

**2019- 2023**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**

**KONAK KAYMAKAMLIĞI**

**NEVVAR SALİH İŞGÖREN EĞİTİM KAMPÜSÜ-3 MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**



****

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

****

**İSTİKLAL MARŞI**

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

****

**ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

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

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

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

ataimza             
                                                 Mustafa Kemal ATATÜRK

****

**SUNUŞ**

Okulda bireyler planlı, programlı olmayı , gerektiğinde sorumluluk almayı öğrenirler. Günümüz çağında ayakta kalmanın ilk şartı, hızlı değişimle baş edebilecek bilgiye sahip olmaktır. Bilgi, kullanıldığı zaman işe yarar. Başarı, insanın yapmak ve başarmak istediği  güzel bir şeyi yapabilmesi, ulaşmak istediği güzel bir hedefe varabilmesidir. Bu da bilgi paylaşımı ile konulan hedefleri yakalamakla olacaktır. Atatürk milliyetçiliğine bağlı;  Türk milletinin;  milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’nin hür düşünceli fertleri olarak yetiştirmek öncelikli hedefimiz olmalıdır.

 Nevvar Salih İşgören Eğitim kampüsü 3 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak oluşturduğumuz ekibimizle 5 yıllık çalışma planımızı hazırladık.

2010 yılından bu yana çalışmalarını özverili bir şekilde sürdüren OGYE ekibine teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.

Önder KEKİL

Okul Müdürü

# 

GİRİŞ

Stratejik Planlama Ekibi ilk etapta okulumuzun mevcut durumunu tespit ederek öncelikleri belirlemiştir. Değerlerimiz, misyonumuz ve vizyonumuza göre mevcut durumumuz da dikkate alınarak stratejik amaç ve bunlara bağlı hedefler belirlenmiştir. Bu amaç ve hedefler belirlenirken, paydaşlarımızın beklentileri, güçlü yönlerimiz ve fırsatlarımızla muhtemel imkanlarımız, misyon ve vizyonumuz birlikte değerlendirilmiştir.

Bu plan (2019-2023) 2019 eğitim-öğretim yılı eylül ayından itibaren uygulanmaya başlanacaktır. Planın mutlaka aksayan ya da eksik yönleri olacaktır. Bu aksayan ya da eksik yönler, her eğitim öğretim yılında değerlendirilerek ek önlemler alınacaktır. Planın başarılı olması bütün paydaşlarımızın bu planın gerekliliğine inanması, planı benimsemesi ve planın uygulanmasına katkıda bulunmasıyla mümkün olacaktır.

Belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için kurulacak olan çalışma gruplarının performansları, bu planın genel performansını ortaya koyacaktır. Stratejik planla ilgili olarak, her eğitim öğretim yılının sonunda kapsamlı rapor hazırlanarak, planın  performans değerlendirilmesi yapılacaktır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONULAR** | **SAYFA** |
| **SUNUŞ** | 6 |
| **GİRİŞ** | 7 |
| **BÖLÜM 1** | 12 |
| **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | 13 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 14 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 14 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 15 |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | 15 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 16 |
| **BÖLÜM 2** | 16 |
| **DURUM ANALİZİ** | 16 |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 16 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 17 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 18 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 20 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 21 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 22 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 26 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 29 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 30 |
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 33 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 41 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 42 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 42 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 43 |
| F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ | 48 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 51 |
| H) TOWS MATRİS | 52 |
| **BÖLÜM 3** | 54 |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | 54 |
| MİSYONUMUZ | 54 |
| VİZYONUMUZ | 54 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 55 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 56 |
| **BÖLÜM 4** | 70 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 70 |
| MALİYET TABLOSU | 70 |
| KAYNAK TABLOSU | 70 |
| **BÖLÜM 5** | 71 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 71 |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüsü-3 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| Kurum Türü | A |
| Kurum Kodu | 969900 |
| Kurum Statüsü | Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici              :  4  Öğretmen           : 40  Hizmetli              : 2  Memur                : - |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | Tam Gün |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2008-2009 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0232 465 11 33  Fax : 0232 465 20 19 |
| Kurum Web Adresi | www.nsikampus-3.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 969900@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Umurbey mah. Şehitler Caddesi No: 122 Halkapınar   İlçe                : Konak   İli                   : İZMİR |
| Kurum Müdürü | Önder KEKİL              GSM Tel: 05392908466 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard : Fazlı ÖZTÜRK – 05057412123  Müdür Yard. :Ebru GÜNHAN – 05533173541  Müdür Yard. : Süleyman AKBULUT – 0505 4776709 |

BİRİNCİ BÖLÜM

1. **STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**
2. **A.Yasal Çerçeve**
3. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/56 sayılı genelge, Millî Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı gibi okul/kurumlarda stratejik planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **2** | **Milli Eğitim Bakanlığı 2019 -2023 Stratejik Planı** |
| **3** | **Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2014-** |
| **4** | **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019 -2023 Stratejik Planı** |
| **5** | **Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **6** | **İzmir İl Özel İdaresi 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **7** | **MEB Eğitimde Stratejik Planlama** |
| **8** | **DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu** |
| **9** | **Milli Eğitim Strateji Belgesi** |
| **10** | **Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat** |
| **11** | **Milli Eğitim Şura Kararları** |
| **12** | **TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu** |

**AMAÇ**

1. Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüs-3 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak

**KAPSAM**

1. Okulun şu an bulunduğu durumu tespit etmek, gelecekte ulaşılması istenilen hedefi belirlemek, hedefe ulaşmak için yapılacak çalışmaları belirlemek, görevlendirmeler yapmak, kaynakları belirlemek, kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak;  eğitim öğretimde nitelik ve niceliksel anlamda kaliteyi yükseltmektir. Okulun GZFT   (güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar, tehditler ) analizi yapılarak, okulun eğitim-öğretim yapısının kuvvetli ve zayıf yönleri ile fırsatları ve aldığı tehditler ortaya çıkarılmıştır. Okulun mevcut kapasiteleri, öğretmen, araç-gereç ve bina, vb. durumları incelenmiştir. Plan; Türk Milli Eğitim Sisteminin hedef, politika ve stratejilerine uygun olarak hazırlanmıştır. Çalışmalar, belirlenen  hedef, politika ve stratejilere uygun  olarak  sürdürülecektir.

**DAYANAK**

1. İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

**B. Stratejik Planlama Çalışmaları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİHİ** | **YAPILANLAR** |
| **1.** | **17/10/2018** | **Okul müdürümüz Önder KEKİL Konak İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimine katılmıştır.** |
| **2.** | **03/09/2018**  **03/10/2018** | **5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuş, Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, çalışma planı oluşturulmuştur.** |
| **3.** | **10/10/2018** | **Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından araştırılarak kaleme alınmıştır.** |
| **4.** | **10/10/2018** | **Stratejik Plan Çalışma Ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmış, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ‘nün hazırlamış olduğu İZMİR İLİ EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ ile karşılaştırmıştır.** |
| **5.** | **24/10/2018** | **Stratejik Plan Çalışma Ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ’nde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.** |
| **6.** | **24/10/2018** | **Stratejik Plan Çalışma Ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istenilmesi kararlaştırılmıştır.** |
| **7.** | **25/10/2018** | **Stratejik Plan Çalışma Ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun ortaöğretim olmasından dolayı önceliklendirmiş, Milli Eğitim Bakanlığı,İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İzmir İli Özel İdaresi Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.** |
| **8.** | **25/10/2018** | **Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır.** |

**Stratejik Plan Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | DURSUN KAYA ÖZTÜRK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | EBRU GÜNHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | ALPASLAN BEKEZ | ÖĞRETMEN |
| **4** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** |  | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | İBRAHİM YİĞİTBAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | CEREN AKGÜL NART | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | SERKAN DEMİRTAŞ | ÖĞRETMEN |
| **4** | SİBEL HEPPEKCAN | ÖĞRETMEN |
| **5** | MERVE G. ŞAHİN | ÖĞRETMEN |
| **6** | MUNİSE İŞLEK | ÖĞRETMEN |
| **7** | FATİH UĞUR | ÖĞRETMEN |
| **8** | GÜLHAN SABANCI ŞAHİN | ÖĞRETMEN |

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.1. Tarihi Gelişim**

Okulumuz 2008–2009 Eğitim- Öğretim yılı II.Dönem başında Nevvar Salih İşgören kampüs Ticaret Meslek Lisesi adı altında 2 şube (44 Öğrenci) ile eğitim ve öğretime açılmıştır. 2009–2010 Eğitim öğretim yılında 14 şube (290 öğrenci) daha açılmıştır. 2010-2011 Eğitim öğretim yılında 3 şube daha açılmış ve mevcudumuz 491 olmuştur. Okulumuz ismini hayırsever Nevvar-Salih İŞGÖREN çiftinden almaktadır. Okulumuzda Muhasebe ve Finansman Alanı Bilgisayarlı Muhasebe Dalı,Pazarlama ve Perakende Alanı Sigortacılık Dalı,Ulaştırma Hizmetleri Alanı Lojistik Dalı,Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri Alanı Halkla İlişkiler Dalı yer almaktadır.

Okulumuz Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüsünün yapıldığı yer olan Sümerbank Holding A.Ş.'nin varlıklarından İzmir Basma Sanayi Fabrikası 1953 yılında 160 bin metrekarelik alana kuruldu.

Özelleştirme Yüksek Kurulu tarafından 14 Kasım 2000 tarihinde İzmir İl Özel İdaresi'ne devredildi.İl Genel Meclisi ise 11 Haziran 2001'de fabrikanın eğitim hizmetlerinde kullanılması için İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne devrine karar verdi.

Şimdiki Cumhurbaşkanımız olan ; o tarihte Başbakan olan Recep Tayyip Erdoğan kampüs için Salih İşgören ve eşi merhum Nevvar İşgören'le 4 Şubat 2005 tarihinde İzmir Valiliği'nde protokol imzaladı.

Yaklaşık dört yıl süren inşaatla Ticaret Meslek Lisesi, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi, Endüstri Meslek Lisesi ve Kız Meslek Lisesi binaları yapıldı.

Kampüs içinde halen, uygulama oteli ve konferans merkezi, 12 lojman ve bin 500 metrekareden oluşan atölye binaları bulunmaktadır. 2014 yılından bu yana kampus-3 olarak ; yeni adıyla Nevvar Salih işgören eğitim kampüsü-3 Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi olarak eğitime devam ediyoruz.

**OKULUMUZDA GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ADI SOYADI | GÖREV  YILI |
| 1 | HAMİT DURSUN | 2008-2010 |
| 2 | GÖNÜL YILDIRIM | 2010-2015 |
| 3 | AHMET YILMAZ | 2015-HALEN |
| 4 | SALİH AKDOĞAN | 2016-2017(GÖREVLENDİRME) |
| 5 | ÖNDER KEKİL | 2017-HALEN(GÖREVLENDİRME) |

**OKULUMUZUN BİNA DURUMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **A- Binanın Özellikleri** | **Okulumuz; Öğretim binası olarak 1 bloktan (3 kat) oluşmaktadır. Betonarme karkas yapıdır. Su tesisatı şehir şebekesine bağlıdır. Okulumuzun pis su tesisatı şehir kanalizasyonuna bağlıdır.** |
| **B- Dershaneler** | **Okulumuzda 24’er kişilik 22 adet derslik bulunmaktadır.** |
| **C- Laboratuvar – Atölye Durumu** | **2 adet atölye mevcuttur. (Bilgisayar Atölyesi)** |
| **D- Okul ve Sınıf Kitaplıkları** | **Okulumuz sınıflarından biri kütüphane olarak düzenlenmiştir.** |
| **E- Depo Ambar ve Arşiv Durumu** | **Okulumuzda 1 adet arşiv mevcut olup, 1 adet depo bulunmaktadır.** |
| **F- Spor Salonu** | **Okulumuzda spor salonu bulunmayıp, 1 adet spor odası oluşturulmuştur.** |

**2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Yasal Yükümlülük**  **(Faaliyet - Görev)** | **Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| **OKUL MÜDÜRÜ VE İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCILARI** | Sicil Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK. 109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.mad.  Devlet Memurları Sicil Yönetmenliği |
| Terfi İntibak Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK. 64.65.66.67.68.69.70.71 maddeleri |
| Sağlık ve İzin Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK. 99.100.101.102.103.104.105.106.107.108. maddeleri  MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu |
| Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği  MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul  MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği |
| Okul içi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliği  MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| Bilgi Teknoloji Sınıfları İle İlgili İş Ve İşlemler | MEB’E Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması Ve İşletilmesi İle Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge |
| Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği  Mesleki Eğitim Kanunu’nun Geçici 1’inci Ve 2’inci Mad. Uygulamasına İlişkin Yönerge |
| Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile İlgili İş ve İşlemler | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik(2004/8125) |
| Sivil Savunma Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu  Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| Teftiş, Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri ile ilgili iş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK  1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun |
| **OGYE** | TKY Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi  MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi  MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi |
| **ÖĞRETMENLER KURULU BİRLİĞİ ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU VE SINIF-ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU** | Okulun İşleyişi ile Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Süreçlerinin Belirlenmesi | MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği  Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği  MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği  MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği  MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikleri Yönetmeliği |
| **ÖĞRENCİ KURULU**  **ONUR KURULU** | Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | MEB Demokrasi Eğitim ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| **DİSİPLİN KURULU** | Eğitim-Öğretim Ve Öğrenci İşleri Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
| **OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Plânı (2006-2011+) Tarafından Hazırlanmıştır. |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | Okul ile Aile Arasında Bütünleşme | MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| **SOSYAL KULÜPLER** | Bilimsel, Sosyal, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda, Okul İçi ve Okul Dışı Etkinlikler | MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği  Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpler Yönetmeliği  MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **KANTİN DENETLEME KOMİSYONU** | Kantin ve Açık Alan İşletmeleri İle İlgili İş ve İşlemler | MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| **OKUL TERTİP KUTLAMA ANMA KOMİSYONU** | Okul İçi Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği |
| **DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ BİRİMİ** | Bütçe-Muhasebe Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği |

* 1. **Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 1.1.  Rehberlik Hizmetleri | Rehberlik/Tanıtım  Yönlendirme Çalışmaları | Alan ve dal seçimi, üniversite tanıtım çalışmaları, kişisel gelişim rehberliği |
| 1.2.  Sosyal ve Kültürel Etkinlikler | Koro  Satranç  Tiyatro  Kulüp Çalışmaları  Öğrenci Gezileri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | Belirli gün ve haftalarda okul içi etkinlikler, okul dışı mesleki geziler, doğa ve tarihi mekan gezileri |
| 1.3.  Spor Etkinlikleri | Futbol,  Voleybol  Masa Tenisi  Basketbol | Okul takımılarının il içi ve Türkiye finallerine hazırlanması, kampus okullar arası müsabakalar, öğretmenler arası yarışmalar |
| FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 2.1.  Müfredatın işlenmesi | Öğrenci Merkezli Eğitim-Öğretim  Atölye ve laboratuvarların kullanımı | Laboratuvar sayısı öğrenci sayısına göre . |
| 2.2.   Kurslar | Destekleme ve Yetiştirme Kursları  Egzersiz çalışmaları | Destekleme ve Yetiştirme kurslarına öğrencilerden yeterli istek olmamaktadır. |
| 2.3.   Proje çalışmaları | AB Projeleri  Sosyal Projeler  TÜBİTAK projeleri  Mahalli ve ulusal projeler  Kardeş Okul Projesi | Erasmus+ çalışmaları, mavi kapak, atık projesi, Kardeş Okul , TÜBİTAK projeleri |
| FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 3.1.  Öğrenci İşleri Hizmeti | Kayıt- Nakil işleri  Devam devamsızlık  Sınıf geçme-Diploma İşlemleri Mezunlar  Burs hizmetleri  Öğrenci başarısının değerlendirilmesi  Ders Programları-Ders dağıtım İşleri  Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi  Öğrenci sağlığı ve güvenliği  Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi  Öğrenci disiplin işlemleri | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen iş ve işlemler yönetmeliğe uygun olarak yürütülür. |
| 3.2.  Öğretmen İşleri Hizmeti | Derece terfi  Hizmet içi eğitim  Özlük hakları | Kanunların öngördüğü haklar |
| 3.3.  Büro İşleri Hizmeti | Resmi Yazışmalar | Yasalara uygun olarak yürütülür. |
| 3.4.  Muhasebe İşleri Hizmeti | Maaş Hazırlık İşleri  Ek ders hazırlık işleri  Satın alma ve Ödeme İşleri  Öğrencilere yapılan ayni ve nakdi yardım işleri* | Yasalara uygun olarak yürütülür |
| FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ | | |
| Ürün / Hizmet | Görev / Faaliyet / Çalışma | Açıklama |
| 4.1.Büro görevlisi | Tüm kurumun resmi yazışmalarını yapmak, takip etmek | Bir ücretli memurla yürütülüyor. |
|  |
|  |
|  |
| 4.2.Yardımcı Hizmet elemanları | Kurumun temizlik ve düzeninden sorumlu olmak. | Bir kadrolu bir görevlendirme ve İşkur‘un gönderdiği Toplum Yararına Çalışma Projesi çerçevesinde çalıştırılan 2 eleman |
|  |
|  |
| 4.3.  Güvenlik görevlisi | Sadece okulu değil aynı zamanda kampüsün güvenliğini sağlamak, | Kampüste bulunan 5 okulun güvenliğini sağlayan 5 asil 1 yedekten oluşan güvenlik şirketine bağlı elemanlar. |
|  |
|  |

* 1. **Paydaş Analizi**

Paydaş analizi yapılırken iç ve dış paydaşların stratejik paylaşımı göz önünde tutuldu. İç paydaşlarımız olan öğrencilerimizi, velilerimizi, öğretmenlerimizi, çalışanlarımızı temel paydaşlarımız olarak ele alıyoruz. İç paydaşlarımızın okul ile ilgili algılarını sürekli anketlerle ve görüşmelerle ölçmeye dikkat ediyoruz. Dış paydaşlarımız değişebilen olduğu gibi değişemeyecek olan ve kurum var olduğu sürece birlikte yolumuza devam edeceğimiz kurumlardır. Değişen zamana ve ihtiyaçlara binaen değişebilen bu kuruluş ve kurumlarla sürekli bir işbirliği içinde olmamız misyonumuz gereğidir.

**2.4.1 Paydaş Listesi**

**Tablo… Paydaş Listesi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hizmet Alan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **Kaymakamlık** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | **√** |  | **√** |
| **Öğretmenler** |  | **√** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Not:**√: **Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Hizmet Alan** | **Neden Paydaş ?** | **Önceliği** |
|  | **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **1** |
|  | **VALİLİK** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz mülki idare | **1** |
|  | **KAYMAKAMLIK** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz mülki idare | **1** |
|  | **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz üst idare | **2** |
|  | **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz üst yönetici | **3** |
|  | **İLÇE M.E.M. ŞUBE MÜDÜRLERİ** | **X** |  |  | Bağlı olduğumuz yöneticiler | **4** |
|  | **KONAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ** | **X** |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **4** |
|  | **KONAK OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **0** |
|  | **KONAK ORTAÖĞRETİM OKULLARI** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **0** |
|  | **HALK EĞİTİMİ MERKEZİ** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **5** |
|  | **MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **0** |
|  | **OKUL AİLE BİRLİKLERİ** | **X** |  | **X** | Tedarikçi | **5** |
|  | **ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **0** |
|  | **ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **0** |
|  | **REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ** |  |  | **X** | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran | **6** |
|  | **ÖĞRETMENLER** | **X** |  |  | Hizmet üreten ve hizmet alan. Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen. Hizmet alanlara ulaştıran |  |
|  | **ÖĞRENCİLER** | **x** |  |  | Doğrudan hizmet alan |  |
|  | **VELİLER** |  | **X** |  | Tedarikçi.Doğrudan ve dolaylı hizmet alan |  |
|  | **KURSİYERLER** |  | **X** |  | Doğrudan hizmet alan |  |
|  | **KONAK BELEDİYESİ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **İLİMİZE BAĞLI DİĞER İLÇE MİL.EĞT.MÜDÜRLÜKLERİ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **İL ÖZEL İDARE** |  | **X** |  | Tedarikçi mahalli idare |  |
|  | **BANKALAR** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **SENDİKALAR** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **BASIN YAYIN KURULUŞLARI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **ÜNİVERSİTELER** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **SAĞLIK KURULUŞLARI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **ŞOFÖRLER VE OTOMOBİLCİLER ODASI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **KANTİNCİLER ODASI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **BAYINDIRLIK VE İMAR MÜDÜRLÜĞÜ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **İLÇE GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **MUHTARLIKLAR** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **MAL MÜDÜRLÜĞÜ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **SANAYİ KURULUŞLARI** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |
|  | **İŞKUR** |  | **X** |  | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi**

**Tablo … Paydaş Önem / Etki Matrisi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Önemli Paydaşlar** | **Paydaşın Okula Etkisi** | | **Taleplerine Verilen Önem** | |
| **Zayıf**  İzle | **Güçlü**  Bilgilendir | **Önemsiz**  Çıkarlarını Gözet  Çalışmalara dâhil et | **Önemli**  Birlikte çalış |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | **x** |  | X |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Kaymakamlık** |  | 0 |  | X |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | X |
| **Öğretmenler** |  | X |  | X |
|  |  |  |  |  |

**Not: √: Tamamı O:Bir Kısmı**

**2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

**Tablo … Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Paydaş** | **Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)** | **Yatılılık-Bursluluk** | **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı,Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | **√** | **o** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  | **o** | **o** |  |  |  | **√** |  |
| **Medya** |  |  | **o** | **o** |  |  |  |  |  |
| **Uluslar arası kuruluşlar** |  |  |  | **o** |  | **o** |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** | **0** |  | **0** | **0** |  |  |  |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  | **o** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  | **o** |

**√: Tamamı O: Bir kısmı**

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

Bir kurumun oluşturduğu stratejik planının sağlıklı, tutarlı ve uygulanabilir olması için dış paydaşlardan daha çok iç paydaşların katkısına bağlıdır.Stratejik amaçlara ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler ve temaların tespiti amacıyla iç paydaşlarla toplantılar ve anketler yapılmıştır.

Uygulanan anketlerin analizleri sonucunda iç paydaşların okulumuzdan beklentileri ortaya çıkmış, böylece Nevvar Salih İşgören Kampüs-3 Meslek Lisesi’nin GZFT Analizi çalışmaları yapılmıştır.

**2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri**

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1.Öğrenci sayısının az olması

2.İdareci ve öğretmen kadrosunun tam ve tecrübeli olması

3.İl merkezine yakın olması

4.Sanayi ve liman bölgesine çok yakın olması

5.Üniversitelerin çok olduğu bir şehirde olması

6.Anadolu meslek lise öğrencisinin olması

7.Sektör tecrübesi olan meslek öğretmenlerinin olması

8.Ücretli öğretmen sayısının az olması

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1.Projelere katılım sayısının arttırılması

2.Atölye sayısının arttırılması

3.Toplantı ve seminer salonunun olmaması

4.Kapalı spor salonunun olmaması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1.Akademik başarının arttırılması

2.İstihdam edilecek özellikte öğrenci yetiştirip işe yerleştirilmesi

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Kadrolu memur ve yeterli kadrolu hizmetli olmaması maddi anlamda okula zarar vermektedir. Öğretmenlerin tecrübeli olması, tecrübesi az olan öğretmenlerin yüksek lisans çalışması yapıyor olması olumlu bir özelliktir. Gelişen teknolojiye ayak uydurmaya çalışan öğretmenlere kurs ve hizmet içi çalışmalarla destek verilmektedir.

2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Okulumuzun hizmet sunduğu kesimlerdeki memnuniyet düzeyi mart ayındaki TKY öz değerlendirme anketleriyle, yapılan veli ziyaretleriyle, rehber-öğrenci görüşmelerinin sonuçlarıyla ölçülmektedir.

2.4.8.Raporlama Süreci

Her yıl mart ve kasım ayında öğrenci, veli, çalışanlara yönelik memnuniyet anketleri yapılmakta ve bunun sonucunda öz değerlendirme sonuçları çıkmaktadır. Okulun zayıf yönleri için iyileştirme ekipleri kurulmakta ve zayıf yönler iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Öğretmenler kurulunda ve zümre öğretmenler toplantısında dile getirilen sorunlar idare ve gönüllü öğretmenlerle iç ve dış paydaşlarla işbirliğine gidilerek halledilmektedir. Yapılan tüm çalışmalar rapor haline getirilmektedir.

2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi

Her eğitim ve öğretim başında kurum yöneticisi tarafından tüm personele görev dağılımı yapılmakta, izinli olan personelin tüm yetki ve sorumlulukları belirtilmektedir.

2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Dış paydaşlar diğer okullar işletmeler ve velilerdir. Yapılan öz değerlendirme anketlerine göre okulumuz dış paydaşlar tarafından 5 üzerinden 4 puanla değerlendirilmiştir.

2.4.10.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Yapılan değerlendirmelerde en başarılı bulunan kriterimiz iletişim, güvenilirlik ve güvenli bir okul olma özelliğimizdir.

2.4.10.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1.veli değerlendirmelerinde Okul/kurum hizmetlerine Ulaşma, İletişim, güvenilirlik rehberlik ve yönlendirme öğrenci işleri başta olmak üzere tüm performans ölçümlerinde okulumuz 3 ve üzeri puan almıştır. Veli değerlendirmesine göre okulumuzun en olumlu yön öğrenci işleridir.Velilerimiz aynı zamanda işletmelerle olan iletişimiz için de olumlu düşünmektedir.Dış paydaşlara göre en olumlu bulunan yön okulun güvenilir olmasıdır.

2.Dış paydaş olan işletme memnuniyet anketlerine göre tüm yönlerimiz olumlu bulunmuş ve 5 üzerinden 4 puan üstü ile değerlendirilmiştir. İletişim ve işbirliği ile güvenilirlik en olumlu bulunan okulumuz özellikleridir. Eğitimcilerin yeterliliği de işletme tarafından olumlu özelliklerdendir.

2.4.10.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

Yapılan dış paydaş anketlerinde geliştirilmesi gereken yön bulunmamakla birlikte araç ve gereçlerin yeterliliği ve yenilenmesi ile ilgili eksiklikler mevcuttur.

2.4.10.1.3 Kurumdan Beklentiler

1.Temiz bir ortam

2.İlgili öğretmen ve idareciler

3.Yeterli teknolojik donanım

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

**Adnan YAMAN**

**Md. Yrd.**

**İbrahim YİĞİTBAŞ**

**Md. Yrd.**

**MESLEK DERSLERİ**

**Salih GÜÇLÜ- Serpil YAVAŞ- Nilüfer ERKUL-Seyhan ŞAR Muhasebe ve Finansman Öğretmenleri**

**Sibel HEPPEKCAN-Nurhayat TEKTEK-Fahriye DİNÇERLER Halkla İlişkiler Öğretmeni**

**Esra Özyıllmaz AkınPazarlama ve Perakende Öğretmeni**

**Metin EVRENSAL-Merve ŞAHİN-Ulaştırma Hizmetleri Öğretmeni**

**Munise Hazır – Sibel Deretarla TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI**

**Ceren AKGÜL NART-REHBERLİK**

**Fizik**

**Demet Ercan-Özlem ZORLU -TARİH**

**Tarih**

**İclal Çetinkaya-COĞRAFYA**

**Serkan Demirtaş-FİZİK**

**F.Arzu GEZEN- İNGİLİZCE**

**İngilizce**

**S.YETİŞİR - Ç.ÖZTÜRK-İNGİLİZCE**

**İngilizce**

**Fatih UĞUR-Serpil Güleç-BEDEN EĞİTİMİ**

**Yeter GÖÇMEN-Yeliz Yeğen-TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI**

**Türk Dili ve Edebiyatı**

**Bahar Oran- Yasemin Nasuh-TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI**

**Türk Dili ve Edebiyatı**

**Nurşen KUYUCU-MATEMATİK**

**Matematik**

**-Aslıhan ÖZTÜRK-MATEMATİK**

**Beden Eğitimi**

**Gülhan Sabancı ŞAHİN-KİMYA**

**Kimya**

**İlknur DEMİR-BİYOLOJİ**

**Biyoloji**

**Alpaslan BEKEZ-FELSEFE**

**Felsefe**

**Aysun TONYA KASARMÜZİK**

**Müzik**

**KÜLTÜR DERSLERİ**

**DURSUN KAYA ÖZTÜRK MÜDÜR**

**Ebru GÜNHAN**

**Md. Yrd.**

**2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 1: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **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 baş yardımcısı** | 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** | 1. **Ders okutur** 2. **Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar** 3. **Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **4** | **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** | **Atölye Ve Bölüm Şefleri** | 1. **Atölyeler arasında eş güdümlü çalışmayı sağlar.** 2. **Atölye öğretmenlerinin gereksinimlerini belirler** 3. **Atölyeler arasında iş bölümü yapar, kurum yönetimine yazılı olarak sunar.** 4. **Atölyelerde bulunan makine, avadanlık ve malzemelerin bakım, onarım ve korunmasını, bunların kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar.** 5. **Atölyelerle ilgili evrak tutulmasını sağlar.** 6. **Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç gerecinden yararlanılarak yapılmasını, çeşitli ders araç-gerecinin atölyelerde bulundurulmasını, bunların zenginleştirilmesini sağlar.** 7. **Atölyelerin temizliğinin öğrencilerle bir plân dahilinde yapılmasını ve çalışma yerinin temiz tutulmasının, iş alışkanlığının gerektirdiği bir davranış hâline getirilmesinisağlar.** 8. **Atölye öğretmenleri ve usta öğreticilerin ders saatinin başlamasından önce gelmelerini ve ders saatinin sonunda gerekli kontrolleri yaparak öğrencilerden sonra çıkmalarını sağlar.** 9. **İş kazaları, yangın ve diğer tehlikelere karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır** |
| **6** | **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.** |
| **7** | **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.** |
| **8** | **Kaloriferci** | 1. **Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.** 2. **Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.** 3. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar** 4. **Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.** |
| **9** | **Gece bekçisi** | **Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,**  **Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.** |

**2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri**

**Tablo 2: Kurul, Komisyonların Görevleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **Kurul/Komisyon Adı** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul Aile Birliği** | **Okul Aile işbirliğini sağlamak. Kurs, seminer, müzik, tiyatro vb. etkinliklerde okul yönetimi ile işbirliği yapmak. Eğitim ortamlarının kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. Okul yönetimi ile işbirliği yaparak imkanları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak.** |
| 2 | **Öğretmenler kurulu** | **Eğitim- öğretim hizmetlerinin değerlendirilmesi, bununla ilgili kararların alınması** |
| 3 | **STRATEJİK PLANLAMA VE GELİŞTİRME EKİBİ** | **Kurumun Toplam Kalite Yönetimi çalışmalarına katılmak. İlgili yönetmelikler doğrultusunda planlamaları gerçekleştirmek. Okul Gelişim Planının hazırlamak ve uygulamak. İhtiyaç analizi için anketler uygulamak.** |
| 4 | **Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu** | **Öğrencilerin disiplin, devam-devamsızlık vb. durumlarını değerlendirmek, gerekli tedbirleri almak** |
| 5 | **Satın alma komisyonu** | **Kurumun ihtiyaç duyduğu araç-gerecin tespit etmek ve bunları mevzuata uygun olarak satın alınmasını sağlamak** |
| 6 | **Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu** | **Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme planını incelemek, uygulanması için gerekli kararları almak. Eğitim ortamında öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşmek ve yapılacak çalışmaları belirlemek** |
| 7 | **Kantin Denetleme Kurulu** | **Eğitim kurumundaki kantin, kafeterya vb. yerlerin belirlenmiş gıda güvenliği kriterlerine uygun olarak denetimlerini sağlamak.** |
| 8 | **Yayın İnceleme Kurulu** | **Duvar yazılarını veya dergide yayımlanacak yazı ve şiirleri incelemek.** |
| 9 | **Disiplin Kurulu** | **Disiplin suçu işleyen öğrencilerin durumlarını incelemek ve yönetmelik gereği ceza verme yetkisini kullanmak** |
| 10 | **Onur Kurulu** | **Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirmek.** |
| 11 | **Muayene ve Teslim Alma Komisyonu** | **Her yılsonunda demirbaş eşya ile kullanılmaya yarayan eşya ve gereçlerin sayımı ve denetlenmesi ile ilgili görevleri yapmak.** |
| 12 | **Kıymet Takdir Komisyonu** | **Takdiri yapılacak mal ve hizmetlerle ilgili görevleri yapmak** |
| 13 | **Okul Seçim Kurulu** | **Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenle yürütülmesini sağlamak için gerekli bütün tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek. Seçim araç-gereçlerini sağlamak. Okul seçim bölgesi için tutanak düzenlemek.** |
| 14 | **Şube Öğretmenler Kurulu** | **Eğitim- öğretim hizmetlerinin değerlendirilmesi, bununla ilgili kararların alınması** |

**2.5.2 İnsan Kaynakları**

**2.5.2.1. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici**

**Tablo 3: 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 |

**2.5.2.2. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

**Tablo 1: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Ön lisans | - | - |
| Lisans | 3 | 75 |
| Yüksek Lisans | 1 | 25 |
| Doktora | - | - |

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

**Tablo 2:Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | - | - | - | - |
| 30–40 | - | - | - | - |
| 40–50 | 3 | 1 | 4 | 100 |
| 50+... | - | - | - |  |

**2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

**Tablo 1: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1–3 Yıl | **-** | **-** |
| 4–6 Yıl | **-** | **-** |
| 7–10 Yıl | **-** | **-** |
| 11–15 Yıl | **-** | **-** |
| 16–20 Yıl | **1** | **25** |
| 21+....... üzeri | **3** | **75** |

**2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

**Tablo 2: Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2016** | **2017** | **2018** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **TOPLAM** | 2 | 2 | 7 | 1 | 1 | 5 |

**2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

**Tablo 1: İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ÖNDER KEKİL | OKUL MÜDÜRÜ | KAPSAYICI EĞİTİM | 2018 | 2018351907 |
| FAZLI ÖZTÜRK | MÜDÜR YARDIMCISI | KAPSAYICI EĞİTİM | 2018 | 2018351907 |
| SÜLEYMAN AKBULUT | MÜDÜR YARDIMCISI | KAPSAYICI EĞİTİM | 2018 | 2018351907 |
| EBRU GÜNHAN | MÜDÜR YARDIMCISI | YÖNETİCİ EĞİTİM SEMİNERİ  İLKYARDIM EĞİTİM KURSU  YANGIN EĞİTİM KURSU  KAPSAYICI EĞİTİM | 2017  2018 | 2017351394  2018350875  2018350580  2018351907 |

**2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

**Tablo:1 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branşı** | | **Kadro Durumu** | | | **Erkek** | | **Kadın** | **Toplam** |
| **Kadrolu** | | **Diğer** |
| 1 | BEDEN EĞİTİMİ | | 2 | |  | 1 | 1 | | 2 |
| 2 | BİYOLOJİ | | 2 | |  | - | 2 | | 2 |
| 3 | COĞRAFYA | | 2 | |  | 1 | 1 | | 2 |
| 4 | MÜZİK | |  | | - | - | - | | - |
| 5 | FİZİK | | 1 | |  | 1 | - | | 1 |
| 6 | KİMYA | | 1 | |  | - | 1 | | 1 |
| 7 | MATEMATİK | | 5 | |  | - | 5 | | 5 |
| 8 | MUHASEBE VE FİNANSMAN | | 5 | |  | 1 | 4 | | 5 |
| 9 | REHBERLİK | | 1 | |  | - | 1 | | 1 |
| 10 | TARİH | | 2 | |  | 1 | 1 | | 2 |
| 11 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | | 6 | |  | - | 6 | | 6 |
| 12 | İNGİLİZCE | | 4 | |  | 1 | 3 | | 4 |
| 13 | FELSEFE | | 1 | |  | 1 | - | | 1 |
| 14 | PAZARLAMA  VEPERAKENDE | | 2 | |  |  | 2 | | 2 |
| 15 | HALKLA İLİŞKİLER | | 2 | |  | - | 2 | | 2 |
| 16 | ULAŞTIRMA HİZMETLERİ | |  | | 1 |  | 1 | | 1 |
| 17 | Din K. Ve Ahlak Bilg. |  | | 2 | |  | | 2 | 2 |
|  | TOPLAM | 39 | | 2 | | 7 | | 29 | 39 |

**2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 20–30 | 1 | 2 | 3 | 8 |
| 30–40 | 4 | 8 | 12 | 34 |
| 40–50 | 1 | 14 | 15 | 42 |
| 50+... | 1 | 5 | 6 | 16 |

**2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | **%** | |
| **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 1 | 1 | 2 | | 5 |
| 4-6 Yıl | 1 | 4 | 5 | | 15 |
| 7-10 Yıl | 1 | 3 | 4 | | 10 |
| 11-15 Yıl | 2 | 4 | 6 | | 15 |
| 16-20 Yıl | 1 | 8 | 9 | | 26 |
| 21 -25 Yıl | - | 7 | 7 | | 21 |
| 26 + Yıl | 1 | 2 | 3 | | 8 |

**2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan**  **Öğretmen Sayısı** | | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve**  **Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
|  | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** |
| **TOPLAM** | 1 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 |

**2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| TÜM ÖĞRETMENLER | ÖĞRETMEN | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURSU | 2017 | 2017351201 |
| MUNİSE HAZIR | ÖĞRETMEN | İLKYARDIM EĞİTİM KURSU | 2018 | 2018350875 |
| FATMA ARZU GEZEN | ÖĞRETMEN | İLKYARDIM EĞİTİM KURSU | 2018 | 2018350875 |
| FATMA İPEK PEKER | ÖĞRETMEN | İLKYARDIM EĞİTİM KURSU | 2018 | 2018350875 |
| SEVLA ÇAKIR | ÖĞRETMEN | YANGIN EĞİTİM KURSU | 2018 | 2018350580 |
| ESİN YAVUZ | ÖĞRETMEN | KALİTE İZLEME DEĞ. SEMİNERİ | 2018 | 2018350931 |
| SİBEL DERETARLA | ÖĞRETMEN | DİABET EĞİTİM SEMİNERİ | 2018 |  |
| CEREN AKGÜL NART | ÖĞRETMEN | DİABET EĞİTİM SEMİNERİ | 2018 |  |
| EBRU GÜNHAN | ÖĞRETMEN | KALİTE İZLEME DEĞ. SEMİNERİ | 2018 | 2018350931 |

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

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | | **Kadın** | | **Eğitim Durumu** | | **Hizmet Yılı** | | **Toplam** | |
| 1 | Memur | - | - | | - | | - | | *-* | |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | | lise | |  | | *2* | |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | 2 | | ilkokul | | - | | *2* | |
| 4 | Sigortalı İşçi |  | 1 | | lise | | - | | 1 | |

**2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite**

**2017 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci**  **Sayısı** | **Öğretmen**  **Sayısı** | **Veli**  **Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere**  **Yönelik** |
| **1** | **1** | **-** | **1** | **306** | **6** | **42** | **7** | **18** | **3** |

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

**2.5.2.14.1. İç İletişim**

İdareciler bireysel iletişim araçlarıyla ve yüz yüze iletişim kurmakta, öğretmen ve diğer çalışanlarla gerekli olduğunda hiyerarşik bir düzen içinde bazen de anlık gelişen olaylarda birebir muhataplarla iletişim kurulmaktadır.

**2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci**

Öğretmenler kurul, zümre başkanları, okul rehberlik yürütme kurul toplantılarıyla ve okul aile birliği ile ilgili konulara binaen kararlar alınır ve öğretmenler odasının panosunda, okulun sitesinde face hesaplarında duyurulur.

**2.5.2.15 NSİ KAMPÜS-3 MTA LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | | | | | |
| Kadro Durumu | | | Eğitim Durumu | | | | Hizmet İçi Eğitim | | | |
| Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Doktora | Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı | Son yılki HİE süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel  Çalışmalar ve kitaplar |
| 1 | SEYHAN ŞAR | ÖĞRETMEN | MUHASEBE-FİNANSMAN | 21 | 4 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 2 | CEREN AKGÜL NART | ÖĞRETMEN | REHBERLİK | 6 | 1 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 3 | GÜLER PİRPİR | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 27 | 5 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 4 | SERKAN DEMİRTAŞ | ÖĞRETMEN | FİZİK | 6 | 2 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 5 | NİLÜFER ERKUL | ÖĞRETMEN | MUHASEBE VE FİNANSMAN | 21 | 5 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 6 | ÇETİN ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN | YABANCI DİL | 15 | 4 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 7 | ASLIHAN ÖZTÜRK | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 19 | 0 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 8 | A. BEKEZ | ÖĞRETMEN | FELSEFE | 17 | 7 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 9 | F. ARZU GEZEN | ÖĞRETMEN | YABANCI DİL | 24 | 6 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 10 | ESİN YAVUZ | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 20 | 9 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 11 | İLKNUR DEMİR | ÖĞRETMEN | BİYOLOJİ | 26 | 9 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 12 | İCLAL ÇETİNKAYA | ÖĞRETMEN | COĞRAFYA | 25 | 7 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 13 | SİBEL HEPPEKCAN | ÖĞRETMEN | HALKLA İLİŞKİLER | 21 | 6 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 14 | SEVLA ÇAKIR | ÖĞRETMEN | HALKLA İLİŞKİLER | 19 | 4 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 15 | FATMA TUNCAY | ÖĞRETMEN | KİMYA | 25 | 8 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 16 | SERPİL YAVAŞ | ÖĞRETMEN | MUHASEBE | 24 | 8 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 17 | FATİH UĞUR | ÖĞRETMEN | BEDEN EĞİTİMİ | 21 | 8 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 18 | SÜMEYRA GÜZEL | ÖĞRETMEN | YABANCI DİL | 11 | 1 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 19 | OYA VAHİDE GÖRMEN | ÖĞRETMEN | BİYOLOJİ | 21 | 6 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 20 | SERPİL GÜLEÇ | ÖĞRETMEN | BEDEN EĞİTİMİ | 26 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | G.ADLIĞ DAMAR | ÖĞRETMEN | YABANCI DİL | 10 | 4 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 22 | GÜVEN KORKMAZ | ÖĞRETMEN | COĞRAFYA | 20 | 8 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 23 | M. ALİ ALTUN | ÖĞRETMEN | TARİH | 6 | 1 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 24 | MUNİSE HAZIR | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 17 | 6 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 25 | SALİH GÜÇLÜ | ÖĞRETMEN | MUHASEBE | 8 | 4 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 26 | ÖZGE EREN | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 9 | 6 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 27 | SİBEL DERETARLA | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 5 | 3 | E | E |  |  | E | E |  |  |  |  |  |
| 28 | EBRU GÜMÜŞ | ÖĞRETMEN | MATEMATİK | 9 | 6 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 29 | YELİZ YEĞEN | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 6 | 6 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 30 | Gül KAY-MİNE KÖSE | ÖĞRETMEN | DİN KÜLTÜRÜ |  |  | H | H | E |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 31 | METİN EVRENSAL | ÖĞRETMEN | LOJİSTİK | 1 | 1 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 32 | YASEMİN NASUH | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 6 | 1 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 33 | BAHAR ORAN | ÖĞRETMEN | TÜRK EDEBİYATI | 10 | 5 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 34 | DEMET ERCAN | ÖĞRETMEN | TARİH | 13 | 1 | E | E |  |  |  | E |  |  |  |  |  |
| 35 | DUYGU DAYIOĞLU | ÖĞRETMEN | PAZARLAMA | 8 | 1 |  |  |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
| 36 | İLGİ YILMAZ | ÖĞRETMEN | PAZARLAMA | 1 | 1 | E | E |  |  | E |  |  |  |  |  |  |
|  | **E:** Evet **H:** Hayır **-** : Bilgi yok | | | | | | | | | | | | | | | |

**2.5.3 Teknolojik Düzey**

**2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015/2016** | **2016/2017** | **2017/2018** | **İhtiyaç** |
| ADSL Bağlantısı | 2 | 2 | 2 |  |
| Telefon Sistemi | 2 | 2 | 2 |  |
| Telefon Makinesi | 5 | 5 | 5 | 6 |
| Telsiz Telefon | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Kamera | 8 | 8 | 8 |  |
| Bilgisayar Sayısı | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Fotokopi makinesi | 2 | 2 | 2 |  |
| VCD | 1 | 1 | 1 |  |
| TV | 3 | 3 | 3 |  |
| Ses Sistemi | 1 | 1 | 1 |  |
| Çim Biçme Makinesi | 1 | 1 | 1 |  |
| Akıllı tahta | - | 23 | 23 | 23 |
| Tarayıcı sayısı | 3 | 3 | 3 | 4 |
| Yazıcı Sayısı | 10 | 10 | 10 | 12 |
| Faks (belgegeçer) | 2 | 2 | 2 |  |

**2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:**

**2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekânın Adı** | **Sayısı** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Müdür Odası | 1 |  |  |
| Müdür Yardımcısı Odası | 3 |  |  |
| Öğretmenler Odası | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | 1 |  |  |
| Derslik | 22 |  |  |
| Bilişim Laboratuarı | 2 |  |  |
| Arşiv | 1 |  |  |
| Memur Odası | 1 |  |  |
| Okul-Aile Birliği Odası | 1 |  |  |
| Spor Odası | 1 |  |  |
|  |  | 1 | Kış mevsiminde Beden Eğitimi dersinin yapılamaması |

**2.5.4.2. Yerleşim Alanı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 16550 m2 | 2550 m2 | 14000 m2 |

**2.5.4.3. Sosyal Alanlar;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | | **Alanı (m2)** |
| Kantin | 30 | 35 m2 | |
| Toplantı Salonu | - | | - |
| Seminer Salonu | - | | - |

**2.5.5. Mali Kaynaklar**

Okulumuzun finans kaynakları, kantin geliri ve bağışlardır.

**2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2016** | **2017** | **2018** |
| KANTİN |  |  |  |
| BAĞIŞLAR |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| TEMİZLİK | - | 2.019,60 | - | 5.285,96 | - | 5.916,89 |
| BAKIM ONARIM | - | 9.398,43 | - | 23.768,08 | - | 8.086,15 |
| GENEL HİZMETLER  (GÜVENLİK) | - | 32.896,26 | - | 35.307,58 | - | 11.297,80 |
| PERSONEL GİDERLERİ | - | 14.572,65 | - | 294,30 | - | 480,67 |
| ETKİNLİK VE ORGANİZASYON | - | 10.065,80 | - | 10.146,68 | - | 5.916,89 |
| ÖĞRENCİ NAKDİ YARDIM | - | - | - | 300 | - | 100,00 |
| KIRTASİYE MALZEMELERİ | - | 2.113,73 | - | 2.658,97 | - | 8.571,41 |
| BİNA SİGORTA GİDERLERİ | - | - | - | 769,92 | - | 701,48 |
| MİLLİ EĞİTİM AKTARIMLAR | - | - | 12.000,00 | - | 4.500,00 | - |
| KANTİN GELİRİ | 57.710,00 | - | 31.000,00 | - | 24.250,00 | - |
| BAĞIŞLAR | 13.731,50 | - | 37.703,00 | - | 10.809,00 | - |
| TOPLAM | 71.441,50 | 71.364,34 | 80.703,00 | 78.531,49 | 39.559,00 | 40.850,40 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

**2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

**2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** |
| **Alan Sayısı** | 4 | 4 | 4 |
| **Dal Sayısı** | 5 | 4 | 4 |

**2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016/2017** | | **2017/2018** | | **2018/2019** | |
| **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** | **Alan Adı** | **Dal Adı** |
| Muhasebe ve Finansman | Bilgisayarlı Muhasebe | Muhasebe ve Finansman | Bilgisayarlı Muhasebe | Muhasebe ve Finansman | Bilgisayarlı Muhasebe |
| Muhasebe ve Finansman | Dış Ticaret Ofis Hizmetleri | Muhasebe ve Finansman | - | Muhasebe ve Finansman | - |
| Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri | Halkla İlişkiler Elemanlığı | Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri | Halkla İlişkiler Elemanlığı | Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri | Halkla İlişkiler Elemanlığı |
| Ulaştırma Hizmetleri | Lojistik | Ulaştırma Hizmetleri | Lojistik | Ulaştırma Hizmetleri | Lojistik |
| Pazarlama ve Perakende | Sigortacılık | Pazarlama ve Perakende | Sigortacılık | Pazarlama ve Perakende | Satış Elemanlığı |

**2.5.6.1.4. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:**

**Tablo 1: Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Öğrenci Sayısı** | | | **Öğetmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** | **Şube Sayısı** | **Der. Baş. Öğr. Say.** | **Şube Baş. Öğr. Say** | **Öğret. Baş. Öğr. Say.** |
| Erkek | Kız | Toplam |
| 2015-2016 | 257 | 289 | 546 | 39 | 22 | 23 |  |  |  |
| 2016-2017 | 231 | 225 | 456 | 39 | 22 | 23 |  |  |  |
| 2017-2018 | 234 | 196 | 430 | 40 | 22 | 23 |  |  |  |

**Tablo 2: Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2017-2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayıları** | | |  |  |
| **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | **Şube** | **Derslik** |
| 9. Sınıf | 53 | 52 | 105 | 5 | 5 |
| 10. Sınıf | 67 | 44 | 111 | 6 | 6 |
| 11. Sınıf | 56 | 57 | 113 | 6 | 6 |
| 12. Sınıf | 58 | 43 | 101 | 6 | 3 |
| **GENEL TOPLAM** | 234 | 196 | 430 | 23 | 22 |

**Tablo 3: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** | **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| Muhasebe ve Finansman | 62 | 62 | 62 | 62 | 33 | 33 |
| Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri | 24 | 24 | 25 | 25 | 20 | 20 |
| Ulaştırma Hizmetleri | 41 | 41 | 36 | 36 | 34 | 34 |
| Pazarlama ve Perakende | 23 | 23 | 10 | 10 | 14 | 14 |

**Tablo 4:Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016/2017** | | **2017/2018** | | |
| Kız | Erkek | | Kız | Erkek | |
| Mezun Sayısı | 77 | 56 | | 43 | 58 | |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 129 | | | 98 | | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 51 | | | 38 | | |
| LisansProgramlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 14 | | | 4 | | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %49,612 | | | %42,857 | | |

**Tablo 5: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2015-2016 | 546 | 131 |
| 2016-2017 | 456 | 58 |
| 2017-2018 | 430 | 123 |

**Tablo 6: Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2015-2016 | 546 | 7 |
| 2016-2017 | 456 | 13 |
| 2017-2018 | 430 | 6 |

**Tablo 7: Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2015-2016 | 546 | 15 |
| 2016-2017 | 456 | 7 |
| 2017-2018 | 430 | 12 |

**Tablo 8: Ödül ve Cezalar Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2016/2017** | **2017/2018** | **2018/2019** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 147 | 104 | 91 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 218 | 182 | 114 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 143 | 92 | 95 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 23 | 17 | 51 |

**Tablo 9: Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **2016-2017** | - | - | - |
| **2017-2018** | 1 | - | 1 |
| **2018-2019** | - | 1 | 1 |

**2.5.6.1.5. 2017-2018 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERS** | **Dersler** | **9. Sınıf Ortalaması** | **10. Sınıf Ortalaması** | **11. Sınıf Ortalaması** | **12. Sınıf Ortalaması** | **Okul Ortalaması** | **İl/ilçe Ortalaması** |
| ORTAK DERSLER | Dil ve Anlatım | **%82(TDE)** | **%96(TDE)** | **%75** | **%92** | **%86** |  |
| Tarih | **%73** | **%92** | **%63** | **-** | **%76** |  |
| Çoğrafya | **%59** | **%96** | **%63** | **%69** | **%72** |  |
| Matematik | **%60** | **%50** | **%80** | **%85** | **%69** |  |
| Kimya | **%60** | **%70** | **-** | **-** | **%65** |  |
| ALAN DERSLERİ | Muhasebe | **-** | **%80** | **%95** | **-** | **%90** |  |
| Halkla iliş. | **-** | **%95** | **%98** | **-** | **%97** |  |
| İş yeri beceri eğiti | **-** | **-** | **-** | **%100** | **%100** |  |

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

Kurumumuzda kurs veya seminer düzenlenmemiştir.

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

**Tablo 1: Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **Toplam Katılımcı** |
| **Faaliyetin Adı** | Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Sosyal Etkinlikler | Öğrenciler | 5 | 200 | 6 | 250 | 4 | 300 | 750 |
| Kültürel Etkinlikler | Öğrenciler | 4 | 250 | 6 | 300 | 8 | 300 | 850 |
| Sprotif Etkinlikler | Öğrenciler | 10 | 300 | 10 | 350 | 15 | 350 | 950 |
| **Toplam** |  | **19** | **750** | **22** | **900** | **27** | **950** |  |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**………………………………………………**

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

**YÖNTEM**

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

**İZMİR ve EGE BÖLGESİ’NİN KONUMU**

**Ege Bölgesi:**

Ülkemizin batısında Ege Denizi kıyılarınca uzanan bölge, Marmara Bölgesi, İç Anadolu ve Akdeniz Bölgeleriyle ve Ege Denizi ve Ege Adaları ile komşudur.

Gerçek alanı olan 93.139 Km2 ile Türkiye topraklarının %10.1’ini kaplar. Alan bakımından 5. Büyüklükteki bölgemizdir.

Nüfusu 2000 sayımına göre 8.9 milyondur. Nüfus yoğunluğu Km2’ye 96 kişidir. Bu Türkiye ortalamasının biraz üstündedir. (Türkiye ortalaması Km2’ye 83 kişi)

**İzmir**: Ege kıyılarımızın tam ortasında ve Anadolu Yarımadası’nın batısında yer alır.

Kuzeyde Balıkesir, doğuda Manisa, güneyde Aydın illeri ile çevrilmiştir. İl toprakları, 370 45'

ve 390 15' kuzey enlemleri ile 260 15' ve 280 20' doğu boylamları arasında yer almaktadır. İlin

kuzey-güney yönündeki uzunluğu yaklaşık olarak 200 km, doğu-batı yönündeki genişliği ise

180 km.dir. Yüzölçümü 12.012 km2’dir.

**OKULUMUZ:** Okulumuz, Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüs alanında Konak ilçesi, Halkapınar mahallesi, 1525. sokak, numara 1/7 de yer almaktadır. Sağında Nevvar Salih İşgören Eğitim Kampüsü Otelcilik Anadolu Meslek Lisesi solunda ise Melez çayı yer almaktadır. Okulumuzun arka cephesi Altındağ, Mersinli,otogar ve Bornova güzergahı olan an caddeye,ön cephesi ise Denizcilik Anadolu Meslek Lisesine bakmaktadır.

* **POLİTİK EĞİLİMLER :Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır. Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir. Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır. Kurumumuz kanun ve yönetmeliklerle belirtilen sınırla r içerisinde tanımlanan görevleri çevre şartları ölçüsünde yerine getirmektedir.**
* **EKONOMİK EĞİLİMLER: Okulumuzun veli profiline bakıldığında çalışan anne sayısının az olduğu, genellikle ev hanımı, babaların ise serbest meslek sahibi oldukları görülmektedir .Çoğunluğu orta gelire sahip aileler oluşturmaktadır.Doğudan göçün çok olduğu bölgelerden gelen öğrencilerimizin ekonomik durumlarının çok iyi olmadığı yapılan anketlerle ve rehberlik hizmetlerinin çalışmalarıyla tespit edilmiştir.**

* **SOSYAL EĞİLİMLER Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır. Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır. Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır. Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir** **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.Okulumuzun etrafında yerleşim yerleri az bunun yanında sanayi ve büyük ölçekli işletmelrin bulunması öğrencilerin iş hayatını yakından tanımaları için bir fırsattır.Bu fırsatlardan irsi de üniversiteye çok yakın olmasıdır.En yakın yerleşim yeri olan Ege mahallesi göç olgusunu çok yaşandığı,okuma yazma oranın düşük olduğu bir mahalledir.Bu bağlamda değerlendirildiğinde okul için ir risk unsurudur.**

* **BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ :Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır. Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir. Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır. Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır. İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır. Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır. Bunun yanında bilimsel,teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi ve kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya aynı anda yayılmaktadır.Sınıflarımızda projeksiyon cihazı kullanılmakta çoğu velimizin evinde bilgisayar ve internet bağlantısı olduğu için okulla ilgili gelişmeleri ordan takip etmektedir.E okul sistemi ve evrak net sistemi sağlıklı bir şekilde çalışmaktadır.Atölyemizde son model bilgisayarlar kullanılmaktadır.**

**2.7.GZFTANALİZİ**

**Kurumumuzun GZFT analizi yapılırken**

**1.Öz değerlendirme anketleri**

**2.Öğretmenler kurulunda dile getirilen sorunlar ve öneriler**

**3.Onur kurulunun yapmış olduğu çalışmaların sonuçları**

**4.Rehberlik Yürütme kurulunun tespitleri ve özel olarak veli, işletme ve tüm çalışanların paylaştığı sorunlar göz önünde bulundurularak GZFT analizi yapılmıştır.**

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

**2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz**

**1)Sağlam bir iletişim**

**2)Birbirine bağlı ve çalışma şevki ile dolu okul personeli**

**3)Şehir merkezine yakın olması**

**4.Sanayi ve ulaşım alanlarına yakın ve işbirliği içinde olması**

**5.Meslek tecrübesi olan meslek öğretmenlerin olması**

**6.Öğrenci sayısının az olması**

**7.Maddi giderlerin çok olması**

**8.Yeni bir okul olması**

**9.Anadolu Meslek statüsünde sınıfların olması**

**10.Tam gün eğitimin olması**

**2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz**

**1)Kadrolu memurun olmaması**

**2)Yardımcı hizmetlinin tek bir kadrosunun olması**

**3)Velilerin sosyal ve ekonomik düzeylerinin yetersiz olması**

**4)Sosyal ve sportif alanların olmaması**

**5)Çevrede sağlıklı beslenme yerlerinin olmaması**

**6) Beş okulun aynı alanı paylaşması**

**2.7.1.3. Fırsatlarımız**

**1)Sektörle işbirliği içinde olunması**

**2)Liman ve sanayi bölgelerine yakın yerde olması**

**3)Ulaşım yollarının çeşitli ve yakın olması**

**4)Meslek öğretmenlerinin sektörde çalışmış olması**

**5)Tecrübeli yeterli sayıda öğretmenin olması**

**2.7.1.4. Tehditlerimiz**

**1)Okulun bulunduğu çevrenin can ve mal güvenliği açısından tehdit oluşturması**

**2)Körfeze akan melez deresinin yoğun kokusu**

**3)Beş okulun olumsuz öğrencilerinin ortak alanı kullanması**

**4)Sosyal ve ekonomik düzeyleri çok farklı öğrencilerin bir arada olması**

**2.8. TOWS Matrisi**

**Kurumumuzun GZFT analizi yapılırken**

**1.Öz değerlendirme anketleri**

**2.Öğretmenler kurulunda dile getirilen sorunlar ve öneriler**

**3.Onur kurulunun yapmış olduğu çalışmaların sonuçları**

**4.Rehberlik Yürütme kurulunun tespitleri ve özel olarak veli, işletme ve tüm çalışanların paylaştığı sorunlar göz önünde bulundurularak GZFT analizi yapılmıştır.**

**2.8.1 GF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü yönlerimiz** | **Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?** | **GF stratejileri** |
| **Sağlam bir iletişim** | **Sektörle işbirliği içinde olunması** | Öğrencilerin staja yerleştirilmesi |
| **Meslek tecrübesi olan meslek öğretmenlerin olması** | **Sektörle işbirliği içinde olunması** | İstihdam sağlanması mesleki eğitimlerin işletmede yapılması |
| **Maddi giderlerin çok olmaması** | Okulun altyapısının güçlendirilmesi | Maddi açıdan fazla giderin olmaması okulun anlık karşılaşabileceği giderleri karşılamasına |
| **Öğrenci sayısının az olması** | İşletmelere yerleştirmede kolaylık | İşletmeye tüm öğrencilerin yerleşmesi arkasında istihdamı da getirmektedir. |
| **Şehir merkezine yakın olması** | Sosyal ve kültürel faaliyetlerin takip edilmesinde kolaylık. | Sosyal ve kültürel faaliyetlerin katılımın çok olması. |
|  |  |  |

**2.8.2. GT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler hangi güçlü**  **Yönlerle azaltılacak?** | **GT stratejileri** |
| **Okulun bulunduğu çevrenin uygunsuz oluşu** | Okulun şehir merkezine yakın oluşu. | Öğrencilerin güvenli dolaşabilecekleri alanların uzaklığı |
| **Beş okulun olumsuz öğrencilerinin ortak alanı kullanması** | Okulun tam gün oluşu. | Okulda geçirilen zamanın az oluşu olumsuzluğu da azaltacaktır. |
| **Sosyal ve ekonomik düzeyleri çok farklı öğrencilerin bir arada olması** | Öğrenci sayısının az oluşu. | Öğrenci sayısının az oluşunun sosyal ve ekonomik düzeylerindeki farklılıktan kaynaklanan olumsuzluğu aza indiriyor |

**2.8.3. ZF Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf yönlerimiz** | **Zayıf yönlerimiz hangi**  **Fırsatlardan**  **Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF stratejileri** |
| **Velilerin sosyal ve ekonomik düzeylerinin yetersiz olması** | Okula ulaşımın kolay ve çeşitli olması. | Velilerin öğrenciyi rahatlıkla okula gönderebilmesi fırsatını sunmaktadır. |
| **Çevrede sağlıklı beslenme yerlerinin olmaması** | Şehir merkezine yakın oluşu. | Beslenme ihtiyacının yakın yerden sağlanması olanağı vardır. |
| **Sosyal ve sportif alanların olmaması** | Şehir merkezine yakın oluşu | Büyükşehir belediyesinin olanaklarından yararlanılabilir. |
| **Beş okulun aynı alanı paylaşması** | Okullarla işbirliği yapılabilir. | Her türlü turnuva, gösteri ve açık tarafların kapanması konusunda okullar beraber çalışabilir. |

**2.8.4. ZT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF stratejileri** |
| **Okulun bulunduğu çevrenin uygunsuz oluşu(bazı mahalleleriyle** | Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri güçlendirerek. | Öğrenciler başka alanlara gitme ihtiyacı hissetmeyeceklerdir. |
| **Beş okulun olumsuz öğrencilerinin ortak alanı kullanması** | Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri alanların yapılması. | Boş zamanı olmayan öğrencilerin tutumları daha olumlu olacaktır. |
|  |  |  |

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

**MİSYONUMUZ**

Öğrencilerimizin mesleki becerilerinin gelişimini sağlayacak , akademik ve teknik eğitim ortamını sağlayıp ,nitelikli meslek elemanları yetiştirmektir

**VİZYONUMUZ**

Hayata hazır,sağlıklı ve mutlu bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

\* Bütün çalışmalarımızda Atatürk ilke ve İnkılaplarını esas alırız.

\* Öğrencilerimizin bizim geleceğimiz olduğuna inanır, ona göre hareket ederiz.

\* Değişimin, gelişimin bir parçası olduğunu bilir ve ona göre davranırız.

\* Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.

\* Yapmayı planladığımız ve hayata geçirdiğimiz çalışmalarda velilerimizin desteğini alırız.

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

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

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

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

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

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.** Stratejik plan dönemi sonuna kadar her türlü eğitim öğretimin kademesindeki katılımı artırmak, devamsızlık ve okul terklerini azaltmak öğrencilerin eğitim öğretimin içinde kalmalarını sağlamak.

**Stratejilerimiz**

* Öğrencilerimizin başarı düzeylerini artırmak amacıyla proje ve ödevler vermek.
* Öğrencilerimize verimli ders çalışma yöntemleriyle ilgili konferans vermek, onlarla düzenli görüşmeler yapmak.
* Öğrencilerin başarılarını artırmak amacıyla kurslar düzenlemek.
* Sınıf rehber öğretmenlerinin, öğrencilerin başarılarını ve devamsızlıklarını takip ederek öğrencilerle ve velilerle belirli aralıklarla görüşmelerini sağlamak.
* Öğrencilere ve velilere sınav kaygısını azaltmaya yönelik seminerler düzenlemek.
* Öğrencileri başarı durumlarını dikkate alarak üniversitelere yönlendirmek.
* Okul-veli işbirliğini sağlamak amacıyla veli toplantılarına katılımı artırmak.
* Öğrencilerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla sektördeki işyerleriyle işbirliği yapmak.

**Performans Göstergeleri 1. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2016/2017** | **2017/2018** | **2023** |
| **9 . 10. Ve 11. Sınıflar için yetiştirme kurslarının açılması** | 3 | 2 | **4** |
| **12. sınıflar için YGS hazırlık kurslarının açılması** | 0 | 0 | **3** |
| **Öğrenci devamsızlıklarının en aza indirilmesi** | %8 | %7 | **%5** |
| **Sektörle işbirliği içinde olunması (tanıtım gezileri,sektördeki gelişmeler.)** | 6 | 6 | **8** |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 1.1** |  |  |  |  | |  |
| **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | | **2020-2021** | **2021-2022** |
| **DEVAMSIZLIK ORANI** | **%7** | **%7** | **%6** | | **%6** | **%5** |
| **YETİŞTİRME KURS.** | **2** | **3** | **3** | | **4** | **4** |
| **SEKTÖR GEZİLERİ** | **3** | **3** | **4** | | **4** | **5** |
| **ÖĞR.-VELİLERE**  **BİLGİLENDİRME**  **SEMİNERLERİ** | **3** | **4** | **4** | | **4** | **5** |

**Tedbirler 1. 1*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| * **Öğrencilerin ilgisini çekecek proje ve ödevler vermek.** | Öğretmen | Veli, sektör | - |
| * **Düzenli olarak veli bilgilerinin güncellenmesi** | Okul idaresi- Ders öğretmenleri | Veli | - |
| * **Velilerin mesajla Öğrenci devamsızlıkları hakkında bilgilendirmek** | Okul idaresi | Veli | - |
| * **Veli profilinin incelenmesi** | Sınıf rehber öğretmeni | Veli – öğrenci | - |

**TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

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

**STRATEJİK AMAÇ 2.**

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 1.**

Öğrencilerin lise kademesi öğrenme kazanımlarına, hazır bulunuşluklarına, başarılarına, gelişim özelliklerine göre yapılacak olan faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**Stratejilerimiz**

* Öğrencilerin memnuniyetini artırıcı etkinlikler düzenlemek
* Okulda sosyalleşmeyi sağlamak amacıyla sportif ve kültürel faaliyetler, geziler düzenlemek.

**Performans Göstergeleri 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2016/2017** | **2017/2018** | **2023** |
| **Öğrencilerin okul içerisinde yapılacak faaliyetlere katılımın artırılması** | 150 | 250 | 300 |
| **Faaliyetlere katılan öğrencilerin ödüllendirilmesi** | 50 | 60 | 50 |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ**  **SAYISI** | **DÜZENLENEN FAALİYETLER** | | | | | | | | | |
| **2018-2019** | | **2019-2020** | | **2020-2021** | | **2021-2022** | | **2022-2023** | |
| **GEZİ** | **FAALİ.** | **GEZİ** | **FAALİ.** | **GEZİ** | **FAALİ.** | **GEZİ** | **FAALİ.** | **GEZİ** | **FAALİ.** |
| **450** | **8** | **8** | **9** | **9** | **8** | **10** | **9** | **11** | **10** | **12** |

**Tedbirler 2. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **-Düzenlenen faaliyetlerde veli sosyo-ekonomik durumunun göz önünde bulundurulması** | O.G.Y.E. | * Sınıf Öğretmenleri | 10.000 TL |
| **-Düzenlenen faaliyetlerin okulun yapısına uygun seçilmesi** | O.G.Y.E | * Faaliyet sorumluları | 10.000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 2. 2**

Öğretim materyallerini ve programlarını kullanabilen, ölçme, değerlendirme, rehberlik birikimlerini geliştirip aktararak ulusal uluslararası etkinliklere katılan alanında uzman-danışman öğretmen sayısını artırmak

**Stratejilerimiz**

Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimlerini sağlayacak hizmet içi eğitime katılmalarını sağlamak

**Performans Göstergeleri 2. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **-Projelere katılacak öğretmen sayısının arttırılması** | 2 | 2 | | **4** |
| **-Hizmet içi eğitime katılacak öğretmen sayısının arttırılması** | 3 | 4 | | **6** |
| **-Mesleki eğitimde istihdam ve işgücünün nitelikli kullanımı konularında sektörle işbirliğinin arttırılması** | 2 | 3 | | **5** |
| **-STK ve Kalkınma Ajansından faydalanarak eğitim kurumlarında etkin ve verimli projelerin sayısı artırılacaktır** | - | 1 | | **3** |
| **-Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır** | - | 1 | | **2** |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETLER** | **2016-2017** | **2017-2018** | **Plan dönemi sonu**  **2023** |
| **PROJE**  **SAYISI** | **-** | **2** | **3** |
| **HİZMET İÇİ**  **EĞİTİM KURSU** | **4** | **5** | **6** |
| **SEKTÖRLE**  **YAPILAN**  **PROTOKOL V.B.** | **-** | **-** | **1** |

**Tedbirler 2.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **-Ulusal ve uluslar arası projelerin takibinin yapılması** | İlgili MdrYard. | * Proje Ekibi * OGYE | Maliyet yok |
| **-Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin takip edilmesi** | Okul İdaresi | * Proje Ekibi * OGYE | Maliyet yok |
| **-Sektörle yapılan protokollerden öğretmenlerin faydalandırılması** | Koord. MdrYard. | * Alan Şefleri * Alan Öğretmenleri | Maliyet yok |

**STRATEJİK HEDEF 2. 3**

Ulusal ve Uluslararası projelerine katılımların özendirilmesi ve yürütülen Erasmus + altında bulunan gençlik programları ve mesleki eğitime yönelik öğrenci değişim programlarından uygun olanlara başvuru yapılarak hayata geçirilmesini sağlamak.

**Stratejilerimiz**

Uluslar arası projelere katılmak ve başarılı olunmasını sağlamak.

**Performans Göstergeleri 2.3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 2.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| Öğrencileri Uluslar arası projelere katmak | - | 10 | | **30** |
| Öğretmenleri Uluslar arası projelere katmak | - | 5 | | **7** |
|  |  |  | |  |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJELER** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2020-2021** | **2022-2023** |
| **KATILAN ÖĞRENCİ** | **-** | **65** | **70** | **75** | **80** |
| **ÖĞRETMEN SAYISI** | **-** | **12** | **15** | **17** | **20** |

**Tedbirler 2.3 *Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Ulusal kalkınma ajanslarının takibi** | Okul idaresi | * öğrenciler | - |
| **Bakanlığın sitesinin takibi** | Okul idaresi | öğretmenler | - |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

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

**STRATEJİK AMAÇ 3**

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

**STRATEJİK HEDEF 3. 1**

Kurum içi iş analizi ve tanımlarının yapılmasını ile iş doyumu artırılmış personel istihdam etmek ve Tüm çalışanların çağın gereğine uygun yenilikleri takip edebilecekleri hizmet içi eğitim ve işbirliklerine ulaşmalarını sağlayan insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

**Stratejilerimiz**

Öğretmenlerin eğitim ve seminer katılım oranlarının yükseltilmesi

Proje ve yarışmalara katılımın tüm derslerde yükseltilmesi

Öğretmenlerin sektör işbirliklerinin artırılması

Okul çalışma takviminin hazırlanıp uygulanması

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.1** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2016/2017** | **2017/2018** | **2023** |
| Öğretmenlerin hizmetiçieğitim ve seminerlere katılımının artması | 1 | **2** | 4 |
| Proje ve yarışmalara katılımın tüm derslerde olması | 3 | 15 | **20** |
| Öğretmenlerin ve öğrencilerin sektör işbirliklerinin artırılması | 1 | 2 | **4** |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **Hizmet içi ve seminer katılımları** | **%5** | **%5** | **%6** | **%6** | **%7** |
| **Tüm derslerde Proje ve yarışmalara katılım** | **%1** | **%1** | **%1** | **%1** | **%2** |
| **Öğretmenlerin sektör işbirliklerinin artırılması** | **%5** | **%5** | **%6** | **%6** | **%7** |

**Tedbirler 3. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **-Sektöre, okullara yapılan yardımlar konusunda devlet desteğiyle ilgili bilgiler verilmesi ve sektörün bu konuda özendirilmesi sektör işbirliğinin artırılması** | -Okul idaresi | Alan şefleri | Maliyet yok |
| **Yarışma ve projelerin takibi ve teşviki** | Okul idaresi | Öğretmen | Maliyet yok |
| **Hizmet içi eğitimlere teşvik** | Okul idaresi | Öğretmen | Maliyet yok |
| **Öz değerlendirme** | Stratejik Planlama Ekibi | OGYE |  |

**STRATEJİK HEDEF 3. 2**

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ve işbirlikleri ölçüsünde, bağlı olunan kurumların alt yapı ve donatım ihtiyacını sorunlarını öncelik durumuna göre kaynakların etkin dağıtımını yapmak.

**Stratejilerimiz**

* Öğrencilerin mesleki anlamda gelişebilmelerini sağlayarak araç gereçlerin temin edilmesini ve atölye ortamının oluşturulmasını sağlamak.
* Okuldaki eksikliklerin en iyi şekilde giderilmesini sağlamak.
* Okul bahçesinin, atölyelerin ve kantinin en iyi şekilde düzenlenmesini ve bu alanlardan öğrencilerin etkili bir şekilde faydalanmasını sağlamak.
* Öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla kütüphane oluşturmak ve kitap sayısını artırmak.
* Atölye binasındaki eksikliklerin giderilmesi
* Ana binadaki eksikliliklerin giderilmesi adına gerekli tadilatların yapılması
* Okula gereken teknolojik donanımın getirilmesi
* İzmir büyükşehir belediyesiyle işbirliğinin devamlılığının sağlanması ve olanak ölçüsünde okul fiziki ihtiyaçlarının düzeltilmesi
* Sektörle işbirliğinin devamlılığının sağlanması

**Performans Göstergeleri 3. 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.2** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **-Sektörde alanında başarılı kişilerle öğrencilerin bir araya getirilmesi** | 4 | 5 | | **8** |
| **-Alan eğitimlerinde sektörle işbirliği içine girilmesi** | %10 | %12 | | **%20** |
| **-Atölye binasındaki eksikliklerin giderilmesi** | - | - | | **-** |
| **-Ana binadaki eksikliliklerin giderilmesi adına gerekli tadilatların yapılması** | %10 | %15 | | **%20** |
| **-Okula gereken teknolojik donanımın getirilmesi** | %10 | %30 | | **%40** |
| **-İzmir büyükşehir belediyesiyle işbirliğinin devamlılığının sağlanması ve olanak ölçüsünde okul fiziki ihtiyaçlarının düzeltilmesi** | %10 | %12 | | **%20** |

**Hedefin Mevcut Durumu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** |
| **-Sektörde alanında başarılı kişilerle öğrencilerin bir araya getirilmesi** | **6** | **8** | **10** | **12** | **14** |
| **-Alan eğitimlerinde sektörle işbirliği içine girilmesi** | **%40** | **%45** | **%50** | **%55** | **%60** |
| **-İzmir büyükşehir belediyesiyle işbirliğinin yapılması** | **%10** | **%15** | **%20** | **%25** | **%25** |
| **Okula gereken teknolojik donanım** | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** |

**Tedbirler 3. 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| Koordinatör öğretmenlerin sektörle işbirliği konusunda bilinçlendirilmesi | -Okul idaresi | * Alan şefleri | 70.000 TL |

**STRATEJİK HEDEF 3. 3**

Vizyon ve temel değerlerimize uygun stratejik yönetim anlayışını yerleştirerek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirmenin sağlayarak etkin, şeffaf yönetim denetim sistemini plan dönemi sonuna kadar etkin hale getirmek.

**Stratejilerimiz**

* Öz değerlendirme çalışması okulumuzda yapılmış olup takip ve izlemesinde yapılması
* Okul-veli işbirliğini sağlamak amacıyla veli toplantılarına katılımı artırmak.
* Okul web sayfası aracılığıyla velilerin okulla ilgili bilgilere kolayca ulaşmalarını sağlamak,öğrencilerin ve diğer paydaşların okulla ilgili tüm bilgilere kolaylıkla ulaşmalarını sağlamak.

**Performans Göstergeleri 3.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** |
| **2017/2018** | **2018/2019** | **2023** |
| **Okul-veli işbirliğinin devamlılığı ve velilerin okul web sayfasından haberdar olmalarının sağlanması** | %30 | %50 | **%70** |
| **Rehber öğretmenler tarafından öğrenci ve velilere seminerler düzenlenmesi** | 3 | 4 | 5 |
| **Öz değerlendirme** | **%80** | **%85** | **%90** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2017-2018** | **2018-2019** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Okul veli işbirliği memnuniyeti** | **%70** | **%75** | **%75** | **%80** | **%80** |
| **-velilere yönelik seminerler** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6** |

**Tedbirler 3.3*Öğretime Erişim***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **Okul web sayfasının güncellenmesi** | Okul idaresi | * Web yayın komisyonu | - |
| **Seminerler verilmesi** | Rehberlik servisi | Rehber öğretmenler | - |
| **Özdeğerlendirme sonuçlarının takibi** | Okul idaresi | * Strateji ekibi | - |
| **Sınıf veli toplantıları** | Okul idaresi | Sınıf öğretmenleri | - |

**Stratejik Hedef 3. 4**

Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

**Stratejilerimiz**

* Eğitim teknolojisi araç gereçlerinden öğrencilerin faydalanmasını sağlamak.
* Sektör çalışanlarıyla etkileşim içinde bulunulması

**Performans Göstergeleri 3. 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedef 3.3** | **Önceki Yıllar** | | **Plan Dönemi Sonu** | |
| **2016/2017** | **2017/2018** | | **2023** |
| **-Öğrencilerin alanlarıyla ilgili teknolojik gelişmelerin takibi amacıyla fuarlara götürülmesi** | 1 | 3 | | **5** |
| **-Hedefe yönelik sektör çalışanlarıyla etkileşim içinde bulunulması** | 4 | 5 | | **6** |

**Hedefin Mevcut Durumu?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **-Öğrencilerin alanlarıyla ilgili teknolojik gelişmelerin takibi amacıyla fuarlara götürülmesi** | **2** | **3** | **4** | **4** | **5** |
| **-Hedefe yönelik sektör çalışanlarıyla etkileşim içinde bulunulması** | **5** | **5** | **5** | **6** | **6** |

**Tedbirler 3.4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tedbir/Strateji** | **Koordinatör Birim** | **İlişkili Alt Birim/Birimler** | **Tahmini Maliyet** |
| **-Fuarların takip edilip öğrenci katılımının sağlanması** | Alan şefleri | * Alan öğretmenleri * Sınıf öğretmenleri | - |

**4. MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER** | **2019** | **2020** | **2021** | | **2022** | **2023** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | **0** | **0** | **0** | | **0** | **0** |
| Stratejik Hedef 1. 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **5.000** | **5.500** | **6.000** | | **6.500** | **7.000** |
| Stratejik Hedef 2. 1 | 2.500 | 2.750 | 3.000 | | 3.250 | 3.500 |
| Stratejik Hedef 2. 2 | 2.500 | 2.750 | 3.000 | | 3.250 | 3.500 |
| Stratejik Hedef 2. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | **15.000** | **20.000** | **25.000** | | **30.000** | **35.000** |
| Stratejik Hedef 3. 1 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | | 30.000 | 35.000 |
| Stratejik Hedef 3. 2 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Stratejik Hedef 3. 4 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| **Amaçların Toplam Maliyeti:** | | **20.000 TL** | **25.500 TL** | **31.000 TL** | | **36.500 TL** | **42.000 TL** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:** | | | | | **155.000 TL** | | |

**KAYNAK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **2018-2019**  **(TL)** | **2019-2020**  **(TL)** | **2020-2021**  **(TL)** | **2021-2022**  **(TL)** | **2022-2023**  **(TL)** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |
| **Bağışlar** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlikler** |  |  |  |  |  |
| **Kantin** | 35.000 | 70.000 | 70.000 | 70.000 | 70.000 |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Otopark** |  |  |  |  |  |
| **Diğer** |  |  |  |  |  |

***5 . İZLEME VE DEĞERLENDİRME***

**İzleme Ve Değerlendirme Aşağıdaki Esaslara Bağlı Kalınarak Yapılacaktır:**

 Her yılın başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef ve faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.

 Her çalışma yılı veya dönemi için veya faaliyet için bir eylem planı hazırlanacaktır.

 Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.

 Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.

 Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.

 Tüm çalışmalar şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

 Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

Yıllık planlara ve sorumlularına yönelik bilgiler, örnekler Tabloda verilmiştir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllık Plan** | **Sorumlu** |
| Yıllık Gelişim Planı | Müdür Yardımcısı |
| Kulüp Planları | Kulüp Öğretmenleri |
| İyileştirme Ekipleri Planları | İyileştirme Ekipleri Lideri |
| Kutlama / Program / Anma | Okul Müdürü |
| Rehberlik Planı | Rehber Öğretmen |

Oluşturulan planlar EKYS tarafından yılsonlarında gözden geçirilir, gerekirse bu planlar güncellenerek stratejik amaç ve hedeflere ulaşma dereceleri izlenir.

Okul Gelişim Planları ve Stratejik Planımız ilgili müdür yardımcısının odasında arşivlenmektedir.

Mevcut durum analizi yapılırken yakın çevrenin demografik özellikleri saptanmıştır.

Kurumsal performansımız, öz değerlendirme anketleri ile temel performans sonuçları gözden geçirilerek değerlendirilmektedir. Liderlerimizce MEB Talim Terbiye Kurulunun resmi internet sitesinde yer alan yenilikler ve değişimler düzenli olarak kontrol edilmektedir. Planlama ve gerekli düzenlemeler bu doğrultuda yapılmaktadır.

Okulda yapılan anketlerle paydaş beklentileri periyodik olarak tespit edilir, değerlendirilir ve stratejik plan yoluyla süreç işleyişlerine yansıtılır. Tabloda Paydaş Analizi gösterilmiştir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Liderler** | **Yönetim** | **Çalışan** | **Hizmet Alan** | **Tedarikçi** |
| **Öğretmenler** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  | **x** |  |
| **Veliler** |  | **x** |  | **x** | **x** |
| **MEB** |  |  | **x** |  |  |
| **Toplum** |  |  |  | **x** | **x** |

Okulumuzda paydaş beklentileri sistematik bir yaklaşımla izlenir. EKYS, iç ve dış paydaşlara yönelik anket hazırlamakta ve sonuçlarını değerlendirerek ilgili birimlere sunmaktadır

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Grubu** | **Beklenti İzleme Kanalları** | **Periyot** |
| **Çalışanlar** | Öğretmenler Kurulu | Yılda 4 kere |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Yılda 2 kere |
| Zümre Toplantıları | Yılda 5 kere |
| İyileştirme Ekipleri toplantıları | Ayda 1 kere |
| Sınıf Öğrt. Toplantıları | İhtiyaç duyuldukça |
| Yüz yüze görüşmeler | Sürekli |
| Memnuniyet Anketleri | Yılda 1 kere |
| **Öğrenciler** | Memnuniyet Anketleri | Yılda 1 kere |
| Dilek Kutuları | 15 Günde 1 kere |
| Sınıf öğretmenleri |
| Yüz yüze görüşmeler | Sürekli |
| İyileştirme Ekipleri Toplantıları | 3 Haftada 1 kere |
| Öğrenci Kurulları Toplantısı (EKYS, Okul Meclisi vs) | Ayda 1 kere |
| **Veliler** | Memnuniyet Anketleri | Yılda 1 kere |
| Veli Toplantıları | Yılda 2 kere |
| Yüz Yüze Görüşmeler | Sürekli |
| **MEB** | Teftiş Raporları | Bakanlıkça belirlenen sürelerde |
| Web Sitesi | Sürekli |
| Resmi Yazılar, Genelgeler | Yıl boyu |
| Tebliğler Dergisi | Ayda 1 kere |
| Eğitim seminerleri | Gereksinim duyuldukça |
| Kıyasla iyileştirme toplantıları | Gereksinim duyuldukça |
| Danışma toplantıları | Sürekli |
| Teftiş Raporları | Bakanlıkça belirlenen sürelerde |
| Web Sitesi | Sürekli |
| **Kuruluşlar** | Memnuniyet Anketleri | Yılda1 kere |
| Basın / Yayın | Sürekli |
| Yüz yüze görüşmeler | Sürekli |
| İşbirliği Toplantıları | Yıl boyu |

Paydaşların yanı sıra kıyas okullar ve bu okulların çalışmaları da izlenir. Türkiye’nin en başarılı Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri kendi web siteleri aracılığı ile takip edilir ve sonuçlar kıyas amaçlı olarak kullanılır. Özellikle ders ve sosyal etkinlik sonuçları veri olarak değerlendirilir

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ/BRANŞI** | **İMZA** |
| 1 | DURSUN KAYA ÖZTÜRK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| 2 | Ebru GÜNHAN | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 3 | İBRAHİM YİĞİTBAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| 4 | Serkan DEMİRTAŞ | FİZİK ÖĞRETMENİ |  |
| 5 | Ceren AKGÜL NART | REHBER ÖĞRETMEN |  |
| 6 | Alpaslan BEKEZ | FELSEFE ÖĞRETMENİ |  |
| 7 | Munise İŞLEK | TÜRK DİLİ VEDEBİYATI ÖĞRETMENİ |  |
| 8 | Gülhan Sabancı ŞAHİN | MUHASEBE ÖĞRETMENİ |  |
| 9 | Merve G. ŞAHİN | PAZARLAMA ÖĞRETMENİ |  |
| 10 | Sibel HEPPEKCAN | HALKLA İLİŞKİLER ÖĞRETMENİ |  |
| 11 | Fatih UĞUR | BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ |  |