

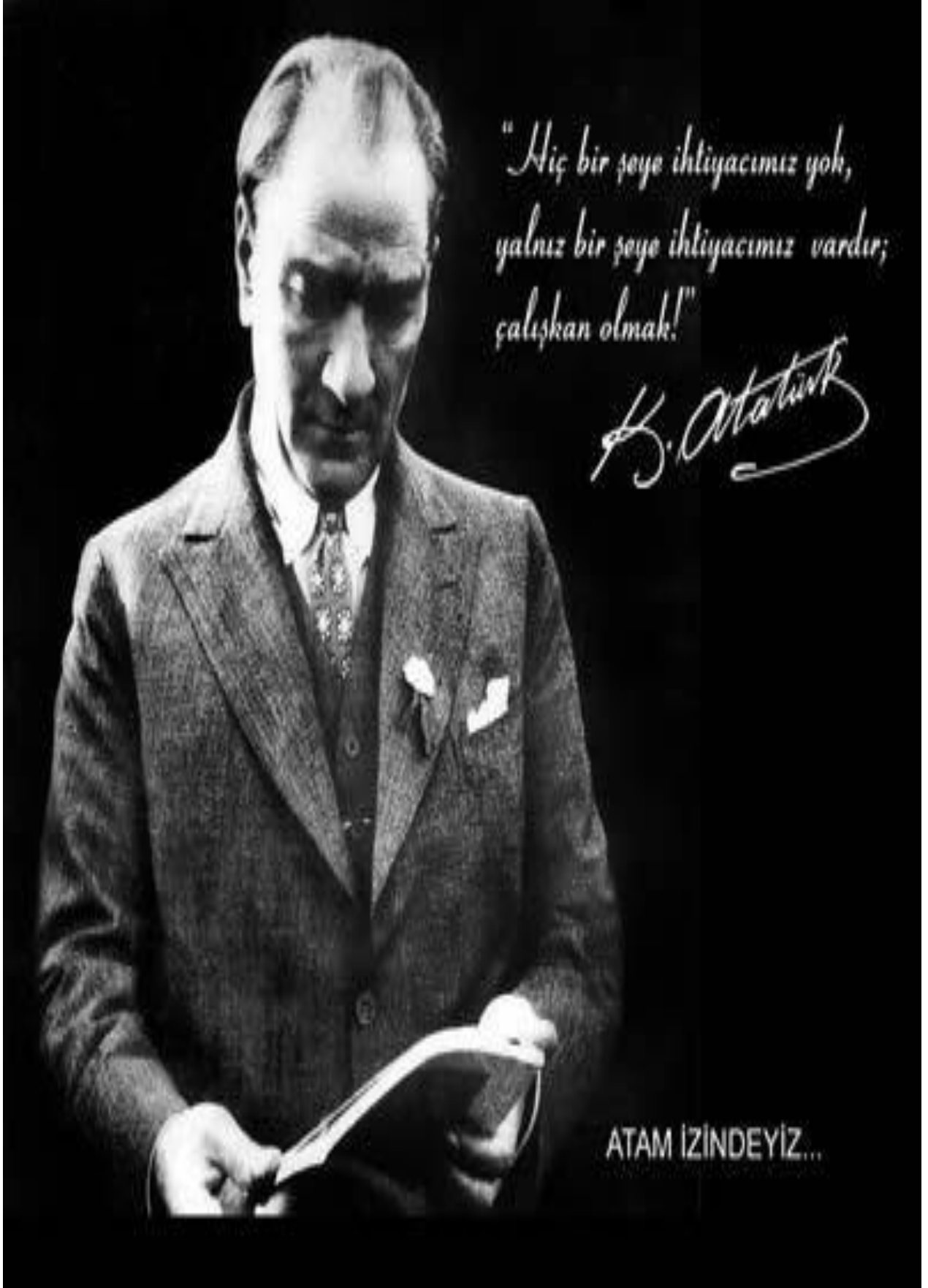


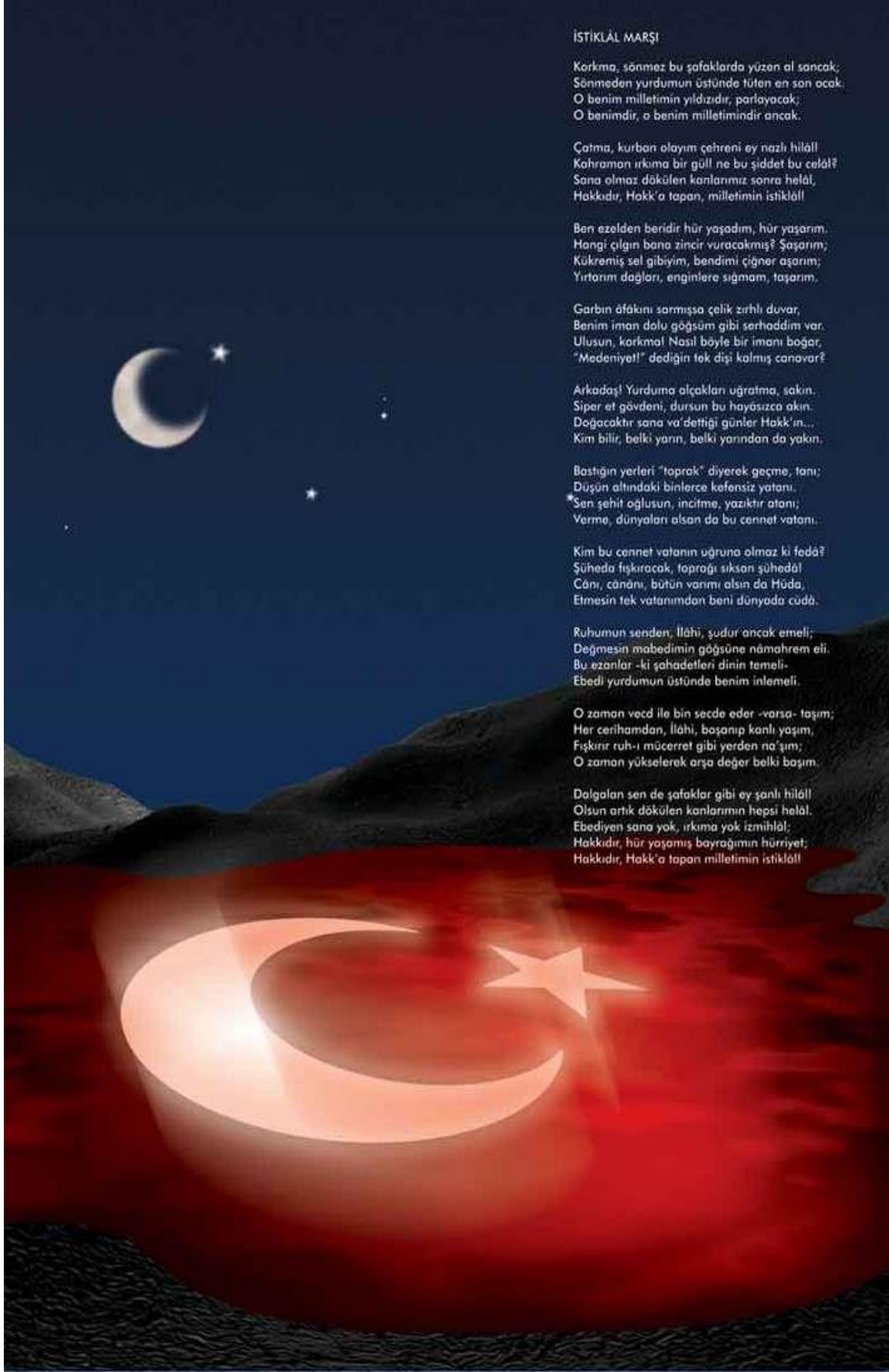
T.C.
BALÇOVA KAYMAKAMLIĞI
AHMET HAKKI BALCIOĞLU
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



T.C
BALÇOVA KAYMAKAMLIĞI
AHMET HAKKI BALCIOĞLU
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ





İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va' dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı;
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Canı, canânı, bütün varımı alsın da Hüda,
Eylesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne namâhrem eli.
Bu ezanlar -ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vacd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahî, başanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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 topan, milletimin istiklâl!



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahill ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait 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 zaptodilmiş, 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 dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk



20. yüzyılın başlarından itibaren değişimin hızının giderek artması ve teknolojik gelişmelerle beraber bilişim alanında yaşanan hızlı değişimler kurumların dinamiklerini de etkilemiştir. Kurumların işleyişinin Bir plan dahilinde gerçekleşmesi hem ihtiyaç hem de zorunluluk halini almıştır. Her kurum kendi vizyonunu ve misyonu belirlemek durumunda kalmıştır. Ayrıca nitelikli ve kaliteli iş gücü yetiştirmek, çağın gelişmelerini yakalamak kurumlar ve organizasyonlar için olmazsa olmaz hedefler haline gelmiştir. Bu bağlamda ekip çalışması ve takım ruhu da önem kazanmıştır. Stratejik planın ortaya çıkışı da bu gereklilikten hareketle olmuştur.

2028 Eğitim vizyonu ışığında hazırladığımız 2024-2028 stratejik planımızda ölçülemeyen hizmet geliştirilemez anlayışıyla bilimin ışığında ve rehberliğinde yeni bir yol haritası çizmiş bulunmaktayız. Bu kapsamda görevimizin ilk basamağı olan mevcut durumumuzu analiz ederek önümüzdeki döneme ilişkin hedeflerimizi belirledik. Mevcut kaynaklarımızı etkin kullanarak plan program bütçe ilişkisinin sağlam bir zemine oturtulması; uygulama faaliyetlerinde verimliliği, yenilikçiliği, katılımcılığı ve fırsat eşitliğini İlke edinerek ilçemizde eğitim öğretimin kalitesinin artırılması; katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı geliştirilerek, vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturulmasını hedefleyen stratejik planımızı hazırladık.

Milli eğitim Bakanlığının yüzyıl Türkiye'si vizyonu ile çok büyük başarılarla imza atacağı bu Yeni dönemde ilçemizin de gelecek 5 yıla ilişkin hedeflerine ulaşması tüm paydaşlarımızın desteği ile mümkün olacaktır. Bu önemli çalışmanın gerçekleşmesinde başta emeği geçen stratejik plan ekibi olmak üzere katkı sağlayan tüm paydaşlarımıza teşekkürlerimi sunarım.

Erhan Atilla

Balçova İlçe Milli Eğitim Müdürü



SUNUŞ

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

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

Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız meslek alanında yetişmiş, kalifiye elaman olmanın yanında, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır , hayatı aydınlatan , özgüvenli toplumsal değerlere bağlı, girişimci, Mesleki eğitim alanında çağın gereklerine uygun, nitelikli insan gücü yetiştirmede öncü kurum olmak.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi' ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birim sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Öznur TOPBAŞ

**Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Okul Müdürü**

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
BÖLÜM 1	11
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
STRATEJİK PLANIN AMACI	12
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	12
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	13
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	13
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	14
BÖLÜM 2	15
DURUM ANALİZİ	15
TARİHİ GELİŞİM	16
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	16
MEVZUAT ANALİZİ	17
FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	22
PAYDAŞ ANALİZİ	24
PAYDAŞLİSTESİ	24
İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI	28
KURUM İÇİ ANALİZ	31
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	32

İNSAN KAYNAKLARI	46
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	49
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	49
MALİ KAYNAKLAR	50
İSTATİSTİKİ VERİLER	52
ÇEVRE ANALİZİ	56
GZFT (SWOT) ANALİZİ	61
TOWS MATRİS	65
BÖLÜM 3	68
GELECEĞE YÖNELİM	68
MİSYONUMUZ	69
VİZYONUMUZ	69
TEMEL DEĞERLERİMİZ	69
TEMA, AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ	70
BÖLÜM 4	81
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	81
MALİYET TABLOSU	81
KAYNAK TABLOSU	82
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	82

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: BALÇOVA		
OKULUN ADI: BALÇOVA AHMET HAKKI BALCIOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Sakarya Cad. Teleferik Mah. 149 Balçova/İzmir		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0 (232) 2780434	Yönetici	1	3
Faks	0(232) 2780434	Meslek Dersi Öğretmeni	3	10
Elektronik Posta Adresi	354353@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	3	18
Web sayfa adresi	https://balcovaticaret.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen		1
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur	1
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1995	Yardımcı Personel	1	
Kurum Kodu	354353	Toplam	8	33
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	17	Muhasebe ve Finansman Alanı Atölye Sayısı	2	
Kullanılan Derslik Sayısı	17	Büro Yönetici Ast. Alanı Atölye Sayısı	1	
İdari Oda Sayısı	7	Pazarlama ve Perakende Alanı Atölye Sayısı	1	
Yiyecek İçecek Hiz. Alanı Atölye Sayısı	1	Kütüphane	Var (X)	Yok ()
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1	Konferans Salonu	Var (X)	Yok ()
Destek Eğitim Odası	0			
Kapalı Spor Salonu	1			

BİRİNCİ BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



Stratejik Planlama Süreci

Stratejik plan hazırlık süreci Balçova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Eylül 2023 tarihinde tüm iç paydaşların temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirdiği stratejik planlama paylaşım ve eğitim çalışmalarıyla başlamıştır.

Bir hafta süreyle yapılan bu çalışmaların ardından, ilçe milli eğitim müdürlüğü taslak planı ve il milli eğitim müdürlüğü taslak planı da incelenerek okulumuzun stratejik planlama çalışmaları devam etmiştir.

Katılımcı bir anlayışla sürdürülen stratejik plan hazırlama çalışmalarının her aşamasında bir ekip ruhuyla görüşlerin hepsi değerlendirilerek sürece yön verilmiştir.

Stratejik planlama sürecini stratejik plan hazırlama ekibimiz planlayarak çalışmalarını sürece uygun olarak yürütmüştür. Hazırlanan bu planın kurumsal kapasitemizin geliştirilmesinde, eğitim kalitemizin artırılmasındaki önemini farkındalığı ile süreç titizlikle sürdürülmektedir.

Stratejik Planlama Ekibi olarak "Ekip Ruhu" ile planlama sürecini başlattık. Hedefimiz bir, amacımız ortak. Gelişen ve hızla ilerleyen bir dünya üzerinde yaşıyorduk. Öyleyse hiçbir şey rastlantı olamazdı. Gönüllülüğü esas alarak işleri paylaştık. Adımlarımız küçük, çalışmalarımız büyük oldu. Parçaları birleştirdiğimizde inanarak yola çıkmanın haklı gururunu yaşadık. Şimdi uygulamaya geçme zamanı...

Stratejik Planın Amacı

Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 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.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Plan Hazırlanırken Yararlanılan Kaynaklar

- Kamu İdareleri için SP Kılavuzu (3.Sürüm)
- Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

- İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik plan taslağı ve çalışma dokümanları
- Balçova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik plan taslağı ve çalışma dokümanları

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

Stratejik Planlama süreci il, ilçe, okul ve kurum stratejik planlama ekipleri çalışma yönergesi

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.

26/02/2018 tarihli 30344 sayılı Resmi Gazete ile Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile değişen maddeler.

Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Vizyon Belgesi

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Öznur TOPBAŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Gözde KALENDER	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Berrin ARICAN	ÖĞRETMEN
4	Mehmet KAHRAMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Fatma SARACALIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Öznur TOPBAŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Gözde KALENDER	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ÜLKÜ ÇOBAN	ÖĞRETMEN
4	BERRİN ARICAN	ÖĞRETMEN
5	YEŞİM YILMAZ	ÖĞRETMEN
6	AYŞE TAHTASAKAL	ÖĞRETMEN
7	PINAR EYÜPOĞLU	ÖĞRETMEN
8	KAAN ÖZCAN	ÖĞRETMEN
9	DENİZ ULUCA	ÖĞRETMEN
10	AYSAN AYKURT	ÖĞRETMEN
11	BUKET GÜNDAY ÇALIŞKAN	ÖĞRETMEN
12	ESİN ESEL	ÖĞRETMEN

İKİNCİ BÖLÜM DURUM ANALİZİ



2.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz 1995 Yılında Balçova Lisesinin ek binasının(ortaokul bölümü) en üst katında Balçova Ticaret Meslek Lisesi olarak eğitim faaliyetine başlamış, 1998 yılında ek binanın tamamı orta öğretim genel müdürlüğü tarafından okulumuza tahsis edilmiş ve 2009 Yılı'nın Eylül ayının sonuna kadar bu binada hizmet vermiştir.

İzmir'in değerli hayırsever yurttaşlarından Ahmet Hakkı Balcıoğlu adına kızı Ayşe Necla Karadavut tarafından 2008 Yılında ilçemiz Teleferik bölgesinde bulunan, Özer Türk Turizm Eğitim Merkezi alanında yeni okul binasının inşaatına başlanmış olup, 2009 Yılı Ekim ayında yeni binasında yeni isimle faaliyetine devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde Anadolu Meslek programlarıyla birlikte 1 Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 23 Genel Kültür Öğretmeni, 13 Atölye Meslek Dersi Öğretmeni, 1 Rehber Öğretmen, 1 Memur ile 408 öğrenciye eğitim ve öğretim verilmektedir. Okulumuzda 19 derslik, 5atölye, 1 Bilgisayar laboratuvarı, 1kapalı spor salonu 7 idareci odası ve 1 konferans salonu bulunmaktadır.

Tablo 1. Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Melih AĞZIBÜYÜK	2016-2017
2	Nurettin AVINCA	2017-2018
3	Ahmet KAYA	2019-2023

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklerden kaynaklanan yükümlülükleri şunlardır:

1982 ANAYASASI:

(EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKKI VE ÖDEVİ)

MADDE 42.(Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi) – Kimse, kanunda açıkça yazılı olmayan hiçbir sebeple eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz. Öğrenim hakkının kapsamı ve kullanılmasının sınırları kanunla tespit edilir ve düzenlenir. Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Bu esaslara aykırı eğitim ve öğretim yerleri açılmaz.

Eğitim ve öğretim hürriyeti, Anayasaya sadakat borcunu ortadan kaldırmaz. İlköğretim, kız ve erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır. Özel ilk ve orta dereceli okulların bağlı olduğu esaslar, Devlet okulları ile erişilmek istenen seviyeye uygun olarak, kanunla düzenlenir. Devlet, maddî imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin, öğrenimlerini sürdürebilmeleri amacı ile burslar ve başka yollarla gerekli yardımları yapar. Devlet, durumları sebebiyle özel eğitime ihtiyacı olanları topluma yararlı kılacak tedbirleri alır. Kanunda açıkça yazılı olmayan herhangi bir sebeple kimse yükseköğrenim hakkını kullanmaktan mahrum edilemez. Bu hakkın kullanımının sınırları kanunla belirlenir. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Bu faaliyetler her ne suretle olursa olsun engellenemez. Türkçeden başka hiçbir dil, eğitim ve öğretim kurumlarında Türk vatandaşlarına ana dilleri olarak okutulamaz ve öğretilmez. Eğitim ve öğretim kurumlarında okutulacak yabancı diller ile yabancı dille eğitim ve öğretim yapan okulların tâbi olacağı esaslar kanunla düzenlenir. Milletlerarası antlaşma hükümleri saklıdır.

1739 SAYILI MİLLİ EGİTİM TEMEL KANUNU

(TÜRK MİLLİ EGİTİMİNİN AMAÇLARI)

Madde 2 - Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek; Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek; İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve

toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; öylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.

Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,

b) Anadolu öğretmen liseleri, öğrencilere öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği ön bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmayı,

c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

d) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

1) İş, hizmet ve sağlık alanlarında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte insan gücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği kültürü ile iş alışkanlığının kazandırılmasını,

2) Mesleki eğitim görenlerin istihdama hazırlanmasını,

e) Anadolu imam-hatip liseleri ve imam-hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını amaçlar.

3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU VE MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

(MESLEKİ EĞİTİMİN AMAÇLARI)

- a. Bir meslek alanında ise girebilecek seviyede temel mesleki yeterlilikleri kazandırmak.
- b. İş alalarına, mesleğe ve yüksek öğretim programlarına hazırlamak
- c. Mesleklerle ilgili bilimsel bilgiler kazandırmak.
- d. Anadolu Meslek ve Anadolu Teknik Lisesinde yabancı dil bilen meslek adamı yetiştirmek.
- e. Meslek liselerinin bazıları sanayi, ticaret ve hizmet sektörlerinin orta kademelerdeki ara insan gücü ihtiyacını karşılamak.
- f. Orta öğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vermek.

MESLEKİ EĞİTİMİN İLKELERİ

Madde 5- Meslekî ve Teknik Eğitimde;

1. Kurumların işlevlerinin, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi,
2. Kalkınma plânları, hükümet programları ve millî eğitim şûrası kararlarında yer alan hedefler, ilkeler ve politikalara uygun olarak insan gücü, eğitim ve istihdam ilişkilerinin sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulması,
3. Gençlere ve yetişkinlere ortak bir genel kültür kazandırmak suretiyle onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını üretme; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincinin kazandırılması,

4. Meslekî ve teknik eğitim alanında, yerel yönetimler, ilgili oda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluş temsilcileri ve sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılım ve katkılarının sağlanması, uygulama ve iş birliğinin kurumsallaştırılması,
5. Eğitim binalarının fizikî kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer olanaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarının öncelikle Bakanlıkça belirlenecek küçük yerleşim birimlerinden başlanmak üzere merkezler olarak yapılandırılması,
6. Örgün, çıraklık ve yaygın meslekî ve teknik eğitimle her bireye ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi, beceri, tutum, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılması,
7. İş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi, sürekli eğitimle meslekî bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilincinin kazandırılması,
8. Öğretim programlarının bütünlüğü ve devamlılığı içinde kurumların bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile ilişkilendirilmiş meslekî ve teknik eğitim bölgelerinin oluşturulması, yüksek öğretim kurumları ile her alanda iş birliği yapılması ve ortak çalışmaların yürütülmesi,
9. Meslekî eğitim almış olanların alanlarında istihdamlarının sağlanması,
10. İstihdam edilenlerin, uluslararası standartlara ve performanslarına göre geliştirme ve uyum kurslarıyla eğitim düzeylerinin yükseltilmesi,
11. Meslekî ve teknik eğitim sürecinde teknolojinin etkin ve verimli kullanılarak eğitimin çağdaş, bilimsel ölçütlerde ve yüksek nitelikte sunulması,
12. Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulması ve meslekî eğitimde belgelendirmenin özendirilmesi, ,
13. Eğitimin modüler programlarla yapılması, yaşam boyu öğrenim ve sürekli meslekî eğitimin bireylere benimsetilmesi,
14. Her ortamda kazanılan yeterliklerin değerlendirilmesi ve belge bütünlüğünün sağlanması,
15. Öğretim sürecinde bilimsel düşüncenin, üretkenliğin, insana ve doğaya ilişkin sevgi ve estetik değerlerin esas alınarak plânlı ve zaman yönetimine ilişkin yaklaşımların benimsenmesi,
16. Ekibin birer üyesi olan yönetici, öğretmen, öğrenci ve velinin çevreyle olan ilişkilerinde gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, anlayış, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön plânda tutulması,
17. Değerlendirmelerin objektif olarak yapılması, başarının teşvik edilmesi, desteklenmesi ve ödüllendirilmesi,
18. Yetki ve sorumlulukların gönüllü olarak paylaşılması, iletişim kanallarının açık tutulması,

19. Yönetici ve öğretmenlerin, kurum ve işletmede eğitim lideri olması,
20. Eğitim-öğretimde ders dışı etkinliklerin de eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmesi ve değerlendirilmesi,
21. Meslekî rehberliğin etkin olarak sürdürülmesi, teknolojik gelişmelerin sürekli olarak izlenmesi,
22. Her türlü iş ve işlemin elektronik ortamda yürütülmesi, izlenmesi ve saklanması,
23. Meslekî ve teknik orta öğretim programları ile bu programların devamı niteliğindeki meslek yüksekokulları arasında program bütünlüğünün sağlanması

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1.Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik tanıtımı
	Yönlendirme Çalışmaları
	Veli Bilgilendirme Toplantıları
	Konferans ve Paneller
1.2.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Geziler
	Fuarlar
	Turnuvalar
	Paneller
	Konferanslar
	Yarışmalar
1.3.Spor Etkinlikleri	Sınıflar Arası Turnuvalar
	Ulusal, bölgesel, il dışı, il içi, spor müsabakaları
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1.Öğrenci Kayıtları	Öğrenci kaydı
	Alan seçim rehberliği
2.2.Öğretim	Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması
	Öğretimin Yürütülmesi
	Ölçme ve Değerlendirme
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma

3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti	Devam/Devamsızlık İşlemleri
	Denetim
3.2.Öğretmen İşleri Hizmeti	Görev Dağılımı
	Ölçme Değerlendirme
	Planlama
3.3.Personel İşleri Hizmeti	Organizasyon ve İş tanımı
	Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ VE DİĞER HİZMETLER	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1.Destek Hizmetleri	Meslek tanıtım Organizasyonları
	Bireysel Görüşmeler
4.2.Diğer Hizmetler	Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi
	Temizlik hizmetleri
	Bakım, onarım
	Demirbaş
	Bağış
	Kantin gelirleri
	Bakanlıktan gelen ödemeler
	Taşıma Hizmetleri

2.4. Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Okul Müdürü	*					
Öğretmenler		*				
Hizmetliler		*				
Öğrenciler			*			
Veliler			*			
Müdür Yardımcıları		*				
Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları				*		
Balçova Kaymakamlığı				*		
Balçova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				*		
Ortaöğretim Kurumları				*		
İlköğretim Okulları				*		
Halk Eğitim Merkezleri				*		
Balçova Belediyesi					*	
Sivil Toplum Kuruluşları					o	
Özel Öğretim Kurumları				*		
Sendikalar					o	
Meslek Kuruluşları					*	
Sağlık Kurum ve Kuruluşları				*		
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar						o
Medya					o	
Uluslar arası Kuruluşlar					o	

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	Dış Paydaş			Müşteri	Neden Paydaş?	Önem Derecesi
	İç Paydaş	Temel O.	Stratejik			
Yöneticiler	*				* İç. P. Kurum çalışanı olduğu için. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Öğretmenler	*				* İç. P. Kurum çalışanı olduğu için. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Öğrenciler					* Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Veliler					* Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Hizmetliler	*				İç.P. Kurum çalışanı olduğu için.	1
Okul Aile Birliği Yönetimi ve Denetleme Kurulları	*				İç.P. Kurum çalışanı olduğu için	1
Balçova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		*		*	Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için	1
İlköğretim Okulları		*		*	Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Ortaöğretim Kurumları		*		*	Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandıkları için.	1
Balçova Kaymakamlığı		*			Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1

		*					
Balçova Belediyesi			*			Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	1
Sivil Toplum Kuruluşları			o			Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	2
Özel Öğretim Kurumları		*				Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Sendikalar			o			Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	1
Sağlık Kurum ve Kuruluşları		*				Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar				o		Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vb. malzemeyi sağladıkları için	1
Halk Eğitim Merkezleri		*				Temel O. Mevzuatla belirlendiği ve işbirliği yapıldığı için	1
Medya			o			Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	2
Uluslar arası Kuruluşlar			o			Stratejik O. Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	2

Not: *: Tamamı o: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 2. 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		√	O	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	O	
Kaymakamlık		√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√
Öğretmenler		√		√
Belediye		√	O	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Müşteri								
	Öğretmenler	Öğrenciler	Velliler	Hizmetliler	Yöneticiler	Orta öğretim K.	Meslek Kuruluşları		
Personel İşleri	*			*	*				
Rehberlik	*	*	*		*				
Eğitim – Öğretim		*	*						
Mezunlar (Öğrenci)						*	*		
AB projeleri	*	*			*				
Hibe Projeleri	*	*			*				
Diploma		*							

Akademik Eğitim		*							
Nitelikli insan	*	*	*	*	*				
Bilimsel araştırma alanı	*	*							
Resmi belgeler	*	*	*	*	*				
Konaklama (Pansiyon)									
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	*	*	*						
Fiziki mekân	*	*	*	*	*				
Kurslar		*	*						

*: Tamamı : Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

İç paydaşlarımızın katkılarını almak üzere paylaşım, sunum toplantıları yapılmıştır. Paydaşların kurumdan olan beklentilerini tespit etmeye yönelik görüşlerini almak için toplantılar yapılmıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışma süreci:

- Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak iç paydaşlarımızın görüşlerini almak için düzenlenen toplantıların sonuçlarının değerlendirilmesi.
- Kararların, elde edilen veriler ışığında, olabildiğince geniş katılım sağlayarak alınması.
- Alınan kararların sonuçlarının takip edilmesi, raporlanması.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Çalışanlar arasında sağlıklı iletişim kurulmaktadır.

2. Yöneticiler, işbirliği yapılan kişi ve kurumda çalışanlar ile etkili iletişim içindedir.

3. Okul kütüphanesinin olması eğitimi olumlu etkilemektedir.

4. Rehberlik hizmetleri aktif olarak sunulmaktadır.

5. Mesleki yeterlilik anlamında donanımlı bireyler yetişmektedir.

6. Sportif faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için kapalı spor salonu olması

7. Okulun merkezi konumda olması ve ulaşımın kolay olması nedeniyle tercih edilen

bir kurum olması.

8. Fiziksel koşulların yeterli, ısınma sorununun olmaması, geniş bir kantinin olması, şehir gürültüsünden uzak, doğa içinde olması öğrencileri motive etmektedir.

9. Tecrübeli idari kadro ve öğretmen kadrosunun olması okul gelişimini olumlu etkilemektedir.

10. Pazarlama, Muhasebe, Büro Atölye donanımlarının yeterli olması mesleki eğitimi olumlu etkilemektedir.

11. Öğrenci sayısının az olması eğitimi olumlu yönde etkilemektedir.

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Atölyelerin yenilenmesine yönelik çalışmalarının maddi olanaklar ölçüsünde zaman alması

2. Veli toplantılarına katılımın az olması nedeniyle veli katılımına yönelik çalışmaların yapılması.

3. Yiyecek içecek hizmetleri alanının öğrenci sayısının fazlalığı dolayısıyla ikinci bir atölyeye ihtiyaç olması

4. Temizlik personeli ve sayman ihtiyacının bulunması.

5. Sosyal, kültürel, sportif etkinliklerin artırılması

6. Proje ve ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımın artırılması.

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Yöneticilerin iş ile ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini daha çok almaları.

2. Kurum binasının fiziki şartlarının (konferans salonu, robotik kodlama atölyesi, yiyecek içecek hizmetleri atölyesi) düzenlenmesi.

3. Geri dönüşüm ve mümkün olan atıkların toplanması.

4. Çalışanların daha çok takdir edilmesi.

5. Öğrencilerin kendilerini okula ait hissetmeleri ve bu çerçevede motivasyonlarının başarılarına yansımaları

6. Bir üst öğrenime yerleşebilen mesleki donanımı yeterli bireylerin yetiştirilmesi

7. Rehberlik servisinin veli eğitimlerini (ergenlik gelişimleri, aile içi iletişim vb) gerçekleştirmesi.

8. Öğretmenlere iletişim ve sınıf içi dijital eğitim yöntemleri ve teknoloji kullanımı konularında seminer verilmesi.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

1. Çalışanların motivasyonunu artırıcı önlemlerin alınması.

2. Çalışanların bireysel sorunlarının dikkate alınması.

3. Çalışanların takdir edilmesi.

4. Yöneticilerin yaratıcı ve yenilikçi düşünceye sahip personeli desteklemeleri

5. Çalışanların niteliklerinin artırılması için seminer, kurs vb. etkinliklerin düzenlenmesi.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Okulun idareci ve öğretmen profilinin iyi olması
- 2.Okulun merkezi bir konumda bulunması
3. Personelin iletişim ve işbirliğine açık olması

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

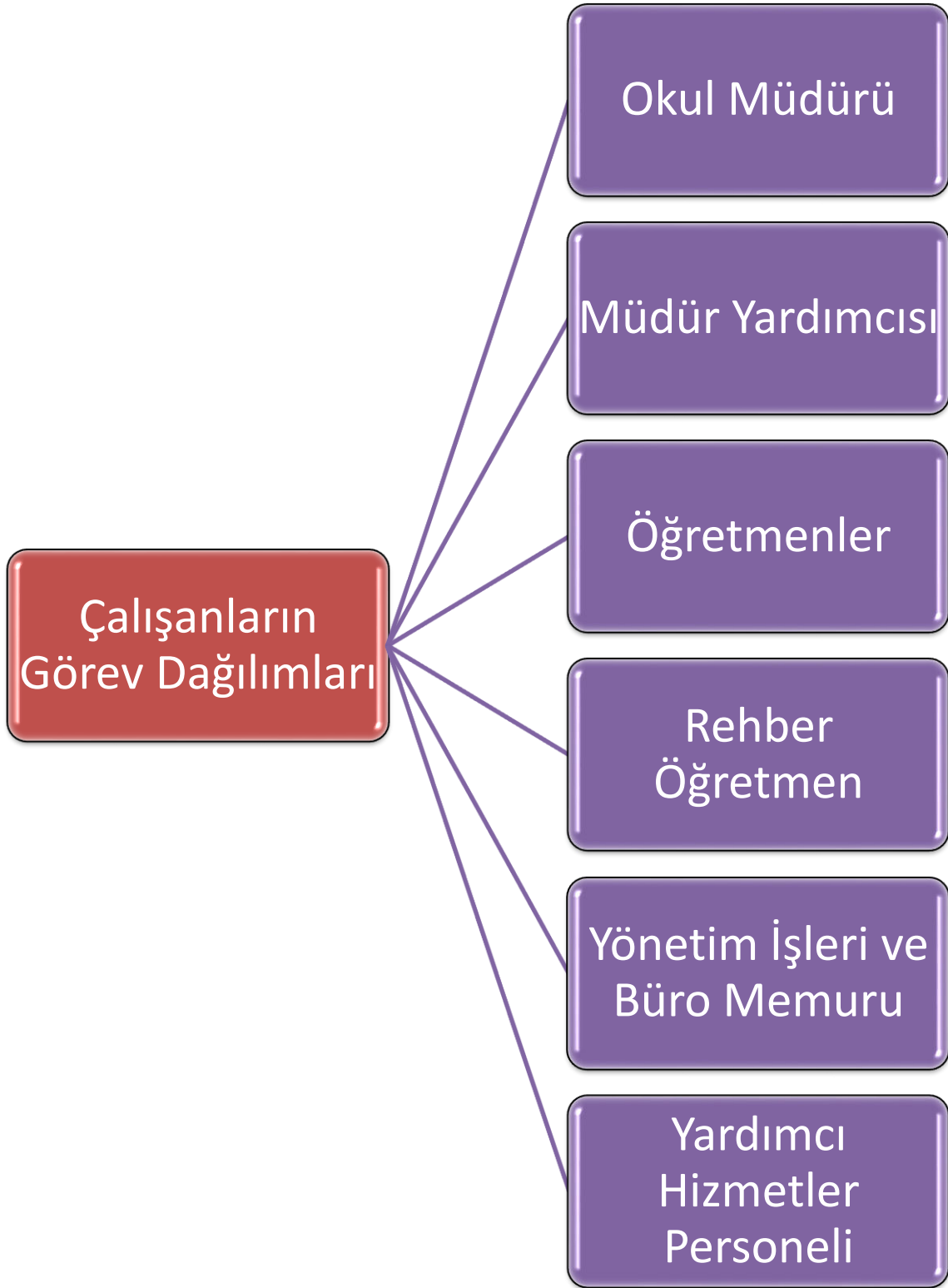
1. Eğitim Öğretim ile ilgili alt yapı ve donanımın geliştirilmesi.(Atölye Sayısı, Sınıf Sayısı, Araç ve Gereçler vb.)
2. Eğitim Öğretim ile sosyal- sportif ve kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi.

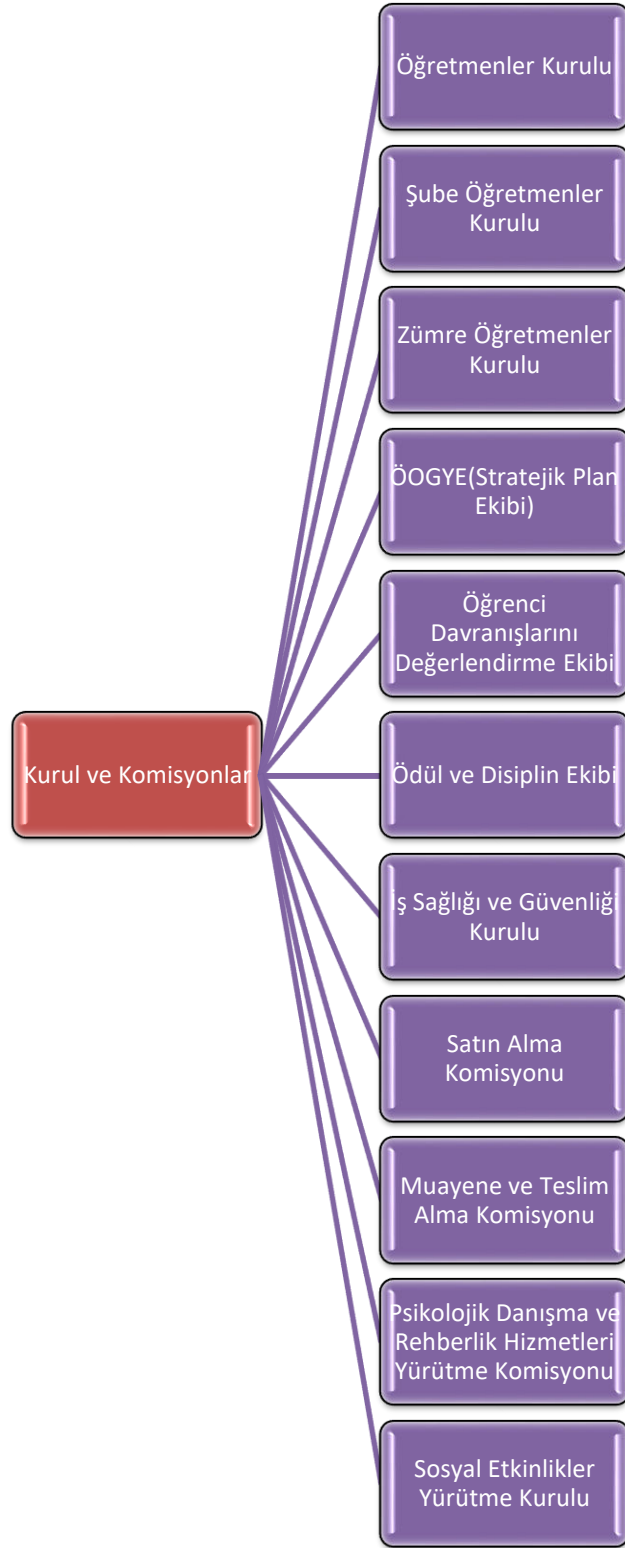
2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Kurumda yapılan çalışmaların öğretmen- öğrenci- veli odaklı olması.
2. Velilere yönelik eğitim verilmesi.
3. Atölyelerin yeterli hale getirilmesi
4. Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel, sportif vb. faaliyetlerin yapılması.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı





2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <p>1.Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>2.Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>3.Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>4.Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ)</p>

		<p>Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere</p>
--	--	--

		<p>katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>5.Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;</p> <p>a)(Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.</p> <p>6.İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;</p> <p>a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan</p>
--	--	--

		toplantılara başkanlık eder. d) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: <ol style="list-style-type: none"> Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi,

		<p>geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>3.Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini layacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>4.Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a)Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c)Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde</p>
--	--	---

		<p>kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimine belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>5. Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereci ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. g) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>6. (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır.</p> <p>7. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
4	Alan Şefleri	1. Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar da görevli personel arasında işbölümü yapmak ve onay için okul

		<p>müdürlüğüne sunmak. Alan/Bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alan/bölmülerle işbirliği yapmak.</p> <p>2 Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın ögr.etim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirlemek ve temini için teklifte bulunmak.</p> <p>3. Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlamak, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunmak.</p> <p>4. Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık etmek. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapmak. Alınan kararları müdürün onayına sunmak.</p> <p>5. Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapmak. Alan/bölüm materyallerinin ilgililerce kullanımını sağlamak.</p> <p>6. Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, mezunların işyerlerindeki başarılarını izlemek, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.</p> <p>7. Sektörle, bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunmak. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik etmek.</p> <p>8. Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapmak.</p>
5	Rehber Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"> Okul rehber öğretmeni, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını okulun türüne, sınıf düzeylerine ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre düzenler. Rehberlik programının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder. Okulun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve rehberlik etkinliklerini planlar, uygular ve uygulanmasına rehberlik eder. Bireysel rehberlik hizmetlerini, rehberlik ilkelerine uygun biçimde yürütür. Eğitsel, mesleki ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür. Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında eğer bu konuda eğitimi var ise psikolojik danışma yapar. Öğrencilerin mezun olacağı dönemde, okuldaki eğitim-öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini içeren bir değerlendirme raporunu, sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir örneğini de öğrenciye veya velisine verir. Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmaları değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.
6	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"> Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.

		<p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
7	Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLERİ
1	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1.Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Okulun özelliğine göre gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisiyle okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.</p> <p>2.Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler kurulu, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır.</p> <p>3.Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.</p> <p>4.Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra uygulamaya konulur.</p> <p>5.Öğretmenler Kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir.</p> <p>6.Öğretmenler kurulunda;</p> <p>a)Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Öğretim programlarının uygulanması, c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, ç) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, f) Öğrencilerin başarı, devam</p>

		<p>ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, g) Çocuk haklarına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesi, ğ) Yapılacak proje çalışmaları, h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, ı) Okulun amacı, okul ve çevre ilişkileri, i) Kardeş okul uygulamaları, j) Yurt içi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalarla fuar, d sergi ve kermesler, k) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, l) Mezunların izlenmesi, m) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarla stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, n) Genel denetim sonuçları, o) Nöbet uygulamaları, ö) Personel ve öğrenci kıyak ve kıyafetleriyle ilgili hususlar, p) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, r) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, s) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik faaliyetleri, ş) Zümre toplantıları, t) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları, u) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları, ü) e-Okul uygulamaları, v) Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.</p> <p>7. Kurul toplantısına başlamadan önce gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir.</p> <p>8.Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, hayat boyu eğitimle ilgili konular, tanıtım, yönlendirme, mesleki rehberlik çalışmaları, istihdama yönelik mesleki eğitim hizmetleri, sağlık ve güvenlik gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar görüşülür.</p>
2	<p>ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>1.Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik öğretmenlerinden oluşur. Kurullar ihtiyaç hâlinde; okul müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmenin ya da sınıf rehber öğretmenin talebi ve okul müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Kurulun başkanı, o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileriyle ilgili sınıf ve şubede derse giren eğitici personelde kurul toplantılarına davet edilebilir.</p> <p>2.Kurulda kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayıyla uygulanır.</p> <p>3.Bu toplantılarda, kaynaştırma öğrencilerinin başarısının artırılması ve sunulan eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler ve yapılması gereken iş ve işlemler değerlendirilir.</p> <p>4.Sınıf veya şube öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.</p> <p>5.Sınıf veya şube öğretmenler kurulunda; (Değ: 28/10/2016-29871</p>

		<p>RG)</p> <p>a)Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, b) Derslerin, öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi, c) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde nasıl yararlanılacağına planlanması, ç) Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması, d) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, e) Proje, performans çalışması ve sınavların planlanması, f) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, g) Okulu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması, ğ) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarında birlik ve beraberliğin sağlanması, h) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri, ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar, i) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, j) Müdürün gerekli gördüğü konularla kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular görüşülür.</p>
3	<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>1.Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Tek öğretmen bulunması hâlinde toplantı okul müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı ile yapılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.</p> <p>2.Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.</p> <p>3.Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;</p> <p>a)Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması, b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması, c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması, ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi, d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların</p>

		<p>görüşülmesi, e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi, f) Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması, g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi, ğ) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması, h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması, ı) Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi, i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması, j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.</p> <p>4.Okul müdürü gerektiğinde aynı sınıf seviyesinde zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir.</p> <p>5.Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca; a) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi, c) Alandaki gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi, ç) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi, d) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar, e) Mesleki ve teknik eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmalarını, f) Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik şartları ilgili konular da görüşülür.</p>
4	OGYE(Stratejik Plan Ekibi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, 2. Okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, 3. Öğrenci merkezli eğitim yapmak, 4. Eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak 5. Zümrelerden gelen raporları birleştirir, 6. Projeleri inceler 7. Okulun yıl sonu raporunu hazırlar.
5	ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU	<p>Onur Kurulu;</p> <p>1.Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeniyle ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>2.Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.</p>

	<p>(ONUR VE DİSİPLİN KURULU)</p>	<p>3.Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.</p> <p>4.Öğrenci nöbet işleriyle sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisiyle işbirliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.</p> <p>5.Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla işbirliği yapar.</p> <p>Ödül ve Disiplin Kurulu</p> <p>1.Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.</p> <p>2.Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.</p> <p>3.Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.</p> <p>4.Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.</p> <p>5.(Değ: 1/7/2015-29403 RG) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.</p> <p>6.Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.</p> <p>7. Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.</p> <p>8.Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.</p> <p>9.Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve</p>
--	--	---

		dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir. 10.Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara bağlar.
6	ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU	1. Kendisine ulaştırılan görüş ve önerileri en geç beş iş günü içinde inceleyip değerlendirmek. 2. Alınan kararlar, karar defterine kayıt edilir ve uygulanmak üzere en geç iki iş günü içinde okul müdürlüğüne bildirilir.
7	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU	1. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, 2. Okul müdürünün onayına sunar. 3. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, 4. Verimin artırılması, 5. Öğrenci sorunlarının giderilmesi 6. Sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir.
8	SATIN ALMA KOMİSYONU	Okul müdürlüğüne satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek
9	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	1. Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene etmek 2. Kontrol etmek 3. Kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
10	PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e-) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirleme
11	SOSYAL ETKİNLİKLER YÜRÜTME KOMİSYONU	(1) Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür. (2) Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayından itibaren planlar ve yürütür.

		<p>(3) Kurul, eylül ayında yapılmış olan planlamaya ek olarak eğitim ve öğretim yılı içerisinde değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir.</p> <p>(4) Sosyal etkinlikler kurulunun etkinliklerle ilgili planlama ve kararları, eğitim kurumu müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer.</p> <p>(5) Kurul, sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftaların öğrenci kulüplerine dağılımını, hangilerinin sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirileceğine yönelik planlanmayı yapar ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.</p> <p>(6) Kurul, sosyal etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer ilgililerle iş birliği yapar.</p> <p>(7) Kurulun sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğüne yürütülür.</p> <p>(8) Kurul tarafından yapılan iş ve işlemler, öğretmenler kurulu toplantılarında değerlendirilir.</p> <p>(9) Kurul, sosyal etkinlik başarı belgesi verecek öğrencileri belirler, buna ilişkin listeyi eğitim kurumu müdürünün onayına sunar. Ü</p>
--	--	---

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Okulumuz 408 öğrenci, 40 öğretmen, 3 müdür yardımcısı ve 1 müdür ile tam gün tam yıl esaslı ile eğitim öğretime devam etmektedir.

Tablo 4. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

2	Görevi	Nor	Mev	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Dokt
1	Müdür	1	1		1	1	1		
2	Müdür Yrd.	3	3	1	2	3	3	2	
3	Beden Eğitimi Öğretmeni	2	2		2	2	2		
4	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	4	4	1	4	5			
5	Matematik Öğretmeni	3	3		3	3			
6	Biyoloji Öğretmeni	1	1		1	1			
7	Coğrafya Öğretmeni	1	1		1	1			
8	Felsefe Öğretmeni	1	1		1	1			
9	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	2	1		1	1			
10	Fizik Öğretmeni	1	1	1		1			
11	İngilizce Öğretmeni	3	3		3	3			
12	Kimya Öğretmeni	1	1		1	1			
13	Tarih Öğretmeni	2	2	1	1	2			
14	Görsel Sanatlar ve Resim Öğretmeni	0	0	0	0	0			
17	Müzik Öğretmeni	1	1		1	1			
18	Büro Yönetimi ve Yönetici	5	4		4	4			

	Asistanlığı Öğretmeni								
19	Muhasebe ve Finansman Öğretmeni	5	5	3	2	5			
20	Pazarlama ve Perakende Öğretmeni	2	2		2	2			
21	Yiyecek İçecek Hizmetleri Öğretmeni	4	2		2	2			

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 5. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	2	%5
4-6 Yıl	2	%5
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	2	%5
16-20 Yıl	2	%5
21 Yıl ve üzeri	32	%80

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Tablo 6. Personelin Yaş Dağılımına İlişkin Bilgiler

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	%0
30-40	2	3	5	%13
40-50	1	10	11	%27
50+...	4	21	25	%60

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 7. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

	İdari Personel/ Ortalama	Öğretmenler/Ortalama	Diğer Personel/ Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2020-2021	%0,3	%37	
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2021-2022	%0,17	%37	
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Sayısı/2022-2023	%0,8	%37	
Genel Ortalama	%0,7	%37	

2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 8.2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur		1	Ön Lisans	33
2	Yardımcı Personel	1		Ortaokul	14

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2023 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman 1 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	0	1	408	36	70	1	4	2

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Tüm idari personelin, rehber öğretmenlerin odasında bilgisayar, telefon ve yeterli sayıda yazıcı bulunmaktadır. Öğretmenler odasında da yeterli sayıda bilgisayar bulunmaktadır. Kurumun mail adresi aktif olarak kullanılmaktadır. Kurum-Net, kurumsal internet sitesi ve okul duyuru panoları ile tüm iç paydaşlarla ve üst yönetimle iletişim hızlı ve güvenli olarak sağlanmaktadır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Alan ve Atölye Şefleri, Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu, iş sağlığı güvenliği kurulu, disiplin kurulu, sosyal etkinler kurulu, kulüpler ve rehberlik hizmetleri yürütme kurulu ile karar alma süreçleri devam etmektedir.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Okulumuzda teknolojik araçlar, derse kaynaklık edecek ve destek olacak şekilde etkin şekilde kullanılmaktadır. Araç-gereç dökümü aşağıdadır.

Araç-Gereçler	2020/2021	2021/2022	2022/2023	İhtiyaç
Bilgisayar	55	20	8	0
Yazıcı	11	1	2	
Tarayıcı	1	1	0	
Projeksiyon	2	0	0	
İnternet Bağlantısı	1	0	0	
Fotokopi Makinesi	2	0	0	1
Akıllı Tahta	24	0	0	

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	19		
Bilişim Laboratuvarı	0		
Büro	1	1	
Kütüphane	1		
Konferans salonu	1		
Kantin	1		
Revir	0		
Hizmetli Odası	0		
Depo	2		
Öğretmenler Odası	1		

Soyunma Odası	0	1	
Kapalı Spor Salonu	1		
Atölye	5	1	
Arşiv	1		
Wc	8		
Danışma	1		
Sığınak(Konferans Salonu)	1		

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
3033	1790	1243

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	70	80 m ²
Kütüphane	30	50 m ²
Konferans Salonu	100	120 m ²
Spor Salonu	150	350 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2020	2021	2022
Kantin kirası	2732TL	3274TL	7464TL
Sınav ücreti	0	0	0
Bağış	21000TL	25000TL	47000TL
Spor salonu kirası	0	0	0
Toplantı salonu kirası	0	0	0
Açık lise kayıt ve dönem yenileme geliri	0	0	0
TOPLAM	23732TL	28274TL	54464TL

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2020		2021		2022	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Bakım ve onarım		1000TL		500TL		2024TL
Bakım onarım mal ve malzeme alımları		1200TL		600TL		24360TL
Basılı yayın ve		750TL		375TL		823TL

matbu evrak alımları				
Bilişim araçları alımı	0		0	0
Elektrik tesisat onarımı	780TL		700TL	2500TL
Bilişim araçları bakım onarımı	8840TL		4420TL	17000TL
Eğitim araçları materyal alımı	1023TL		520TL	2028TL
Etkinlik organizasyon mal ve malzeme alımları	900TL		450TL	2024,95TL
Genel hizmetler	750TL		300TL	1000TL
Genel onarımlar	886TL		800TL	1500TL
Kırtasiye ,büro malzeme alımı	1700TL		1000TL	2300TL
Laboratuar malzeme alımı	0		0	0
Milli eğitim müdürlüğü aktarım giderleri	550TL		450TL	880TL
Mutfak gereçleri alımı	0		0	0
Mutfak gereçleri bakım onarım	0		0	0
Nakdi yardım	0		0	0
Ödül malzeme alımı	0		0	0
Öğrenci kırtasiye yardımı	0		0	0
Personel gider ve ödemeler	0		0	0
Sabit giderler	3500TL		1750TL	1900TL
Su tesisatı bakım onarım	400TL		200TL	500TL
Tanıtım ve temsil ağırlama giderleri	500TL		200TL	1700TL
Temizlik malzemesi alımı	3000TL		1000TL	1200TL
Yayın ve basım giderleri	0		0	0
Kalorifer Tesisat onarımı	0		0	0
Müzik malzemesi alımı	0		0	0
Yarışma proje giderleri	0		0	0
Diğer kurumları aktarım	273TL		800TL	750TL
Mefruşat Gideri	0		0	0
Personel Giyecek Alımı	0		0	0
Sabit giderler	4000TL		831,2TL	139TL
Sınıf Donatım Malzemesi Alımı	666,13TL		500TL	0
TOPLAM	30.718,13TL		15.021,20TL	62.628,95T

2.5.6. İstatistik Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Alan / Dal Sayıları :

Tablo 10. Yıllara Göre Alan- Dal Sayısı

	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Alan Sayısı	3	3	4
Dal Sayısı	3	3	4

2.5.6.1.2. Alan / Dal Adları :

Tablo 11. Yıllara Göre Alan- Dal Durumu

2020/2021		2021/2022		2022/2023	
Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Muhasebe ve Finansman	Muhasebe	Muhasebe ve Finansman	Muhasebe	Muhasebe ve Finansman	Muhasebe
Pazarlama ve Perakende	Sigortacılık	Pazarlama ve Perakende	Sigortacılık	Pazarlama ve Perakende	Sigortacılık
				Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri

2.5.6.1.3. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

Tablo 11. Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2020-2021	89	180	269	39	17	14	20	21	7
2021-2022	122	160	282	39	17	14	21	22	7
2022-2023	92	282	374	39	17	14	23	24	8

Tablo 12. Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2023-2024

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	95	85	180	7	7
10. Sınıf	57	48	105	4	4
11. Sınıf	23	19	42	3	3
12. Sınıf	33	32	65	3	3
GENEL TOPLAM	208	184	392	17	17

Tablo 13. Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı						
Muhasebe ve Finansman						
Pazarlama ve Perakende						

Tablo 14. Yıllara Göre Üst Öğrenime Yerleşen Öğrenci

	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı						
Sınava Gir. Öğr. Sayısı						
ÖnLisans'a Yerleşmiş Öğr.Sayısı	10	7	4	2	3	2
Lisans'a Yerleşmiş Öğr.Sayısı	0	0	0	0	0	0
Genel Başarı Oranı (%)						

Tablo 15. Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2020-2021	269	199
2021-2022	282	204
2022-2023	374	315

Tablo 16. Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	269	26
2021-2022	282	19
2022-2023	374	32

Tablo 17. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	269	25
2021-2022	282	18
2022-2023	374	30

Tablo 18. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	60	62	63
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	5	10	12
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	10	15	17

Tablo 19. Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Kınama	8	7	8
Okuldan Uzaklaştırma	3	3	4

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**Tablo 21. Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	2020/2021		2021/2022		2022/2023		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Kızılay Kan Bağışı	1	13	1	10	1	12	35
Kardeş Okul Projesi	1	30	-	-	-	-	30

Pandemi döneminde Hijyen Malzemesi Temini	1	15	1	10	-	-	25
Deprem Yardımı	-	-	-	-	1	286	286
Başarılı Gelecek Planlama Seminerleri	3	60	4	60	5	55	175
Meslek Liseliler Hayata Dokunuyor Projesi	1	10	1	5	1	7	22
Huzurevi Ziyareti veya Sakinlerini Ağırılama	-	-	1	30	1	22	52
Temel Değerler Projesi	2	7	2	6	2	8	21
Veli Akademisi	2	50	2	60	2	40	150
Üniversite Tercih Rehberliği	1	50	2	60	2	50	160
Toplam	12	235	14	241	15	480	956

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

3. Tablo 22. Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2020/2021		2021/2022		2022/2023		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Temizlik ve Hijyen Semineri	Öğrenci	-	-	1	30	1	42	72
İzmir Aşçılar Birliği Şefleri ile Söyleşi ve Uygulamalar	Öğrenci	-	-	-	-	1	25	25
Geri Dönüşüm Semineri	Öğrenci	-	-	-	-	1	15	15
Eba Bilgilendirme Semineri	Öğretmen	1	60	-	-	-	-	60
Deprem Similasyon Eğitimi	Öğrenci	-	-	1	50	-	-	50
Engelli Farkındalığı Semineri	Öğrenci	-	-	1	150	1	130	280
İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri(İzmir Barosu Avukatı)	Öğrenci	-	-	1	30	-	-	30
Kazalar ve İlk Yardım Semineri	Öğrenci	-	-	1	10	1	20	30
Lisemi Seçiyorum (Okul Tanıtım) Etkinliği	Ortaokul Öğrencileri	-	-	1	400	1	320	720
4006 Tübitak Bilim Fuarı	Öğrenci Öğretmen	-	-	1	66	-	-	66
Kariyer Günleri	Öğrenci Veli	-	-	1	15	1	30	45
Yıl Sonu Etkinliği	Öğrenci - Öğretmen	-	-	1	180	1	200	380

	Veli							
Mezuniyet Töreni	Öğrenci - Öğretmen	-	-	1	70	1	60	130
Emekli Olan ve Tayini Çıkan Öğretmenlerimize Veda Yemeği	Öğretmen	1	60	2	24	2	45	129
Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri	Öğrenci	16	50	16	70	16	120	240
Geziler	Öğretmen							
	Öğrenci	-	-	1	30	1	32	62
Yarışmalar(Dart)	Öğrenci	-	-	1	40	1	45	85
Voleybol Turnuvası	Öğrenci	-	-	1	48	1	42	90
Futbol Turnuvası	Öğrenci	-	-	1	100	-	-	100
Toplam		18	170	32	1313	30	1126	2609

ÇEVRE ANALİZİ

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 yapılandırma ile birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır

POLİTİK EĞİLİMLER

- **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitim politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 20. ve 22. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 36., 37., 42., 43. ve 45. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 22. ve

28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

EKONOMİK EĞİLİMLER

- **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

SOSYAL EĞİLİMLER

- **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik

politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ

- **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** Tubitak Vizyon 2023- Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu'nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.6. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

- || Orta Vadeli Mali Plan
- || Orta Vadeli Program
- || 67. Hükümet Programı
- || Bakanlık Mevzuatı
- || MEB 2023 Vizyon Belgesi
- || MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- || İzmir MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- || Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- || TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- || Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- || Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- || Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- || Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- || Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- || Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle ilgili

Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

2.7.GZFTANALİZİ

Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit (SWOT) analizi dört aşamada gerçekleştirilmiştir.

Birinci Aşama: İç paydaşlara yönelik çalıştay düzenlendi. Çalıştayda:

- Stratejik Planlama sürecine yönelik İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün dokümanları da kullanılarak eğitim verildi.
- Stratejik Planlama süreci tasarım aşamaları tartışıldı.
- Stratejik Plana temel oluşturan Bakanlığımızın oluşturduğu temalar tartışıldı.
- Misyon, Vizyon ve Temel Değerlere yönelik iç paydaşların tasarım ve önerileri alındı.
- Durum Analizi tekrar gözden geçirilerek güncellendi

Üçüncü Aşama: İç Paydaş olarak çalıştaya katılan tüm temsilcilerle yapılan tüm çalışmalar ve misyon, vizyon, temel değerlere yönelik taslak paylaşıldı.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Ulaşım kolaylığı Okulun merkezi bir yerde olması Rehberlik servisinin ve rehber öğretmenlerin sayısının yeterli olması Web sitesinin güncel olması Okulun iletişim ağının etkin kullanılması Devam devamsızlıkların düzenli olarak kontrol edilmesi Alan tanıtımlarının yapılması Etkileşimli tahta ve fiber optik internet hattı mevcut. Öğrencilerin Dynet uygulamasını aktif şekilde kullanması teşvik edilmeli. 	<ul style="list-style-type: none"> İnsan ilişkilerinin güçlü olması Okulun fiziki yapısı yeterli Rehberlik servisinin ve rehber öğretmenlerin sayısının yeterli olması Özverili ve çalışkan öğretmenlerin olması Okulun zengin bir kütüphanesinin olması Konferans salonunun olması Sosyal kulüplerin aktif şekilde çalışması Tübitak ve benzeri yarışma ve projelere gönüllü ve aktif katılımın olması Sportif alanlardaki başarılarımız Atölyelerin çağın gereklerine uygun şekilde revize edilmiş olması Öğretmenlerin mesleki yeterliliklerinin iyi olması Personelin hizmet içi eğitimlere katılımının iyi olması Sosyal sorumluluk projelerine katılması Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere BEP planlarının yapılması, uygulanması ve destek eğitimin uygulanması Sosyo-ekonomik yönden ihtiyacı olan öğrencilerin okul aile birliği ve öğretmenler tarafından desteklenmesi Kurum kültürünün yerleşmiş olması Rehberlik servisinin aktif ve etkin şekilde çalışması 	<ul style="list-style-type: none"> Okulun fiziki yapısının yeterli olması Asansörün olması Konferans salonunun olması Zengin bir kütüphanenin olması Destek eğitim odamızın olması Sınıfların yeterli olması Engelli rampası ve engelli wc olması Kapalı Spor salonunun olması Döner sermaye olması Kantin olması

Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Veli toplantılarına veli katılımlarının az olmasıÖğrencilerde davranış sorunlarının yoğun olmasıYiyecek İçecek Hizmetleri Alanı atölyelerikurulacak ve tüm alan atölyeleri çağın gereklerine uygun olarak düzenlenecek.Yeterli okul bahçe alanının olmaması	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin sosyo ekonomik düzeyi düşük ailelerden gelmesi sebebiyle öğrenciler ile yeterince ilgilenmemeleriÖğrencilerin yeterli sayıda kitap okumamasıDers dışı sosyal etkinliklerin az olmasıParçalanmış aile çocuklarının fazla olmasıÖğrencilerde davranış bozukluğunun fazla olmasıAkademik başarısı düşük olan öğrencilerin okulumuzu tercih etmesiSık sık nakillerin yapılmasıHedef belirlemede öğrencilerin yetersiz kalmasıİnternet ve telefon kullanımının bilinçsiz olmasıOkulumuza sınavsız öğrencilerin alınmasıYiyecek İçecek Hizmetleri Alanı atölyeleri yetersiz.	<ul style="list-style-type: none">Bahçe duvarlarının alçak olmasıKapı güvenlik görevlisinin olmamasıOkul bahçesinin yeterli genişliğe sahip olmaması

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Okulun merkezi bir noktada olması Okul web sitesinin aktif şekilde kullanılması Ulaşımın kolay olması Kaymakamlık ve belediye tarafından öğrencilerin desteklenmesi Okulun sosyal ve sportif etkinliklerin yapılabileceği alanlara yakın olması Okul içi ve okul dışı iletişimi destekleyen mesaj sistemlerinin olması 	<ul style="list-style-type: none"> Okulun merkezi bir noktada olması Büyükşehirde olmamız dolayısıyla kültürel-sosyal imkanlara ulaşma kolaylığı Okulun serbest bölge, organize sanayi, havaalanı, fuar alanı ve ticaret merkezlerine yakın olması 	<ul style="list-style-type: none"> Okulun serbest bölge, organize sanayi, havaalanı, fuar alanı ve ticaret merkezlerine yakın olması Okula gelen bir ödeneğin olması Hayır sever insanların olması
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Akademik başarıları düşük öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması Parçalanmış ve sosyo ekonomik düzeyi düşük ailelerden gelen öğrenci sayısının çokluğu 	<ul style="list-style-type: none"> Sosyo-ekonomik düzeyi düşük ailelerden gelen öğrencilerin çokluğu Parçalanmış ailelerden gelen öğrencilerin çokluğu Şiddet gören ailelerden gelen öğrencilerin çokluğu Akademik başarısı düşük öğrencilerin çoğunlukla okulumuzu tercih etmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim saatleri dışında okul bahçesinin izinsiz şekilde kullanılması

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

Balçova Ahmet Hakkı Balcıoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne ait verilerin incelenmesi sonunda GZFT analizi oluşturulmuştur. GZFT sonuçları incelenmiş ve okulumuzun genel özellikleri değerlendirilmiştir. Bu sonuçlar doğrultusunda oluşturulan TOWS matrisiyle zayıf yanların ve tehditlerin azaltılması ya da ortadan kaldırılması amacıyla okulumuzun güçlü yanlarının ve fırsatlarının zayıf yanları olumlu şekilde etkilemesi açısından nasıl kullanılacağı belirlenmiştir.

Okulumuza ait stratejik amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmek için oluşturulan hedefler, TOWS matrisi sonuçları analiz edilerek saptanmıştır.

Ayrıca stratejik amaçların belirlenmesinde zayıf yanlarımızdan ve tehditlerimizden; hedeflerin gerçekleştirilmesinde de güçlü yanlarımızdan ve fırsatlarımızdan yararlanılmıştır.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Konferans salonunun olması	Okula gelen bir ödeneğin olması	Var olan konferans salonunun ödeneğin bir bölümü ile zenginleştirilmesi
Zengin bir kütüphanenin bulunması	Hayırsever insanların olması	Hayırsever insanların desteğiyle kütüphanenin daha zengin hale getirilmesi
Alan tanıtımlarının yapılması	Kaymakamlık ve belediye tarafından öğrencilerin desteklenmesi	Alan tanıtımı etkinliklerinde araç-gereç ve mekan desteğinin belediye ve kaymakamlık tarafından sağlanması
Okulumuzun merkezi bir noktada olması	Okulun serbest bölge, organize sanayi, havaalanı, fuar alanı ve ticaret merkezlerine yakın olması	Okulun sanayi ve ticaret kuruluşlarına mesafe olarak merkezi bir noktada olmasından faydalanılarak, öğrencilerin beceri eğitiminin sektöre yönelik olmasının sağlanması
Özverili ve çalışkan öğretmenlerin olması		Sosya ve kültürel etkinlikler düzenlenerek öğrencilerin daha aktif hale getirilmesi
Okulumuzun merkezi bir noktada olması	Büyükşehirde olmamız dolayısıyla kültürel-sosyal imkanlara ulaşma kolaylığı	Sergi, tiyatro vb. etkinliklere etkin olarak katılabilme imkanının olması dolayısıyla öğrencilerin sosyo-kültürel anlamda geliştirilmesi

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Eğitim-öğretim saatleri dışında okul bahçesinin izinsiz şekilde kullanılması		Uygulama anaokulundan elde edilen gelirin bir bölümü ile bahçe duvarları yükseltilerek okula eğitim öğretim saatleri dışında izinsiz giriş çıkışların engellenmesi
Alan tanıtımlarının yapılması	Akademik başarıları düşük öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması	Öğrencilerin alanları tanıyarak ilgi ve yeteneklerine uygun alanlara yerleşmelerini sağlamak ve bu sayede akademik başarılarının yükselmesini
Parçalanmış ve sosyo ekonomik düzeyi düşük ailelerden gelen öğrencilerin fazlalığı	Rehberlik servisinin ve rehber etmenlerin sayısının yeterli olması	Grup rehberliği çalışmalarıyla öğrencilerin özgüvenlerinin artırılması
Başka meslek liselerinin okulumuza yakın olması nedeniyle tartışma ortamlarının olması	Devam devamsızlıkların düzenli olarak kontrol edilmesi	Devam-devamsızlar düzenli takip edilerek veliye zamanında yapılan bilgilendirme sayesinde öğrencilerin olumsuz ortamlarda bulunmasının engellenebilmesi
Okulun zengin bir kütüphanesinin olması, özverili ve çalışkan öğretmenlerin olması	Akademik başarıları düşük öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması	Öğretmenlerin rehberliğiyle öğrencilerin kütüphaneye yönlendirilerek kitap okuma alışkanlığı kazanmalarını ve bu sayede akademik başarılarının yükselmesinin sağlanması

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Atölye donanımlarının yetersiz olması	Okulun serbest bölge, organize sanayi, havaalanı, fuar alanı ve ticaret merkezlerine yakın olması	Sanayi kuruluşlarının ve ticaret merkezlerinin desteğiyle atölyelerin donanım bakımından iyileştirilmesi
Veli toplantılarına veli katılımının az olması	Okul içi ve okul dışı iletişimi destekleyen mesaj sistemlerinin olması	Mesaj sistemleri ile veli toplantı bilgilerinin doğrudan veliye ulaşmasının sağlanması
Öğrencilerde davranış sorunlarının yoğun olması	Okulun sosyal ve sportif etkinliklerin yapılabileceği alanlara yakın olması	Çeşitli sosyal ve sportif faaliyetler düzenlenerek davranış sorunlarının en aza indirgenmesi
Ders dışı sosyal etkinliklerin az Olması	Okulun sosyal ve sportif etkinliklerin yapılabileceği alanlara yakın olması	Okulun sosyal ve sportif etkinliklerin yapılabileceği alanlara yakın olmasından faydalanılarak, sosyal ve sportif faaliyetlerin artırılması

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Yönlere Yöneltilmiş Olabiliriz?	ZF stratejileri
Eğitim-öğretim saatleri dışında okul bahçesinin izinsiz şekilde kullanılması	Bahçe duvarlarının alçak olması	Bahçe duvarları yükseltilerek izinsiz girişlerin önlenmesi
Başka meslek liselerinin okulumuza yakın olması nedeniyle tartışma ortamlarının olması	Öğrencilerde davranış sorunlarının yoğun olması	Rehberlik servisinin rehberliğiyle ve çeşitli sosyal-kültürel faaliyetlerle öğrencilerin tartışma ortamlarına dahil olmamalarının sağlanması
Akademik başarıları düşük öğrencilerin okulumuzu tercih ediyor olması	9. Sınıf öğrencilerin alanlar hakkında bilgi sahibi olmaması	Bölüm şeflerinin 9. Sınıf öğrencilerine yönelik çeşitli alan tanıtım çalışmaları yapmalarının sağlanması
Aile içi şiddet gören ve parçalanmış ailelerden gelen öğrencilerin çokluğu	Ders dışı sosyal etkinliklerin az olması	Sosyal etkinliklerin artırılarak okul dışında problem yaşayan öğrencilerin daha aktif olmalarının sağlanması ve özgüvenlerinin artırılması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM



4. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

Balçova Ahmet Hakkı Balcioğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; Atatürk'ün gösterdiği yolda, bilimsel ve çağdaş eğitim-öğretim ile öğrencilerimizin bireysel özelliklerine göre gelişmelerini sağlamak, böylece topluma yararlı birer birey olarak yetiştirmeleri için varız.

VİZYONUMUZ

Meslek alanında kalifiye, kendini geliştiren, çevreye duyarlı, kendi alanının öncüsü ve en iyisi olarak mezun olsunlar.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Güvenilir, dürüst ve adilane olmak*
- *İletişime açık, işbirliği bilincine ulaşmış*
- *Ekip ruhunu benimseyen*
- *Atatürk İlke ve İnkıpları'na bağlı*
- *Demokratik ve katılımcı bir yönetim anlayışı*
- *Sorumluluk bilinci*
- *Çevreye ve doğaya duyarlı*
- *Değişime ve gelişime açık*
- *Toplumun tarihine ve kültürel değerlerine bağlı*
- *Hümanist ve insan haklarına saygılı*
- *Saygı, sevgi ve hoşgörü sahibi*
- *Milli ve evrensel değerleri bağdaştırabilen*
- *Okuyan, araştıran, sorgulayan, bilgiye ulaşabilen*
- *Girişimci, yaratıcı ve araştırmacı*
- *Toplum yararına çalışmayı ilke edinen*
- *Özgüvenli*
- *Görgü Kuralları*
- *Özdenetim*

5. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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 eğitim için gerekli donanımları sağlayarak sektörün ihtiyaçları doğrultusunda öğrencilerimizi kalifiye iş gücü olarak yetiştirmek.

STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Yılda en az 4 turnuva düzenlenerek sportif faaliyetlerin artırılması (Kros, Atletizm, Masa tenisi, voleybol,futbol,basketbol, dart vb. yarışmalar)

Performans Göstergeleri 1. 1.

Hedef 1.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022/2023	
Düzenlenen turnuva sayısı	-	3	2	4

Hedefin Mevcut Durumu?

Yılda sınıflar arası en az 2 turnuva düzenlenmekte olup aynı zamanda ilçe ve il içi çeşitli müsabakalara da katılım sağlanmaktadır. Ayrıca bu yıl içerisinde Okulumuzun okullar arası Taekwondo Gençler Türkiye şampiyonasında Türkiye üçüncülüğü almıştır. Ayrıca krosta genç kızlar takım üçüncülüğü, genç erkekler takım ikinciliği alınmıştır. Mai tay bireyselde İzmir birinciliği Balkan üçüncülüğü alan öğrencimiz bulunmaktadır.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilerin turnuvalara katılımlarının desteklenmesi	Okul İdaresi	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Maliyet Yok
Çeşitli sportif faaliyetler için araç gerecin temin edilmesi	Okul İdaresi	İhale/Satın Alma Komisyonu	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 1. 2.

Bağımlılıkla mücadele ile ilgili (teknoloji,sigara,madde)öğrencilerin farkındalıklarını sağlayıcı seminerlerin yılda 1 defa düzenlenmesi

Performans Göstergeleri 1. 1.

Hedef 1.2	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Seminer Sayısı	-	1	1	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Bağımlılıkla mücadele ile ilgili (teknoloji,sigara,madde) öğrencilerin farkındalıklarını sağlayıcı bir proje çalışması yapılmıştır. Proje kapsamında seminer, öğrencilerin etkin olarak rol aldığı bir program ve farkındalıklarını sağlayıcı etkinliklere yer verilmiştir.

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Bağımlılıkla Mücadele Farkındalığı Çalışmaları	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 1. 3.

Her yıl 2 kez üniversite gezilerinin düzenlenmesi

Performans Göstergeleri 1. 3.

Hedef 1.3	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Üniversite Gezisi Sayısı	-	2	2	2

Hedefin Mevcut Durumu?

1. Sınıf öğrencileri ile Gediz Üniversitesi ve İzmir Ekonomi Üniversitesine “Üniversite Gezileri” düzenlenmiştir.

Tedbirler 1. 3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-----------------	-------------------	-----------------------------	-----------------

Üniversite gezilerine katılımın ırılması	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler	Maliyet Var
---	--------------	-----------------------	-------------

STRATEJİK HEDEF 1. 4.

Her yıl en az 1 defa alan tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi

Performans Göstergeleri 1. 4.

Hedef 1.4	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Alan Tanıtım Etkinliği	1	1	1	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda mesleki eğitim alan tanıtım şenliği okulumuz alanlarının ürün ve gösterileriyle, firmaların katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Tedbirler 1. 4

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Alan tanıtımının kapsamlı olması	Okul İdaresi	Alan Şefleri	Maliyet Var

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

STRATEJİK AMAÇ 2.

Mesleki eğitim alan öğrencilerimizin alanlarında çağın gerekliliğine sahip, toplumun değer yargılarını benimseyen meslek elemanları olmaları için sektörel, sportif, kültürel, bireysel etkinliklerle artırılarak nitelikli bireyler olarak yetişmelerini sağlamak aynı zamanda bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısını artırmak ve YGS başarısını yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF 2. 1

Her yıl en az bir kültürel etkinliğin (şiir dinletisi, tiyatro, konser vs.) düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri 2. 1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Kültürel Etkinlik Sayısı	1	24	24	25

Hedefin Mevcut Durumu?

Bağımlılıkla mücadele projesi ve yıl sonu etkinliğimizde şiir dinletisi, konser, tiyatro gibi çeşitli kültürel çalışmalara yer verilmiştir.

Tedbirler 2.1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kültürel Etkinliklerin Öğrencilere Hitap edecek şekilde düzenlenmesi	Okul İdaresi	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Kütüphaneye ve okumaya olan ilginin artırılması için yılda en az bir kez şair-yazar vb. tanıtım ve söyleşi günlerinin düzenlenmesi, ayrıca Okuldaki kitap okuma oranının artırılması amacıyla en çok okuyan sınıf ödüllendirilerek her yıl % 5 artışın sağlanması.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Tanıtım ve Söyleşi Sayısı	-	1	1	1
Kitap Okuma Oranı	%10	%15	%15	%20

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzdaki mevcut kitap okuma oranı %15 tir.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
-----------------	-------------------	-----------------------------	-----------------

Söyleşilere öğrenci katılımının artırılması	Okul İdaresi	Edebiyat Kulübü	Maliyet Var
Kütüphanenin Zenginleştirilmesi	Okul İdaresi	Edebiyat Kulübü	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 2.3

Öğrencilerin akademik başarısını yükseltmek, devamsızlığını önlemek, eğitsel, bireysel ve mesleki rehberlik yapmak için her öğrencinin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik hizmetlerinden faydalananların her yıl %5 artırılarak öğrencilerin lise eğitimlerini başarılı bir şekilde tamamlamalarını sağlamak.

Performans Göstergeleri 2.3

Hedef 2.3	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Rehberlik Hizmetlerinden Faydalanma Oranı	%60	%60	%60	%65

Hedefin Mevcut Durumu?

Öğrencilerimizin şu an ki durumda rehberlik hizmetlerinden faydalanma oranı %60'dır.

Tedbirler 2.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Rehberlik Servisinin Etkin ve verimli olduğuna inandırıcı etkinliklerle örneklerin sunulması	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler	Maliyet yok

Hedef 2.4	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Sportif Faaliyetlerin Sayısı	-	5	5	5

STRATEJİK HEDEF 2.4

Okulumuzda devamsızlığı önlemek için sportif faaliyetlerin zenginleştirilmesi için yılda 5 kez sınıflar arası spor müsabakalarının yapılarak okula aidiyet duygusunun artırılması.

Performans Göstergeleri 2.4**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda öğrenciler devamsızlık nedeniyle ortalama %9 oranında devamsızlıktan sınıfta kalmaktadır. Okulumuzda yıl içerisinde dart, basketbol, voleybol ve futbol olmak üzere 4 dalda sınıflar arası müsabakalar düzenlenmiştir.

Tedbirler 2.4

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Sportif faaliyet çeşitliliği artırılarak okula aidiyet duygusunun artırılması	Okul İdaresi	Spor Kulübü	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 2.5

Okulun 9.sınıf öğrenci ve velilerine yılda bir kez olmak üzere "kariyer günleri" etkinliğinin yapılması.

Performans Göstergeleri 2.5

Hedef 2.5	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Kariyer Günleri Etkinlik Sayısı	-	1	1	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Çeşitli alanlardan akademisyenlerin ve uzmanların katılımıyla kariyer günleri her yıl düzenlenmektedir.

Tedbirler 2.5

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kariyer günleri etkinliğine velilerin öğrencilerin katılımının artırılması	Okul İdaresi	Tüm Öğretmenler	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 2.6

Her yıl derslere ve YGS'ye yönelik tamamlayıcı kurslar düzenlenerek YGS başarısının %6'dan plan dönemi sonunda %8'e çıkarılması.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Tamamlayıcı Kurslar	0	0	0	1
YGS Başarı Oranı	%15	%12	%6	%8

Hedefin Mevcut Durumu?

Şu an okulumuzda derslere ve YGS'ye yönelik mevcut bir tamamlayıcı kurs bulunmamaktadır, mevcut başarı oranı % 6'dır.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kurslara Öğrenci katılımının yönlendirilerek desteklenmesi	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler ve Tüm Öğretmenler	Maliyet var

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

Okulumuzun sahip olduğu sınıf,atölye, laboratuvar ve diğer fiziki ortamların çağın gereklerine ve sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenlenmesi ve donatılmasını sağlamak, personelin kişisel ve mesleki gelişimini desteklemek.

STRATEJİK HEDEF 3. 1

Her yıl bir atölyenin yenilenmesi.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Yenilenen Atölye Sayısı	0	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Var olan atölyeler bazıları fiziksel olarak ve donanım bakımından yeterli düzeyde değildir, bir yiyecek içecek atölyesi yapılmıştır, bir atölyeye daha ihtiyaç vardır. Robotik kodlama atölyesi kurulmuştur.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Atölyelerin yenileme çalışmaları için donanımlı firmalarla çalışılması	Okul İdaresi	Alan Şefleri	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3. 2

Kapalı spor salonunun bakım ve onarımlarını yapılması.

Performans Göstergeleri 3.2

Hedef 3.2	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Kapalı spor salonu	1	1	1	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Şuan okulumuzda mevcut bir kapalı spor salonu vardır fakat tuvalet ve duşları çatısı onarım gerektirmektedir.

Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Kapalı Spor salonunun onarılması	Okul İdaresi	Spor Kulübü	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3. 3

Öğrencilerin bilgiye ulaşabilmesi için kütüphanedeki bilgisayar sayısının 4 yılın sonunda 4'e çıkarmak

Performans Göstergeleri 4.3

Hedef 3.3	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Bilgisayar Sayısı	1	1	1	4

Hedefin Mevcut Durumu?

Şuan kütüphane de 1 adet bilgisayar bulunmakta ve öğrenci kullanımına sunulmaktadır.

Tedbirler 3.3

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilerin teknolojiyi doğru yönde kullanımının sağlanması	Okul İdaresi	Edebiyat Kulübü	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3.4

Etkileşimli tahtaların kullanılabilir durumda hazır olması.

Performans Göstergeleri 3.4

Hedef 3.4	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Etkileşimli tahta Sayısı	24	24	24	24

Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuz sınıflarında etkileşimli tahtalar mevcuttur. Ancak sık sık arızalanmaktadır.

Tedbirler 3.4

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Eğitim öğretimin etkileşimli tahtalar ile desteklenmesi için tahtaların onarımlarının yapılması	Okul İdaresi	Müdür Yardımcıları	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3.5

Plan dönemi sonunda tüm okulun sınıf perdelerinin yenilenmesi.

Performans Göstergeleri 3.5

Hedef 3.5	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Perdelerin yenilenmesi	0	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Yalnızca konferans salonunun perdeleri yenilenmiştir.

Tedbirler 3.5

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Perdelerin yenilenerek sınıfların düzenine katkı sağlanması	Okul İdaresi	İhale (satın Alma) Komisyonu	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3.6

Konferans salonunun her yıl yenilenerek tam kapasite kullanıma sunmak.

Performans Göstergeleri 3.6

Hedef 3.6	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Konferans Salonunun Yenilenmesi	-	-	-	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Konferans salonu bu yıl onarım yaptırılarak, duvar yapımı boya ışık ve ses sistemi sahne koltuklar ve perdeleri yenilenmiştir.

Tedbirler 3.6

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Konferans salonun kapsamlı ve kapasiteli bir salon haline getirilmesi	Okul İdaresi	İhale (satın Alma) Komisyonu	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3.7

Öğretmenlere ve personele yılda 2 defa kişisel ve mesleki gelişimleri için seminer ve konferansların düzenlenmesi

Performans Göstergeleri 3.7

Hedef 3.7	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Seminer ve Konferans Sayısı	1	1	2	2

Hedefin Mevcut Durumu?

Yıl içerisinde personelin kişisel ve mesleki gelişime yönelik 2 adet seminer düzenlenmiştir.

Tedbirler 3. 7

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Seminer ve konferansların alanında uzman kişiler tarafından verilmesinin sağlanarak katılımın artırılması	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler ve Tüm Öğretmenler	Maliyet Var

STRATEJİK HEDEF 3.8

Hizmet içi eğitime katılan toplam idareci ve öğretmen sayısının her yıl %3 artırılarak %21'e çıkarılması

Performans Göstergeleri 3.8

Hedef 3.1	Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
	2020/2021	2021/2022	2022-2023	
Hizmet içi eğitime katılım oranı	%20	%17	%18	%21

Hedefin Mevcut Durumu?

Şu an okulumuzda hizmet içi eğitime katılan personel oranı %18'dir.

Tedbirler 3. 8

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğretmenleri hizmet içi eğitime katılımının yönlendirilerek desteklenmesi	Okul İdaresi	Rehber Öğretmenler ve Tüm Öğretmenler	Maliyet var

BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1. 1	1500	1750	2000	2500	3000
	Stratejik Hedef 1. 2	1000	1100	1200	1300	1500
	Stratejik Hedef 1. 3	4000	6000	8000	10000	12000
	Stratejik Hedef 1. 4	1500	2000	2500	3000	3500
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2. 1	1500	2000	2500	3000	3500
	Stratejik Hedef 2. 2	3000	3500	4000	4500	5000
	Stratejik Hedef 2. 3	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 2. 4	1500	1750	2000	2500	3000
	Stratejik Hedef 2. 5	2500	3000	3500	4000	4500
	Stratejik Hedef 2. 6	1500	1750	2000	2500	3000
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3. 1	750000	400000	400000	400000	400000
	Stratejik Hedef 3. 2	200000	20000	20000	20000	20000
	Stratejik Hedef 3. 3	40000	20000	20000	-	-
	Stratejik Hedef 3. 4	15000	15000	15000	15000	15000
	Stratejik Hedef 3.5	15000	15000	15000	15000	15000
	Stratejik Hedef 3. 6	100000	15000	15000	15000	15000
	Stratejik Hedef 3. 7	1000	1100	1200	1300	1500
	Stratejik Hedef 3. 8	1000	1100	1200	1300	1500
Amaçların Toplam Maliyeti:		1140000	510050	515100	500900	507000
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:				3.173.050		

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2020-2021 (TL)	2021-2022 (TL)	2022-2023 (TL)
Kantin kirası	2732TL	3274TL	7464TL
Sınav ücreti	0	0	0
Bağış	21000TL	25000TL	47000TL
Etkinlik ve organizyon gelirleri	0	0	0
Toplantı salonu kirası	0	0	0
Açık lise kayıt ve dönem yenileme geliri	0	0	0
Toplam	23732TL	28274TL	54464TL

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibarıyla raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde

okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

