğretmenlerine ulaşabiliyor olması
2. Öğretmenler arası ilişkilerin sıcak olması
3. Öğrenci öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi
4. Yöneticilerin teknolojik gelişmeleri takip ediyor olması
5. Okulda gruplaşmalar yoktur.

**6.** Okulda güvenlik önlemleri alınır.**7.** Özlük işlerinin düzenli yapılıyor olması**8.** Okulun temizlik ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanabiliyor olması**9.** Çalışanlar işlerini düzenli yapmaktadırlar.**10,** Normal öğretime geçmiş olmak | **1.** Okul kantin ve yemekhane yetersizliği**2.** Okulun fiziksel şartlarının yetersiz oluşu**3.**Okul kütüphanesinin yetersiz oluşu**4.**Fizik, Kimya laboratuarlarının yetersiz oluşu**5.** Spor tesislerinin yetersiz oluşu**6.** Dilek ve şikayet kutularının aktif olmayışı**7.** Rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması**8.** Ders işlenirken yeterince araç gereç kullanılmaması**9.** Atölyelerdeki araç gereç yetersizliği**10.** Yöneticilerin çalışanların görüşünü almaması**11.** Okulun misyon, vizyon ve değerlerinin bilinmemesi**12.** Velilerin okula ve öğrencilere ilgisizliği**13.** Sosyal faaliyetlerin yetersizliği  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **1.** Okul Aile Birliğinin iyi çalışıyor olması**2.** İhtiyaç duyulan malzemelerin zamanında karşılanması**3.** Diğer kurumlarla işbirliği yapılabiliyor olması**4.** Bölüm ve alanların güncel olması | 1. Milas ilçemizde özel okulların açılması
2. Velilerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması ve veli - toplum desteğinin yetersiz olması
3. Okulun merkezde olmasından dolayı trafik sorununun verdiği rahatsızlık
4. Meslek liselerine gerekli önemin verilmemesi
5. TEOG sonucuna göre puanı öğrencilerin okulumuza gelmesi.
 |

**3. BÖLÜM**

 **GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

KURUMUN MİSYONU

Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, insan haklarına saygılı, üretken bireyler yetiştiren, çevredeki sektör tarafından talep gören bir kurumdur.

* 1. **VİZYON**

KURUMUN VİZYONU

Ülkemizi teknik alanda Atatürk’ün gösterdiği çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkartmayı hedefleyen, bilgi teknolojisini yakalayıp katkıda bulunan, katılımcı, paylaşımcı ve ahlaki değerlere önem veren, Türk vatandaşı yetiştiren okul toplumu oluşturmaktır.

* 1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

# ’Ben’’ değil ‘’Biz’’ diyebilen düşünceyle başarının yakalanacağına inanırız.

# Bilimselliği kullanarak kararlar alırız.

# Ulaşılabilirlik, güvenirlilik, şeffaflık ve hesap verilebilirlikten ödün vermeyiz.

# Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız.

# Zamanın değerine inanırız.

 **KURUMUN TEMEL POLİTİKALARI**

 **Yerleştirmeyi Hedeflediğimiz Politikalar**

* Maddi ve mali kaynak kullanımı, yatırım ve cari harcamalarda verimliliği artırmak,
* Eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılması, eğitim sisteminin geliştirilmesi ve yeniliklerin sisteme geçirilmesinde lider olmak,
* Öğrenci merkezli eğitimin sisteminin geliştirilmesi ve yeniliklerin kuruma aktarılmasını sağlamak,
* Sanayi kuruluşları ile işbirliği yaparak mezun öğrencilere istihdam yaratmak,
* Milli Eğitim Bakanlığı e-mezun projesine tüm mezunlarımızın katılımını sağlamak,
* Öğretmen ve öğrencilerin projelere katılımını sağlamak,
* Öğrencilerimizin yüksek öğrenime devamını sağlamak,
* Öğrencilerimizin yarışmalara etkin katılımını sağlamak,
* Kurumumuzda toplam kalite yönetimi anlayışını yerleştirerek çalışan ve hizmet alanların performansını mevzuat doğrultusunda geliştirmek,
* Kurumumuzda üretilen bilgi ve materyalin, çalışanlar ve hizmet alanlar tarafından ulaşılabilmesini sağlamak,
* Kurumumuzun gelişme süreçlerinin planlanmasını, yönetilmesini ve iyileştirilmesini; kurumun tüm beklentilerini dengeleyecek şekilde tasarlamak ve geliştirmek,
* Eğitim ve öğretimin en verimli şekilde yürütülmesini sağlamak,
* Çalışanların verimliliğini arttırmak,
* Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlerde daha aktif olmalarını sağlamak.
* Velilerimizi bilgilendirerek eğitim ve öğretim sürecine bilinçli ve daha etkin katılmalarını sağlamak.

|  |
| --- |
| **TEMA1:EĞİTİM ÖĞRETİM** |

**Stratejik He**

**Stratejik Hedef 1.1**

Okulumuzda çalışan 67 personele 5 yıl icerisinde etkili ders anlatım yöntemleri konularında seminer vermek. Okulumuzun alanları ile ilgili araç ve gereç donanımını zenginleştirmek.

**Stratejik Amaç Stratejik Amaç 1**

Öğretmenlerin teorik ve uygulama derslerinde kullandığı ders işleme metotlarını geliştirmek.

**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1.** | **a)Girdi:** Etkili ders anlatım yöntemleri Seminerine katılacak alan şefleri 6 kişi **)Çıktı:** Alan şeflerinin etkili ders anlatım yöntemlerini öğrenmesi ve uygulaması.**c)Sonuç:** Eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılması.**d)Verimlilik:** Çalışma ve performansı artırma**e)Kalite:** Uyum içinde çalışma ve verimi artırma |  |  |  |  | 6 alan şefi  | 20 öğretmen | 20 öğretmen | 20 öğretmen |  |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Etkili Ders anlatma teknikleri semineri | Alan şefleri ve öğretmenler |  | ÖRAV VAKFI işbirliği ve yerel hizmet içi tarafından gercekleştirilecektir. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stratejik Hedef 2.1
Okulumuz öğrencilerinin Ailelerine yönelik ( Anne ve babalarına) eğitimler düzenlemek ve Ailelerin bu eğitime katılmasını sağlamak.Okul öğretmenleri ile olan iletişimlerini geliştirmek.Öğretmen ve veli kaynaşmasına yönelik faaliyetler düzenlemek. Ö**zel günlerinde (doğum,sünnet,düğün,cenaze vb)

Okul , öğretmen ve veli kaynaşmasını sağlamak.

**Stratejik Amaç 1 Stratejik Amaç 2**

Öğrenci velilerinin okul etkinliklerine olan ilgilerinin arttırılması ve etkinliklere katılımının sağlanması.

**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **1.2.1.** | **a)Girdi:**Düzenlen faaliyetlerin sayısı ve faaliyete katılan sayısı**b)Çıktı:** Faaliyete katılan personel sayısı**c)Sonuç:** okula katılan velilerin maddi ve manevi destekleri**)Verimlilik:ö**ğrencilerin performansının artması.**e)Kalite:** Uyum içinde çalışma ve verimi artırma |  |  |  | 67 öğretmen 917 Aile  | -Yemekli eğlence düzenlemek-Gezi düzenlemekDoğum,Sünnet,Düğün,Cenaze törenlerine katılmayı sağlamak | -Yemekli eğlence düzenlemek-Gezi düzenlemekDoğum,Sünnet,Düğün,Cenaze törenlerine katılmayı sağlamak | -Yemekli eğlence düzenlemek-Gezi düzenlemekDoğum,Sünnet,Düğün,Cenaze törenlerine katılmayı sağlamak | -Yemekli eğlence düzenlemek-Gezi düzenlemekDoğum,Sünnet,Düğün,Cenaze törenlerine katılmayı sağlamak |  |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ/2.1.1 Düzenlenen Faaliyetin Sayısı**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Yemekli eğlence düzenlemek | Okul Aile Birliği | 2015-2019 | Okul Aile Birliği imkanları ve personelden gönüllü olanların katılımıyla karşılanacaktır. |
| Gezi düzenlemek | Okul Aile Birliği | **2015-2019** | Okul Aile Birliği imkanları ve personelin katılımıyla karşılanacaktır. |
| Doğum,Sünnet,Düğün,Cenaze törenlerine katılmayı sağlamak | Yöneticiler ve Alan Şefleri | **2015-2019** | Okul Aile Birliği imkanları ve personelden gönüllü olanların katılımıyla karşılanacaktır. |

**StrtStratejik Hedef 3.1
Okuldaki çalışan öğretmen,öğrenci ve hizmetli ve velilerin görüşlerini almak.**

**Stratejik Amaç 3**

Okuldaki çalışan öğretmen,öğrenci,hizmetli ve velilerin görüşlerini almak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **3.1.1** | **a)Girdi:**Dilek ve Eleştiri Kutusu **b)Çıktı:**Performansın artırılması için eleştiriye açık olma**c)Sonuç:** Kurum kültürü oluşturup ekip olarak uyum içinde çalışma**d)Verimlilik:** Çalışma ve performansı artırma**e)Kalite:** Uyum içinde çalışma ve verimi artırma |  |  |  | Dilek ve Eleştiri Kutusu yok | Öğrenciler ve Personel için ayrı ayrı Dilek ve Eleştiri Kutusu yaptırılacak ve uygun bir yere konularak her ay açılarak değerlendirilecek  | Dilek ve Eleştiri Kutusu her ay açılarak değerlendirilecek | Dilek ve Eleştiri Kutusu her ay açılarak değerlendirilecek | Dilek ve Eleştiri Kutusu her ay açılarak değerlendirilecek |  |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ/ Dilek ve Eleştiri Kutusu ve Sosyal Medya**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Dilek ve Eleştiri Kutusu Yaptırılacak | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |
| Web sitesi | Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stratejik Hedef2.2.**

**Stratejik Hedef 4.1
Okulda personeli,öğrenci ve velilerin katılacağı etkinliklerin planlanması.**

**StrStratejik Amaç 4**

Okuldaki sosyal kültürel faaliyetlerin arttırılması.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **4.1.1.** | **a)Girdi:** Sosyal etkinlik sayısı ve katılımcı sayısı **b)Çıktı:** Kurum kültürü oluşturma ve takım çalışması **c)Sonuç:** Motivasyonun artması **)Verimlilik:** eğitim öğretimin başarısının artması**e)Kalite:** Mesleki ve Teknik Eğitimde başarının artması |  |  |  | Taşımalı eğitim ve ikili eğitimden dolayı etkinliklerin az olması | Okul Aile Birliği imkanları ile okul gezileri düzenlenmesi,Fuarlara katılım sağlanması. | Okul Aile Birliği imkanları ile şiir, ompozisyon,kitap okuma yarışmalarının düzenlenmesi. | Folklor, voleybol,futbol,basketbol takımları kurularak etkinliklere öğrenci,veli ve öğretmenlerin katılımı | Mezuniyet töreni,önemli gün ve haftalarda kutlama programları yapılarak etkinlikler düzenlenmemsi. |  |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Okul Gezileri, sportif faaliyetler  | Okul Aile Birliği | Eylül-Haziran ayları arası | 20,000 TL | 20,000 TL | 20,000 TL | 80,000 TL |  |  |
| Okul Çayı | Okul Aile Birliği | Eylül-Haziran ayları arası | 3.00,00 TL | 3.00,00 TL | 5.00,00 TL | 14.000 TL |  |  |
| Kermes  | Okul Aile Birliği | Eylül-Haziran ayları arası | 2.00,00 TL | 2.00,00 TL | 2.00,00 TL | 8.000 TL |  |  |
| Furalara Katılım  | Okul Aile Birliği | Eylül-Haziran ayları arası | 3.00,00 TL | 3.00,00 TL | 3.00,00 TL | 12.00 TL |  |  |
| Mezuniyet gecesi | Okul Aile Birliği | Eylül-Haziran ayları arası | 2.00,00 TL | 2.00,00 TL | 2.00,00 TL | 8.000 TL |  |  |
| toplam | 30.000 TL |  | 30.000TL | 32.000TL | 122.000 TL | 122.000 TL |  |  |

|  |
| --- |
| **TEMA2:AKADEMİK BAŞARI** |

**StrStratejik Amaç 5**

Mesleki ve Teknik Eğitimden mezunların sektörlerde istihdamını ve üniversiteye devamını sağlamak.

**Stratejik Hedef 5.1**

**2016/20117/2018/2019 Eğitim Öğretim yılarında 2 yıllık ve 4 yıllık fakülteye girenlerin oranı her yıl için %5 arttırılacak.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **5.1.1.** | **a)Girdi: Açılan kurs ve kursa katılan,devam eden öğrenci sayısı.****b)Çıktı:**Mezun olan öğrencilerin fakültelere yerleşmesi**c)Sonuç:** Başarılı bir okul olmak**d)Verimlilik:** Mezun olan öğrencileri üniversiteye yerleştirmek**e)Kalite:**Üniversiteye başarılı öğrenci göndermek |  |  |  | 160 öğrenciden 94 tanesi Ön Lisansa 6 tanesi de Lisansa yerleşmiştir. | 4 yıllık fakültelere yerleşen öğrenci sayısının her yıl %5 artırmak | 4 yıllık fakültelere yerleşen öğrenci sayısının her yıl %5 artırmak | 4 yıllık fakültelere yerleşen öğrenci sayısının her yıl %5 artırmak | 4 yıllık fakültelere yerleşen öğrenci sayısının her yıl %5 artırmak |  |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Öğrencilerin 4 yıılk fakültelere her yıl %5 arttırarak yerleşmeleri sağlanacak. | Bütün Personel |  | Öğrencilerimizin üniversiteye yerleşme konusunda tüm personel bilgilendirilerek katkı yapmalarını sağlamak |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TEMA3:EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ**

**Stratejik Hedef 6.1**

**Kurumun ek binası(Tekel Binası) projelerinin tamamlanarak güçlendirme işinin tamamlayarak derslik ve atölye sayısının arttrırılması.**

**Stratejik Amaç 6**

Kurumun Fiziki Şartlarının iyileştirilmesi. Ek Binanın yapılması

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| **PG** | **6.1.1.** | **a)Girdi: Atölye ve** Derslik sayısının artırılması.**b)Çıktı**: Eğitim ve öğretimin kalitesinin arttırılması**c)Sonuç:** Mesleki eğitimin kalitesinin artması**d)Verimlilik: Eğitinm ortamlarının** daha düzenli olması.**e)Kalite: *Meseleğinde*** *İyi öğrenciler yetiştirmek,onları hayata ve mesleğe hazırlamak* |  |  |  | 14 Atölye ve 25 derslik var. | Ek bina Güçlendirme ve Tadilat yapılarak 20 yeni derslikler ve 7 Atölye oluşturulacak | Ek bina Güçlendirme ve Tadilat yapılarak 20 yeni derslikler ve 7 Atölye oluşturulacak | Ek bina Güçlendirme ve Tadilat yapılarak 20 yeni derslikler ve 7 Atölye oluşturulacak | Ek bina Güçlendirme ve Tadilat yapılarak 20 yeni derslikler ve 7 Atölye oluşturulacak |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve****Bitiş Tarihi** | **MALİYET** |
| **2015****(TL)** | **2016****(TL)** | **2017****(TL)** | **2018****(TL)** | **2019****(TL)** | **Toplam****(TL)** |
| Ek bina Güçlendirme ve Tadilatı yapılacak | Valilik (Yatırım izleme ve koordinasyon )  |  | **300.000 TL** | **300.000 TL** | **300.000 TL** | **300.000 TL** | **300.000 TL** |  |
| Okul iç ve dış cephe, tesisat,kalorifer ve elektrik tesisat bakımı yapılması  |  Okul Aile Birliği |  | **20.000 TL** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| 1 | Öğretmenlerin teorik ve uygulama derslerinde kullandığı ders işleme metotlarını geliştirmek. | alan şeflerini, 5 yıl içinde hizmet içi eğitim seminerine katılmalarını sağlamak.  | Eğitim Öğretim yılında Alan Şefleri ve öğretmenler iletişim seminerine katılacak.  | … | 14 alan şefi 70 öğretmen  | Yöneticiler. | Maliyetsiz | Örav Vakfı Mahalli Hizmet içi açılınca | X | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Eğitim Öğretim yılında Müdür ve Müdür yardımcıları ekip çalışması seminerine katılacak.  |  | 8 Yönetici | Yöneticiler | Maliyetsiz | Mahalli Hizmet içi açılınca | X | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Eğitim Öğretim yılında alan şefleri ekip çalışması seminerine katılacak. | Katılan Yok | 14 Alan Şefi | Alan Şefleri | Maliyetsiz | Mahalli Hizmet içi açılınca | X | X | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X |
|
| **2** | Öğrenci velilerinin okul etkinliklerine olan ilgilerinin arttırılması ve etkinliklere katılımının sağlanması. | Kurumda çalışanlar arasında uyumu ve paylaşmayı arttırıcı faaliyetleri arttırmak.Kurum yöneticilerinin çalışanların özel günlerinde (doğum,sünnet,düğün,cenaze vb) kaynaşmasını sağlamak. | Her eğitim ve öğretim yılında okul aile birliği gelirleri durumuna bağlı olarak yemekli eğlenceler düzenlemek  | Düzenlenmiyor | Düzenlenen Faaliyetin Sayısı | Yöneticiler ve Alan Şefleri |  | Okul Aile Birliği | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Personelin katılacağı doğal ve tarihi güzelliği olan yerlere gezi düzenlemek. | Düzenlenmiyor | Düzenlenen Gezi Sayısı | Yöneticiler ve Gezi Kulübü |  | Personel | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Özel günlerde personelin birbirine destek olmasını sağlamak(Emeklilik,doğum,düğün,hasta ziyareti,taziye,doğum günü v.b durumlarda koordineli hareket edilmesi)  | Düzenleniyor | Düzenlenen Faaliyetin Sayısı | Yöneticiler ve Alan Şefleri |  | Personel | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X |
| **3** | Okuldaki çalışan öğretmen,öğrenci,hizmetli ve velilerin görüşlerini almak. |  Kurumun görünen bir yerinde Dilek ve Eleştiri Kutusu oluşturmak. | Kurumda Dilek ve Eleştiri kutusu oluşturmak ve görünen bir yere asmak. Her ay Dilek ve Eleştiri kutusu açılacak ve okul yönetimi tarafından değerlendirilecektir. Değerlendirilen dilek ve eleştirilerin sonuçları okul personeli ve öğrencilere iletilecektir.  |  | Dilek ve Eleştiri Kutusu, web sayfası ve sosyal medya ağı. | Okul Aile Birliği ve Yöneticiler |  | Okul Aile Birliği | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|
|
| **4** | Okulda sosyal kültürel faaliyetlerin arttırılması. | Okul bahçe giriş kapısına güvenlik görevlisi yerleştirmek | Sosyal etkinlik yönetmeliğine göre iş ve işlem yapılacak. |  |  | Okul Aile Birliği |  | Okul Aile Birliği | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|
|
|
|
|
| **5** |  Mesleki ve Teknik Eğitimden mezunların sektörlerde istihdamını ve üniversiteye devamını sağlamak. |  yıllarında 4 yıllık fakülteye girenlerin oranı her yıl için %5 arttırılacak.  | İhtiyaç duyulan derslere yönelik okul kursları açılacak |  | Kurs sayısı ve kurstan yararlanan öğrenci sayısı. | Yönetici ve öğretmenler. | Maliyetsiz |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Öğrencilerin sınav başarıları her dönem analiz edilecek |  |  | İdareciler ve Sınıf Öğretmenleri | Maliyetsiz |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
| Etkili ve verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacak. |  |  | İdareciler ve Sınıf Öğretmenleri | Maliyetsiz |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|
| **6** | Kurumun Fiziki Şartlarının iyileştirilmesi. Ek binanın yapılması. | Plan dönemi sonunda yapılması planlanan tadilat ve ek binanın yapımını tamamlayarak derslik sayısını arttırmak. | Eğitim Öğretim yılında tadilat yapılacak |  | Derslik Sayısı ve Atölye sayısı  | Milli Eğitim Bakanlığı,Valilik ve Okul Aile Birliği | 300.000 TL |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
|
|
|
| Binalar tespit edilerek malzeme alımı yapılacak. |  | Dış ve İç cephe Boyası  | Milli Eğitim Bakanlığı,Valilik ve Okul Aile Birliği | 300.000 TL | Genel Bütçe | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **TEMA 1 : EĞİTİM-ÖĞRETİM** | **S1** | Eğitim Öğretim yılında Alan Şefleri için etkili ders anlatım yöntemleri semineri düzenlemek ve katılmalarını sağlamak. |
| Eğitim Öğretim yılında Alan Şefleri için etkili ders anlatım yöntemleri semineri düzenlemek ve katılmalarını sağlamak. |
| Eğitim Öğretim yılında 20 öğretmenin için etkili ders anlatım yöntemleri semineri düzenlemek ve katılmalarını sağlamak. |
| Eğitim Öğretim yılında 20 öğretmenin için etkili ders anlatım yöntemleri semineri düzenlemek ve katılmalarını sağlamak. |
| Eğitim Öğretim yılında 20 öğretmenin için etkili ders anlatım yöntemleri semineri düzenlemek ve katılmalarını sağlamak. |
|  | **S2** | Okul rehberlik servisi ve sınıf öğretmenleri işbirliği ile Aile içi iletişim seminerleri Eğitimleri düzenlemek.Ailelerin buna katılımını sağlamak. |
| Okul rehberlik servisi ve sınıf öğretmenleri işbirliği ile veli ev ziyaretleri düzenlemek.Ev ziyaretleri yaparak ailelerin soysa ekonomik durumları hakkında bilgilenmek.Öğrencilerin evdeki çalışma ortamları için önerilerde bulunmak. |
| Öğretmenlerin boş zamanları için planlama yaparak veli görüşme saatleri oluşturmak.Okulda veli görüşme odası oluşturmak. Veli ve öğretmenler bu odada görüşmesini sağlamak. |
| Okul Aile birliği etkinlikleri ile (gezi, kermes,okul çayı vb) velilerin okula gelmesini sağlamak. |
| Veliler için ayrı bir devam-devamsızlık ve görüşme defteri tutmak. Velilere takip sistemi kurmak.Veli takip sistemi ile velilerin okula olan ilgisini arttırmak. |
|  | **S3** | Kurumda Dilek ve Eleştiri kutusu oluşturmak ve görünen bir yere asmak. Her ay Dilek ve Eleştiri kutusu açılacak ve okul yönetimi tarafından değerlendirilecektir. Değerlendirilen dilek ve eleştirilerin sonuçları okul personeli ve öğrencilere iletilecektir.  |
| Okul web sitesi veya sosyal medyada bir ağ kurarak olumlu ve olumsuz eleştirilere yapmalarını sağlamak**.** |
|
|
|
|  | **S4** | Okul Aile Biliği katkısı ile öğrencilere yönelik Yakın çevremizi (Becin kalesi,İasos, Labranda, Bodrum Müzesi vb) tanıma amaçlı sınıf gezileri düzenlenmesi. Son sınıflara yönelik Üniversite tanıma gezileri düzenlenmesi. Alanlara yönelik sektörlere Teknik geziler yapılaması.(Yüksel seramik,Vestel Fabrikası vb.) |
| Okulda kurulan kulüplerle etkin olarak şiir,kompozisyon ve resim yarışmalarına katılımın sağlanması.Kulüplerle folklor, voleybol,basketbol ve futbol takımları kurulması. |
| Okul Aile Birliği tarafından öğretmen,öğrenci ve veli katılımı ile okul çayı,kermes etkinliği düzenlenmesi. |
| Okul öğretmenleri tarafından öğrencilere kitap okuma saatlerinde kitap okutulması, Mesleki fuarları takip ederek katılımın sağlanması. |
| Tüm personelin, öğrenci ve velilerin katılımı ile son sınıf ve 9. sınıflara yönelik mezuniyet töreni ve bayrak teslim töreni yapılması. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **TEMA 2 : AKADEMİK BAŞARI** | **S5** | Öğrenci ve veli talebine göre etüt ve yetiştirme kursları açılacak. |
| Her dönem öğrencilere yönelik deneme sınavları yapılarak öğrenciler takip edilecek. |
| Etkili ve verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacak. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **TEMA 3 : EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ** | **S6** | Öğrenci ve veli talebine göre etüt ve yetiştirme kursları açılacak. |
| Her dönem öğrencilere yönelik deneme sınavları yapılarak öğrenciler takip edilecek. |
| Etkili ve verimli ders çalışma yöntemleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapılacak. |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **MALİYETİ** |
| **TEMA 1** | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |
|  Stratejik Hedef 1.1 | *Maliyetsiz* |
| STRATEJİK AMAÇ 2  |  |
|  Stratejik Hedef 2.1 |  *Maliyetsiz* |
| STRATEJİK AMAÇ 3  |  |
|  Stratejik Hedef 3.1 | *Maliyetsiz* |
| STRATEJİK AMAÇ 4 |  |
| Stratejik Hedef 4.1 | 122.000 TL |
| **TEMA 2** | STRATEJİK AMAÇ 5 |  |
| Stratejik Hedef 5.1 |  *Maliyetsiz* |
|
|
|
|
| **TEMA 3** | STRATEJİK AMAÇ 6 |  |
| Stratejik Hedef 6.1 |  *Maliyetsiz* |
|  |
| **TOPLAM MALİYET** | **442.000.00** |

.

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**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.

- 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA | **EĞİTİM-ÖĞRETİM** |
| Stratejik Amaç 1. | Öğretmenlerin teorik ve uygulama derslerinde kullandığı ders işleme metotlarını geliştirmek. |
| Stratejik Hedef 1 | Okulumuzda çalışan 67 personele 5 yıl icerisinde etkili ders anlatım yöntemleri konularında seminer vermek. Okulumuzun alanları ile ilgili araç ve gereç donanımını zenginleştirmek. |
| 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 |
| **ÖR-AV** | **23-27/06/2014** | **ÖR-AV** | **………** | **1 gün** | **uygulama** | (X) Tamamlandı |  | **Katılımcı Sayısı Azaltılmalı** |
| **Öğrenci Koçluğu** | **22-26/06/2015** | **Taşkın TAHMAZ** | **2500 TL** | **2 gün** | **Uygulama**  | (X) Tamamlandı |  |  |
| **Hizmetiçi eğitimler** | **2016-2017** | **……………** | **……..** | **……………….** | **İçeriğe göre belirlenecek** | **( ) başlanmadı** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

**2015-2019 STRATEJİK PLAN 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** |
| Öğretmenlerin teorik ve uygulama derslerinde kullandığı ders işleme metotlarını geliştirmek. | Okulumuzda çalışan 67 personele 5 yıl icerisinde etkili ders anlatım yöntemleri konularında seminer vermek. Okulumuzun alanları ile ilgili araç ve gereç donanımını zenginleştirmek. |  | **ÖR-AV** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci Koçluğu** | X |  |  |  |  |  |  |
| **Etkili öğretim yöntemleri** | X |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | ABDULLAH ER | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | ENGİN ÖZKELEBEKOĞLU | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |  |
| **3** | TÜLAY ÖZDEN METE | MÜDÜE YARDIMCISI |  |
| **4** | ESEN BAŞ | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | FATMA BULAT | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **6** | TAYFUN TÜLÜBAŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |
|  |  |  |  |