T.C.

OSMANGAZİ KAYMAKAMLIĞI

**ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**



**KURUM KODU**

760348

**ADRES**

Mesleki ve Teknik Eğitim Külliyesi

Yeniceabat Mah. Yeniceabat Cd. BTSO No: 120/B

Posta Kodu: 16370

**TELEFON**

(224) 248 85 36

**FAX**

0(224) 248 85 37

**WEBSİTESİ**

www.sehitomerhalisdemirmtal.meb.k12

**e-Mail**

760348@meb.k12.tr / bursa760348@gmail.com

**KURUMSAL HAFIZA MAİL ADRESİ**

mtalsoh@gmail.com

BURSA







# SUNUŞ

Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, amacımız dünyada ve ülkemizde endüstri 4.0 devrimi yaşanırken, anahtar yeterlilikleri kazandırmak; öğrencilerimizi başarılı sektörlerle biraraya getirerek dürüst, saygılı, çalışkan, çevik, risk temelli düşünen, yetkin ve kendine güvenen lider öğrenciler yetiştirmektedir.

 2019-2023 stratejik planımız, Milli Eğitim Bakanlığı’mızın 2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu süreçte, mesleki eğitimde Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, eğitim stratejisinin geliştirilmesi için katılımcı ve kapsamlı bir çalışma gerçekleştirilmiştir. “Eğitilen yetkinlik ve değerler ile toplumsal dönüşüme katkının arttırılması için ”GELEKTE MODEL OLACAK MESLEK UZMANLARI YETİŞTİRMEK” eğitim ana hedefi doğrultusunda diğer eğitim ve öğretim hedefleri belirlenmiş, ilgili performans göstergeleri ve aksiyonlar üzerine yoğun bir çalışma gerçekleştirilmiştir. Kurumumuz, iş mükemmelliğine ulaşmak için, geleceğe yönelik ihtiyaç ve beklentileri dikkate alıp uygulamalarına yön vermektedir.“

 Küresel değişim sürecinde ŞÖH MTAL, eğitim alanında geleceğini dönüşüm ve yenilik temaları ile hayata geçirmek hedefindedir.

 Okulumuz sektörle birlikte tasarlanarak, tüm yönetim sistemleriyle (SİM, TSE – İSO (45001, 14001, 9001) faaliyet ve süreçlere devam etmektedir.

 ŞÖH MTAL, kuruluşundan bugüne kadar ön plana çıkardığı “GELEKTE MODEL OLACAK MESLEK UZMANLARI YETİŞTİRMEK” vizyonunu, revize edilen stratejik planda daha da güçlü bir şekilde ifade etmiş ve yapacağı tüm çalışmaları hizmet edeceği ana hedefler doğrultusunda gerçekleştirmiştir.

 Stratejik Planın hazırlanmasında emeği gecen *Kalite Strateji Kurulu*’na, Stratejik Planlama Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mahmut MERMER

Okul Müdürü

# İçindekiler

[SUNUŞ 3](#_Toc536453472)

[İçindekiler 4](#_Toc536453473)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc536453474)

[STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc536453475)

[Kalite Strateji Kurulu VE STRATEJİK PLAN EKİBİ 7](#_Toc536453476)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 7](#_Toc536453477)

[A. TARİHİ GELİŞİM 7](#_Toc536453478)

[Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 11](#_Toc536453479)

[Okulumuz Bina ve Alanları 13](#_Toc536453480)

[Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız 13](#_Toc536453481)

[Gelir ve Gider Bilgisi 14](#_Toc536453482)

[B. PAYDAŞ ANALİZİ 14](#_Toc536453483)

[C. DEĞERLENDİRME ANKETLERİ VE ANALİZLERİ 42](#_Toc536453484)

[Öğrenci Anketi Sonuçları: 42](#_Toc536453485)

[Öğretmen Anketi Sonuçları: 45](#_Toc536453486)

[Veli Anketi Sonuçları: 48](#_Toc536453487)

[İşletme Anketi Sonuçları: 50](#_Toc536453488)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 53](#_Toc536453489)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 56](#_Toc536453490)

[Amacımız](#_Toc536453491) 56

[Vizyonumuz](#_Toc536453492) 56

[Temel Değerlerimiz **56**](#_Toc536453493)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 57](#_Toc536453494)

[GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ: 57](#_Toc536453495)

[TEMA I. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 57](#_Toc536453496)

[Stratejik Amaç 1: 57](#_Toc536453497)

[Stratejik Hedef 1.1: 57](#_Toc536453498)

[TEMA II. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 59](#_Toc536453499)

[Stratejik Amaç 2: 59](#_Toc536453500)

[Stratejik Hedef 2.1: 59](#_Toc536453501)

[Stratejik Hedef 2.2. 61](#_Toc536453502)

[Stratejik Hedef 2.3. 62](#_Toc536453503)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 63](#_Toc536453504)

[Stratejik Amaç 3: 63](#_Toc536453505)

[Stratejik Hedef 3.1: 63](#_Toc536453506)

[Stratejik Hedef 3.2: 64](#_Toc536453507)

[Stratejik Hedef 3.3. 65](#_Toc536453508)

[BÖLÜM V. MALİYETLENDİRME 67](#_Toc536453509)

[BÖLÜM V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 67](#_Toc536453510)

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuz Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”, “Millî Eğitim Bakanlığı 2019- 2023 Stratejik Planı”, “Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı”, “2019–2023 Osmangazi İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı” rehberliğinde hazırlanmıştır.Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında gelen resmi yazı gereği ”*Kalite Strateji Kurulu*” ve “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Ekipler kurulduktan sonra, ekip arkadaşları ve alan şefleriyle okulumuz toplantı salonunda toplanılarak yol haritası belirlenmiş ve Stratejik Planımız, Stratejik Planlama Ekibi başkanlığında alan şeflerinin desteğiyle hazırlanmıştır. Sürekli İyileştirme Modeli (SİM) kapsamında hazırlanan anketler ve bakanlığımızın hazırladığı anketler çalışanlara, öğrencilere, velilere, işletmelere ve topluma uygulanarak alınan paydaş beklentileri stratejik planımıza temel oluşturmuştur.

**Stratejik PlanÇalışmaları (2019-2023)**

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar;

* Yasal Çerçeve
* Hazırlık Dönemi
* EğitimDönemi
* Planın Hazırlanması
* Planın Uygulanması
* İzleme ve Değerlendirme

olmak üzere altı bölümdetoplanmıştır.

**Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı’nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:**

1. **StratejikPlanlamaSüreciniBaşlatma:**
* HazırlıkProgramı
* *Kalite Strateji Kurulu*
* Stratejik Planlama Ekibinin Oluşturulması
1. **Kurumsal Yükümlükleri Tanımlama:**
* Mevzuat Analizi
* Yasal Yükümlülüklerinİncelenmesi
1. **KurumsalVizyon,AmaçveTemelDeğerleriAçığaÇıkarma:**
* YöneticilervePaydaşlar Tarafından Kurumsal Kimliğin Tanımlanması
1. **Kurumun Dışsal ve İçsel Çevresini Değerlendirme:**
* Kurumun Paydaşlarının Belirlenmesi
* Paydaşların Görüşlerinin Alınması
* GZFT AnalizlerininYapılması
1. **EğitimSistemininStratejikAlanlarınınBelirlenmesi:**
* MüdürlükHizmetlerinin“Tema” Başlıkları Altında Gruplandırılması
1. **Stratejik Planın Oluşturulması:**
* Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi Tarafından PlanınHazırlanması
1. **Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme:**
* Planın Her Aşamasında Okul Çalışanları ve Paydaşlarının GörüşlerininAlınması
1. **EtkiliBirVizyonGeliştirme/Oluşturma:**
* OluşturulanVizyon,AmaçveTemelDeğerlerin Gözden Geçirilerek Revize Edilmesi
1. **Etkili Uygulama Süreci:**
* Performans ProgramlarınınHazırlanması
1. **İzleme ve Değerlendirme:**
* Faaliyet Raporları, İzleme Değerlendirme Raporları, Gerektiği Durumda Stratejik Planın Güncellenmesi (MESEM nedeniyle yılda 2 defa)

**Bu aşamalar hazırlanırken aşağıda belirtilen durumlara özellikle dikkat edilmiştir:**

1. Okulun var oluş nedeni (amaç), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedeflerkonuldu. Hedefler stratejik amaçlar doğrulusunda belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun olarak başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir,maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; “Bu faaliyet amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyetler/projeler belirlenirken yasalar kapsamında uyulmak zorunda olunan çalışmalar, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye, güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratmaya çalışıldı. Önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyetin/projenin maliyet toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuz stratejik planı yazılarak uygulamaya konulmuştur.

## KALİTE STRATEJİ KURULUVE STRATEJİK PLAN EKİBİ

|  |
| --- |
| Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi *Kalite Strateji Kurulu* |
| Sıra | **Adı SOYADI** | **Unvanı** | **Görevi** |
| 1 | MAHMUT MERMER | ÖĞRETMEN | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | SELMA ÇETMİLİOĞLU | ÖĞRETMEN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |
| 3 | ÇİĞDEM GÜVEN | ÖĞRETMEN | FELSEFE GRUBU ÖĞRETMENİ |
| 4 | MERAL KARAGÖZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | ÜLKÜ FİDAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |
| --- |
| Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu LisesiStratejik Planlama Ekibi |
| Sıra | **Adı SOYADI** | **Unvanı** | **Görevi** |
| 1 | SELMA ÇETMİLİOĞLU | ÖĞRETMEN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |
| 2 | ÇİĞDEM GÜVEN | ÖĞRETMEN | FELSEFE GRUBU ÖĞRETMENİ |
| 3 | ARZU ATALAY | ÖĞRETMEN | BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ |
| 4 | NEVRİYE VATANSEVER | ÖĞRETMEN | MATEMATİK ÖĞRETMENİ |
| 5 | SONER OKUR | ÖĞRETMEN | MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ ALAN ŞEFİ |
| 6 | NİYAZİ AYDIN | ÖĞRETMEN | METAL TEKNOLOJİSİ ALAN ŞEFİ |
| 7 | UMUT KOCAKAVUK | ÖĞRETMEN | MOTORLU ARAÇLAR TEKNOLOJİSİ ALAN ŞEFİ |
| 8 | ADEM GÜLER | ÖĞRETMEN | RAYLI SİSTEMLER ALAN ŞEFİ |
| 9 | MEHMET SİNAN ÖZGENÇ | ÖĞRETMEN | MOBİLYA VE İÇ DEKORASYON ALAN ŞEFİ |
| 10 | MURAT AVCI | ÖĞRETMEN | GRAFİK/FOTOĞRAFÇILIK ALAN ŞEFİ |
| 11 | MERVE TIĞRAK | ÖĞRETMEN | ÇOCUK GELİŞİMİ ALAN ŞEFİ |
| 12 | SONER ÖZKÖK | ÖĞRETMEN | REHBER ÖĞRETMEN |
| 13 | NURHAN ÖZTÜRK | VELİ | VELİ |
| 14 | ÜLKÜ FİDAN | VELİ | VELİ |

# BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

## A. TARİHİ GELİŞİM

#### KAMPÜSÜMÜZ HAKKINDA

Türkiye’de ilk ve tek olan, 2011-2012 eğitim-öğretim döneminde faaliyete giren “Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Mesleki Eğitim Kampüsü” 3 bin öğrencilik kapasitesi ile 75 dönüm alan üzerinde mesleki ve teknik eğitim verebilecek; konferans salonları, uygulama oteli, uygulama anaokulu, pansiyonları, açık ve kapalı spor alanları ile üniversite görüntüsüne sahiptir.

Bursa Valiliği, Milli Eğitim İl Müdürlüğü ve BTSO arasında 8 Eylül 2009 tarihinde imzalanan protokolle yapımına karar verilen “BTSO Mesleki Eğitim Kampüsü” ile mesleki alanda nitelikli insan gücü ve aranan eleman yetiştirilmesi amaçlanmıştır.

Osmangazi ilçesine bağlı Yeniceabat Mahallesi’nde bulunan BTSO Mesleki Eğitim Kampüsü, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında açılmıştır. Kampüs içerisinde bulunan okulumuz, İlhan Parseker Endüstri Meslek Lisesi ve Mustafa Celal Eğretli Kız Meslek Lisesi adları ile tek binada iki ayrı okul olarak faaliyete başlamıştır. Daha sonra yapılan değişikliklerle tek okul olması kararlaştırılmış ve İlhan Parseker Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adı altında birleşerek eğitime devam etmiştir. Son olarak da 28.09.2016 tarih ve 11742200-105-E.10354598 sayılı olur ile 15 Temmuz hain kalkışmasında, vatanımız ve milletimiz uğruna şehadet şerbetini içen şehidimizin adını alarak Şehit Ömer Halisdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olmuştur. Yaklaşık 25 milyon liraya mal olmuştur. 37 dönüm kapalı alan ve 38 dönüm yeşil alan olmak üzere toplam 75 dönüm alana sahip olan kampüsümüz BTSO 15 Temmuz Şehitleri Prof. Dr. İlhan VarankMesleki Eğitim-Öğretim Külliyesi adı altında eğitim öğretime devam etmektedir.

2017 yılında BTSO tarafından okulumuzun ön bahçesine peyzaj çalışması yapılmıştır. Yapılan bu çalışmada, bahçeye süs havuzu ve tören alanı eklenmiştir. Ayrıca 15 Temmuz şehitlerimizin anısına 107 ton ağırlığında bir yapıt üzerine tüm şehitlerimizin isimlerinin yazılı olduğu bir anıt tasarlanarak yerleştirilmiştir.

BTSO Mesleki Eğitim Kampüsü bünyesinde; 1 Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi, 1 Turizm ve Otelcilik Meslek Lisesi, 1 Sağlık Meslek Lisesi, 1 Uygulama Anaokulu, 1 kız öğrenci yurdu (200 öğrenci kapasiteli), 1 erkek öğrenci yurdu (200 öğrenci kapasiteli), 1 Turizm Otelcilik Uygulama Oteli (30 odalı), 1 kapalı spor salonu, 480 kişilik konferans salonu, 100 kişilik çok amaçlı salon, 1 kantin, ortak alanlar (atölye, laboratuvar, kütüphane vs.) ve açık alan spor tesisleri bulunmaktadır.

Kampüsümüzün resmi açılış töreni Sayın Başkanımız Recep Tayyip Erdoğan tarafından 22.04.2012 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Sayın Başkanımıza Milli Eğitim Bakanımız ve diğer bakanlar da eşlik etmişlerdir.

#### OKULUMUZ HAKKINDA

2011 yılında 162 öğrenci ile eğitim-öğretime başlayan okulumuzun, 2021-2022 eğitim-öğretim yılında öğrenci sayısı 1399’a ulaşmıştır. Öğrenci sayısına paralel olarak ilk yıl 4 olan kadrolu öğretmen **sayısı 115’a**, yönetici sayısı ise 8’e ulaşmıştır. Okulumuzda hala Makine ve Tasarım Teknolojisi, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Raylı SistemlerTeknolojisi, Metal Teknolojisi, Yiyecek-İçecek Hizmetleri, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Grafik/Fotoğrafçılık, Mobilya ve İç Dekorasyon ve Sanat Tasarım Alanları mevcuttur.

|  |
| --- |
| OKULUMUZ HAKKINDA |
| İli : BURSA | İlçe : Osmangazi |
| Adres: | Mesleki ve Teknik Eğitim Külliyesi Yeniceabat Mah. Yeniceabat Cd. BTSO No: 120/BPosta Kodu : 16370 | **Coğrafi Konum** | <https://sehit-omer-halisdemir-mesleki-ve-teknik-anadolu.business.site/#details>C:\Users\lenovo\Downloads\qrcode_www.google.com.png |
| Telefon Numarası: | 0(224) 248 85 36 | **Faks Numarası:** | 0(224) 248 85 37 |
| e- Posta Adresi: | 760348@meb.k12.tr / bursa760348@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | [www.sehitomerhalisdemirmtal.meb.k12](http://www.sehitomerhalisdemirmtal.meb.k12)C:\Users\lenovo\Downloads\qrcode_bursasehitomerhalisdemirmtal.meb.k12.tr.png |
| Kurumsal Hafıza e-mail Adresi: | mtalsoh@gmail.com |
| **SosyalMedya****(Twitter)** | @halisdemirMTALC:\Users\lenovo\Downloads\qrcode_twitter.com.png |
| **SosyalMedya****(İnstagram)** | sehitomerhalisdemirmtalC:\Users\lenovo\Downloads\qrcode_www.instagram.com.png |
| Kurum Kodu: | 760348 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün eğitim |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2011 | **Toplam Çalışan Sayısı** | 5 |
| Öğrenci Sayısı | **Kız**  | 397 | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın**  | 37 |
| **Erkek** | 1002 | **Erkek** | 46 |
| **Toplam**  | 1399 | **Toplam** | 83 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 22 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı  | 30 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 17 | 30 ve Daha Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | 26 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 78 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | 4 Yıl |

**2022 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| OKUL MÜDÜR VE MÜD. YARD. | **3** | **5** | 8 |
| REHBERLİK | **1** | **0** | 1 |
| TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | **1** | **3** | 4 |
| COĞRAFYA | **2** | **0** | 2 |
| TARİH | **2** | **1** | 3 |
| MATEMATİK | **0** | **6** | 6 |
| FİZİK | **1** | **1** | 2 |
| BİYOLOJİ | **1** | **2** | 3 |
| KİMYA | **0** | **1** | 1 |
| İNGİLİZCE | **1** | **5** | 6 |
| DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | **0** | **0** | 0 |
| BEDEN EĞİTİMİ | **4** | **0** | 4 |
| MÜZİK/GÖRSEL SANATLAR | **0** | **1** | 1 |
| MAKİNE VE TASARIM TEKNOLOJİSİ | **8** | **1** | 9 |
| METAL TEKNOLOJISI | **5** | **0** | 5 |
| MOTORLU ARAÇLAR TEKNOLOJISI | **9** | **0** | 9 |
| ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ | **0** | **7** | 7 |
| GRAFİK VE FOTOĞRAFÇILIK | **1** | **0** | 1 |
| MOBİLYA VE İÇ DEKORASYON | **2** | **0** | 2 |
| YİYECEK VE İÇECEK | **2** | **1** | 3 |
| RAYLI SISTEMLER | **3** | **0** | 3 |
| OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ | **0** | **1** | 1 |
| FELSEFEGRUBU ÖĞRETMENLİĞİ | **0** | **2** | 2 |
| TOPLAM | 46 | 37 | 83 |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |
| --- |
| 9.SINIFLAR |
| SINIFI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| AMP 9 - A | 3 | 21 | 24 |
| AMP 9 – B | 2 | 21 | 23 |
| AMP 9 - D | 31 | 1 | 32 |
| AMP 9 - E | 30 | 1 | 31 |
| AMP 9 –H | 28 | 0 | 28 |
| AMP 9 - I | 28 | 3 | 31 |
| AMP 9 - K | 12 | 12 | 24 |
| AMP 9 – L | 14 | 14 | 28 |
| AMP 9-M | 16 | 1 | 17 |
| AMP 9-P | 11 | 7 | 18 |
| AMP 9-R | 5 | 17 | 22 |
| AMP 9-S | 18 | 0 | 18 |
| ATP 9-A | 19 | 2 | 21 |
| ATP 9-B | 24 | 1 | 25 |
| TOPLAM | 241 | 101 | 342 |

|  |
| --- |
| 10.SINIFLAR |
| SINIFI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| AMP 10 - A | 2 | 31 | 33 |
| AMP 10 - B | 0 | 32 | 32 |
| AMP 10 - C | 4 | 29 | 33 |
| AMP 10 - D | 26 | 0 | 26 |
| AMP 10 - E | 22 | 0 | 22 |
| AMP 10 - F | 26 | 4 | 30 |
| AMP 10 - G | 23 | 0 | 23 |
| AMP 10 - H | 30 | 3 | 33 |
| AMP 10 - I | 25 | 0 | 25 |
| AMP 10 - İ | 30 | 0 | 30 |
| AMP 10 - J | 30 | 0 | 30 |
| AMP 10 - K | 14 | 15 | 29 |
| AMP 10 - L | 16 | 12 | 28 |
| AMP 10 - M | 23 | 0 | 23 |
| AMP 10 - P | 13 | 11 | 24 |
| AMP 10 - R | 10 | 13 | 23 |
| AMP 10 - S | 33 | 0 | 33 |
| AMP 10 - T | 29 | 0 | 29 |
| ATP 10 - A | 24 | 2 | 26 |
| ATP 10 - B | 24 | 0 | 24 |
| TOPLAM | 404 | 152 | 556 |

|  |
| --- |
| 11.SINIFLAR |
| SINIFI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| AMP 11 - A | 0 | 24 | 24 |
| AMP 11 - B | 3 | 27 | 30 |
| AMP 11 - D | 22 | 3 | 25 |
| AMP 11 - E | 29 | 0 | 29 |
| AMP 11 - H | 32 | 0 | 32 |
| AMP 11 - I | 27 | 0 | 27 |
| AMP 11 - K | 4 | 14 | 18 |
| AMP 11 - M | 17 | 2 | 19 |
| AMP 11 - R | 5 | 15 | 20 |
| AMP 11 - S | 27 | 0 | 27 |
| ATP 11 - A | 25 | 0 | 25 |
| ATP 11 - B | 23 | 0 | 23 |
| TOPLAM | 214 | 85 | 299 |

|  |
| --- |
| 12.SINIFLAR |
| SINIFI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| AMP 12 - A | 0 | 26 | 26 |
| AMP 12 - C | 22 | 2 | 24 |
| AMP 12 - F | 21 | 0 | 21 |
| AMP 12 - G | 19 | 2 | 21 |
| AMP 12 - H | 10 | 4 | 18 |
| AMP 12 - I | 9 | 8 | 17 |
| AMP 12 - K | 26 | 9 | 35 |
| ATP 12 - A | 9 | 2 | 11 |
| ATP 12 - B | 12 | 0 | 12 |
| TOPLAM | 128 | 53 | 181 |

|  |
| --- |
| ÖZEL EĞİTİM |
| SINIFI | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| 9 Ö | 2 | - | 2 |
| 10 - Ö | 3 | 1 | 4 |
| 11 – Ö | 6 | 2 | 8 |
| 12 – Ö | 3 | 2 | 5 |
| TOPLAM | 14 | 5 | 19 |

|  |
| --- |
| SINIFLARIN TOPLAM ÖĞRENCİ SAYILARI |
| SINIF DÜZEYİ | ERKEK | KIZ | TOPLAM |
| 9.SINIFLAR | 241 | 101 | 342 |
| 10.SINIFLAR | 404 | 152 | 556 |
| 11.SINIFLAR | 214 | 85 | 299 |
| 12.SINIFLAR | 128 | 53 | 181 |
| \* ÖZEL EĞİTİM | 14 | 5 | 19 |
| MESEM | 47 |  | 47 |
| GENEL TOPLAM | 1002 | 397 | 1399 |

\* Okulumuzda bulunan “Hafif Düzeyde Zihinsel Engelli” grubunda bulunan sınıflarımızın ve öğrencilerimizin sayısıdır.

**OKUL ORGANİZASYON ŞEMASI**

Mahmut MERMER

Okul Müdürü

Öğretmenler Kurulu

Selma ÇETMİLİOĞLU

Müdür Başyardımcısı

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu

Zümre Başkanları Kurulu

Kezban ALTINIŞIK Müdür Yardımcısı

Gökmen ÖZER Teknik Md.Yard.

Erdegül EKŞİ Koord.Md. Yard.

Selmin BİLİK Müdür Yardımcısı

Oğuz GÜVENÇ

 Müdür Yardımcısı

Esra SÜREN Müdür Yardımcısı

10. sınıf öğrenciİşleri

9. Sınıf Öğrenci İşleri

Bakım Onarım

İME iş ve işlemleri

11. sınıf öğrenci İşleri

12. sınıf öğrenciİşleri

Rehberlik hiz.

TİF iş ve işlemleri

Koordinatörlük

İstatistik

İstatistik

12. sınıf öğrt. kurulu

İstatistik

Okul abonelikleri İşleri

Staj iş ve işlemleri

11. sınıf öğrt. kurulu

Alan – dal seçimi

ÖSYM iş ve işlemleri

Müd. Yard. Kezban ALTINIŞIK’a vekalet

Ödeme emir belgeleri

Alan – dal seçimi

Devamsızlık iş ve işlemleri

Kitap seçimi

Açık öğretim lisesi

E Mezun

ŞÖK toplantı başkanlığı

Kitap seçimiRehberlik hiz.

İhale ve satın alma

SGK İşlemleri

Müd. Yard. Selmin BİLİK’e vekalet

Özel eğitim

Döner sermaye

Güvenlik

BurslulukRehberlik hiz.

Ambar kontrol

Fatih projesi

Sosyal etkinlikler

Nakil

Spor salonu

Sosyal kulüpler

Kardeş okul işlemleri

Müd. Yard. Selmin BİLİK’e vekalet

Arşiv

Müd. Yard. Esra SÜREN’e vekalet

Servisler

Sivil savunma ekip liderliği

Müd. Yard. Erdegül EKŞİ’ye vekalet

|  |
| --- |
| BÖLÜMLERDEKİ TOPLAM ÖĞRENCİ SAYILARI |
|  | **MAK** | **MOT** | **MET** | **MOB / ST** | **RAYSİS** | **ÇGE** | **YİH** | **GRF** |
|  | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** |
| 9 | 4 | 80 | 84 | 4 | 80 | 84 |  | 18 | 18 | 7 | 11 | 18 | 1 | 16 | 17 | 42 | 5 | 47 | 26 | 26 | 52 | 17 | 5 | 22 |
| 10 | 6 | 98 | 104 | 3 | 109 | 112 |  | 62 | 62 | 11 | 13 | 24 |  | 23 | 23 | 92 | 6 | 98 | 27 | 30 | 57 | 10 | 13 | 23 |
| 11 | 3 | 76 | 79 |  | 82 | 82 |  | 27 | 27 |  |  |  | 2 | 17 | 19 | 51 | 3 | 54 | 14 | 4 | 18 | 5 | 15 | 20 |
| 12 | 4 | 31 | 35 | 2 | 51 | 53 |  |  |  |  |  |  | 4 | 14 | 18 | 26 |  | 26 | 9 | 26 | 35 |  |  |  |
| T | **17** | **285** | **302** | **9** | **322** | **331** |  | **107** | **107** | **18** | **24** | **42** | **7** | **70** | **77** | **211** | **14** | **225** | **76** | **86** | **162** | **32** | **33** | **65** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

 Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **62** | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **30 m2** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **50** | Fen Laboratuarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **62** | Bilgisayar Laboratuarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **105 m2** | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **80 m2** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **6370 m2** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **73000 m2** | Konferans Salonu | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **12740 m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **250 m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **84 m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **16** |  |  |  |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 112 | TV Sayısı | 4 |
| **Masaüstü Bilgisayar Sayısı** | 126 | **Yazıcı Sayısı** | 23 |
| **Taşınabilir Bilgisayar Sayısı** | 24 | **Fotokopi Makinesi Sayısı** | 8 |
| **Projeksiyon Sayısı** | 8 | **İnternet Bağlantı Hızı** | 3 mphs |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
| 2016 |  716.342,00 + 165.787,46 = 882.129,46 | 36.973,28 |
| 2017 |  815.962,00 + 235.023,00 = 1.050.985,00 | 27.283,72 |
| 2018 |  901.301,00 + 182.096,81 = 1.083.397,81 | 4.627,79 |
| 2019 | 74.901,45 | 65.265.61 |
| 2020 | 57.133,65 | 54.120,40 |
| 2021 | 122.483 16 | 109.725,74 |

## B. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | İŞ PAYDAŞLARI | YÖNETİŞİM PAYDAŞLARI | STRATEJİK PAYDAŞLAR |
| Okul Yöneticileri | Bursa Valiliği | Üniversiteler | Muhtarlık | Bursa Ticaret İl Müdürlüğü | Millî Eğitim Bakanlığı | Millî Eğitim Bakanlığı | HASMER OTOMOTİV | MENGERLER |
| Öğretmenler | Bursa Büyükşehir Belediyesi | Özel Eğitim Kurumları | Sivil Toplum Örgütleri | Mezunlar | BTSO | Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | NERMİN ŞANKAYA ANAOKULU | KOÇARSLANLAR |
| Öğrenciler | Osmangazi Kaymakamlığı | Rehberlik Araştırma Merkezi | Gençlik Merkezleri |  | TOBB | Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü | OYAK RENAULT OTOMOBİL FABRİKALARI A.Ş. | ASOMDER |
| Veliler | Osmangazi Belediyesi | Bursa Gençlik ve Spor Müdürlüğü | Spor Kulüpleri |  |  | Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | MAPAR OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LTD. | MERCEDES |
| Destek Personeli | İlk ve Orta Öğretim Okulları | İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri ile Diğer Sağlık Kuruluşları | Öğrenci Okul Servisleri |  |  |  | KARSAN A.Ş | A PLUS |
| Okul Aile Birliği | Osmangazi İlçe Emniyet Müdürlüğü | Sanayi Kuruluşları | Tedarikçiler |  |  |  | UFS | MAFRA |  |
| PPC |

|  |
| --- |
| OPERASYONEL PAYDAŞLAR |
| 3B MAKET VE REKLAMCILIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ. | .A.Ş PARKORA | ÇÖZÜM MERKEZİ OTOMOTİV SAN VE TİC. LTD. ŞTİ . | HANİFE MURAT ORTAOKULU | KÖRÜSTAN | NURHAN ATEŞ-ATEŞ OTO | ŞEHİT ER HALİM ÇİMEN İLKOKULU |
| A-PLUS OTOMOTİV | BİRLİK -BRB | DAKİK OTO | HANIM ELİ LEZZET EVİ MEHMET AKİF EROL | KURTULUŞ OTO | OTOFEN MOTOR VE SİLİNDİR KAPAK YENİLEME SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. | ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| AES ELEKTRONİK MAKİNA SAN VE TİC AŞ | BTSO HASAN ALKOÇLAR ANAOKULU | DAVUT ÇALIŞKAN İLKOKULU | HASAN ARSLAN MİMARLIK | KÜÇÜKBALIKLI ANAOKULU | ÖZDİLEK ALIŞVERİŞ MERKEZİ | TAÇ OTO TAMİR |
| AHMET AYDIN - AYDIN MAKİNA | BURDÖKSAN DÖKÜM MADENCİLİK NAKLİYAT TİC. SAN. LTD. ŞTİ. | DEMİRTAŞ DİVAN LOKANTASI | HASÇELİK POMPA FERHAT Ç | LOKANTA KATIK | ÖZEL GÜLLALE ANAOKULU | TAHSİN TAŞ- VİZYON OTOMOTİV |
| AKKOYUNLU MOTORLU ARAÇLAR TİC.A.Ş. | BURPRES METAL SAN. A.Ş | DENİZ YILDIZI | HİKMET DİLİYAK-ASYA OTOMOTİV | MAHMUT CELALETTİN ÖKTEN İMAMHATİP ORTAOKULU | ÖZEL OVAAKÇA ANAOKULU | TARIK ÇEVİKEL İLKÖĞRETİM OKULU |
| ALMİRA OTEL | BURSA AĞIR VASITA SAN. TİC .A.Ş | DÖNERCİ ADEM USTA | HMS OTOMOTİV OTO YEDEK PARÇA SERVİS TAŞM. SAN . TİC. LTD. ŞTİ. | MAK MAKET ORGANİSAZYON REKLAM FOTO. PAZ. TURZ. NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. | ÖZGEN YEMEK VE İÇECEK İŞLETMECİLİĞİ | TEKDİVAN YEMEK SANAYİİ VE LOKANTASI |
| ALTIN OTOMOTİV | BURSA ANAOKULU | E.S.P. TEKNİK AKÜ ENERJİ İŞ MAKİNALARI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. | HOŞOĞLU MİMARLIK TURİZM İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ | MARTUR | ÖZGÜR LOKANTASI -ÖZGÜR ÇAVUŞOĞLU | TEMİZEL OTOMOTİV |
| AR KALIP CENGİZ DEMİR | BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ | EDDA MAKİNE AMBALAJ NAKLİYE İNŞAAT KİMYA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ | İLYAS YOKUŞ-UYSAL OTO TAMİR | MENGERLER ( OVAAKÇA ) | ÖZKUL TORNA VE TESFİYE | TİMAK TASARIM KALIP MAKİNE PARÇA İMALATI SAN VE TİC. LTD. ŞTİ. |
| AS OTOMOTİV-SEDAT ÜNAL | BURSA Fİ MİMARLIK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. | EKİB BÖLME | İNALLAR OTOM. A.Ş. | MENGERLER TİCARET (PANAYIR) | PAY MAK MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LTD ŞTİ | TOMURCUK OTO |
| ASLAN OTO ÖZEL SERVİS -BEDRİYE ASLAN | BURSA HASKAN OTOMOTİV | ENGİN KÜÇÜK MİMARLIK | İNALLAR OTOMOTİV SAN.TİC.LTD.ŞTİ-YALOVA YOLU | MENGERLER TİCARET TÜRK A.Ş.(İZMİR YOLU) | PLATFORM İÇ MİMARLIK -FATİH UZGUR | TUNMAKSAN KALIP PRES-MEHMET TUNAOĞLU |
| ASLAN OTOMAT -MUSTAFA ASLAN | BURSA KEBAPÇISI | ERAY PASTAHANE UNLU MAMULLER | İRBERA MOBİLYA DIŞ TİCARET LTD. ŞTİ. | MERT KALIP - VEYSEL MERT | PROJE AKS MİMARLIK | U.F.C OTOMOTİV MAKİNA SAN VE TİC. LTD. ŞTİ. |
| ASMETAL OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET A.Ş. | BURSA OTO ONARIM SERVİSİ | EROĞLU MAKİNA SAN. TİC. A.Ş. | KALFALAR OTO -MURAT KARAMAN AUTO MK | METOT OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET A.Ş | RMS OTOMOTİV | ULUMER OTOMOTİV SAN TİC. LTD. ŞTİ. |
| AY-ŞEN TEKSTİL MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ. | BURSAN OTOMOTİV YEDEK PARÇA SAN VE TİC. A.Ş | ESSE MİMARLIK | KARAN MAKİNA | MİHRAPLI-YAMAÇ KAFE | S-M MOTORS-SELMAN ALBAYRAK | USTAELLER OTO -CÜNEYT ÇEVİNDİR |
| AY TEKNİK OTOMAT METAL ÜRÜNLERİ SAN TİC.LTD.ŞTİ | BURULAŞ | EYVAZ ELİK OTO | KARBÜRATÖRCÜ HAKKI-ÇETİN KARTAL | MİMTU MİMARLIK | SABRİ KATIRCI İLKOKULU | UYDU MAKİNA TASARIM MODEL MÜH. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. |
| OPERASYONEL PAYDAŞLAR |
| AYDA OTOMOTİV | BÜROLİFE OFİS MOBİLYALARI | f.l.y. mobilya dekor teks. turz. gıda inş. oto san. tic. ltd. şti. | KARDEEŞLER TUR TAŞ VE OTOM LTD. ŞTİ. | MOR ÇİLEK YEMEK GIDA ÜRETİM SANAYİ | SED DİŞLİ MAKİNA SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ. | UZAY PASTANESİ NİLÜFERKÖY |
| AYHAN ULUDAĞ TASARIM İÇ MİMARLIK LTD. ŞTİ. | CEM CAN OTO BAKIM- CEM KERTİK | GEVHER SÖNMEZ İLKOKULU | KARDEŞ OTOMAT METAL ŞEKİLLENDİRME TALAŞLI İMALAT SAN VE TİC LTD ŞTİ | MUR-SER OTOMOTİV | SENFONİ MİMARLIK | VALİLİK YEMEKHANESİ |
| B.K.C. OTOMOTİV SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ . | COİ DELUXE DOĞUKAN BAKAR | GÖKDAĞ OTOMOTİV | KAYRA YEMEK PASTANECİLİK GIDA TEMİZLİK HİZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ | MÜRÜVVET BAŞ ANAOKULU | SEZER OTOMOTİV | VARTEK MAKİNA TEKNOLOJİ İNŞ.DANŞ.SAN. VE TİC. A.Ş |
| BAHAR SEMİHA ACAR İLKÖĞRETİM OKULU | COŞKUNÖZ KALIP MAKİNA SAN. TİC. A.Ş | GREEN PRUSA HOTEL | KEREM OTOMOTİV | NECDET COŞKUNÜZER İLKOKULU | SHERATON OTEL | VENOM OTO |
| BAŞARIR KALIP OTOMOTİV SAN. TİC. LTD. ŞTİ . | ÇARIKÇI OTO SERVİS EMİN ÇARIKÇI | GÜVEN LOKANTASI | KIRCILAR ANAOKULU | NESKAR OTOMOTİV SAN. TİC. A.Ş.(İZMİR YOLU SB) | SONAR OTOMOTİV | VİKAR FREN SİSTEMLERİ |
| BERAT YEĞEN MİMARLIK | ÇİLER OTO SERVİS-ŞÜKRÜ ÇAPUR | GÜVENELLER MAK. SAN.TİC.LTD.ŞTİ. | KÖFTECİ AHMET | NİLÜFER HATUN İLKOKULU | SÜRAT DİZEL OTOMOTİVSANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ. | VİTAMİN DİVAN LOKANTASI-ŞEF SPOR TESİSİ |
| BERAY PROJE YAPI İNŞAAT TAAH. SAN . VE TİC | ÇÖZEN ÇELİK A.Ş | HALİM BALI-KAYAPALI OTO ELEKTRİK | KORAY METAL-ÜMİT AÇIKGÖZ | NU HEVİART SANAT VE TASARIM ATÖLYESİ UMUT ÇELİK | ŞAHİN YILMAZ İLKOKULU | VOLNUR OTOMOTİV HACER DURAN |

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

Matrisi hazırlarken temel yaklaşımımız, tüm iş süreçlerimizden etkilenen ve etkilendiğimiz kişi/kurumları tespit etmek oldu. Daha sonra paydaşlarımızı iç ve dış paydaş olarak iki gruba ayırdık. Bu iki grubu ise önceliklendirdik. En yüksek notun “5” ve en düşük notun “1” olduğu bu sistemde hangi paydaşın ne kadar önemli olduğunu tespit etmeye çalıştık.

|  |
| --- |
| PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ |
| PAYDAŞLAR | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Etkileme Derecesi** | **Önem Derecesi** | Önceliği |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" |
| 1,2,3 İzle | 1,2,3 Gözet |
| 4,5 Bilgilendir | 4,5 Birlikte Çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 3 | 15 |
| Mesleki Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Bursa Büyükşehir Belediyesi |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |
| Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Bursa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Osmangazi Kaymakamlığı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Osmangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | 25 |
| Osmangazi Belediyesi |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | 16 |
| Ortaokul ve liseler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Osmangazi İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 3 | 12 |
| Üniversiteler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | 16 |
| Bursa Ticaret Sanayi Odası |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | 25 |
| Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 3 | 6 |
| Özel Eğitim Kurumları |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 1 | 3 |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Bursa Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 2 | 6 |
| İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri ile Diğer Sağlık Kuruluşları |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |
| Muhtarlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |
| Sivil Toplum Örgütleri |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |
| Gençlik Merkezleri |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 2 | 4 |
| Spor Kulüpleri |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 3 | 6 |
| Öğrenci Okul Servisleri |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Protokol Yapılan İşletmeler |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | 25 |
| İşletmeler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | 16 |
| Tedarikçiler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Okul Yöneticileri | X |  |  | Hedefler ulaşmak için çalışan, temel-stratejik ortak ve tedarikçi | 5 | 5 | 25 |
| Öğretmenler | X |  |  | Hedefler ulaşmak için çalışan, temel-stratejik ortak. | 5 | 5 | 25 |
| Öğrenciler | X |  |  | Varoluş Sebebimiz. | 5 | 5 | 25 |
| Veliler | X | X |  | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 5 | 5 | 25 |
| Destek Personeli | X | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Okul Aile Birliği | X | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 5 | 20 |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 3 | 15 |
| Bursa Valiliği |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 3 | 12 |
| Mesleki Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 4 | 20 |
| Bursa Büyükşehir Belediyesi |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |
| SGK |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | 9 |

#### KURUM İÇİ ANALİZ

#### İNSAN KAYNAKLARI

#### 2022 Yılına Göre Yönetici Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Görevi | Erkek | Kadın | Lisans | Yüksek Lisans | 20-40 yaş arası | 40-60 yaş arası | Hizmet Süresi |
| Müdür | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 15 ve üstü |
| Müdür Yardımcısı | 2 | 5 | 5 | 1 | 4 | 3 | 5 ve üstü |

#### 2022 YILINA GÖRE ÖĞRETMEN BİLGİLERİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |
| MEVCUT DURUM | SAYISAL İFADE | ORAN (%) |
| Cinsiyet | Erkek | 46 | 55,42 |
| Kadın | 37 | 44,57 |
| Eğitim Durumu | Lisans | 62 | 74,69 |
| Yüksek Lisans | 21 | 25,30 |
| Yaş Aralığı | 20-40 yaş arası | 46 | 55,42 |
| 40-60 yaş arası | 37 | 44,57 |
| Hizmet Süresi | 15 ve Altı | 65 | 64,35 |
| 15 Üstü | 31 | 30,69 |
|  |  |  |  |

**2022 YILI İTİBARİYLE ÖĞRETMENLERİMİZ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI | SOYADI | EĞİTİM DURUMU | GÖREVİ | BÖLÜMÜ |
| 1. 1
 | SELMA | ÇETMİLİOĞLU | Lisans | Müdür Baş Yardımcısı | Beden Eğitimi |
| 1. 2
 | GÖKMEN | ÖZER | Lisans | Müdür Yardımcısı | İngilizce |
| 1. 3
 | ERDEGÜL | EKŞİ | Lisans | Müdür Yardımcısı | Kimya/Kimya Teknolojisi |
| 1. 4
 | OĞUZ  | GÜVENÇ | Lisans | Müdür Yardımcısı | Beden Eğitimi |
| 1. 5
 | SELMİN  | BİLİK | Lisans | Müdür Yardımcısı | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 1. 6
 | KEZBAN | ALTINIŞIK | Lisans+Lisansüstü (TEZLİ) | Müdür Yardımcısı | Din Kült. veAhl.Bil. |
| 1. 7
 | ESRA  | SÜREN | Lisans | Müdür Yardımcısı | Matematik |
| 1. 8
 | SEMA | ARSEVEN | Lisans+Lisansüstü (TEZLİ) | Öğretmen | Matematik |
| 1. 9
 | ABDÜL KADİR | ASLAN | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| 1. 10
 | ARZU | ATALAY | Lisans+Lisansüstü (TEZSİZ) | Öğretmen | Biyoloji |
| 1. 9
 | FATMA | ÖZDEMİR | Lisans+Lisansüstü (TEZSİZ) | Öğretmen | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri |
| 1. 10
 | MURAT | AVCI | Lisans+Lisansüstü(TEZLİ) | Öğretmen | Grafik ve Fotoğraf/Grafik |
| 1. 11
 | NİYAZİ | AYDIN | Lisans | Öğretmen | Metal Teknolojisi |
| 1. 12
 | GÖKHAN | AYDOĞDU | Lisans | Öğretmen | Makine Tek./Makine ve Kalıp |
| 1. 13
 | İLKER | AYDOĞMUŞ | Lisans | Öğretmen | Makine Tek./Makine ve Kalıp |
| 1. 14
 | ÇİĞDEM | GÜVEN | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Felsefe |
| 1. 15
 | BETÜL | AYTAÇ | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 16
 | HACI MUSTAFA | BAĞCI | Lisans | Öğretmen | Coğrafya |
| 1. 17
 | ERÇİN | BEKMEZCİ | Lisans | Öğretmen | Metal Teknolojisi |
| 1. 18
 | MUHAMMET | ALTINIŞIK | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| 1. 19
 | HİLAL | CANBAZOĞLU | Lisans | Öğretmen | Tarih |
| 1. 20
 | AYŞE | SEVİNÇ | Lisans | Öğretmen | Makine Tek./Makine ve Kalıp |
| 1. 21
 | ERCAN | ÇAKAR | Lisans | Öğretmen | Tarih |
| 1. 22
 | NESLİHAN | ALANLI | Lisans | Öğretmen | İngilizce |
| 1. 23
 | ERKAN  | AKAR | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| 1. 24
 | ERDAL | DEMİRTÜRK | Lisans | Öğretmen | Metal Teknolojisi |
| 1. 25
 | DUYGU | DURAN | Lisans | Öğretmen | Felsefe |
| 1. 26
 | ŞAFAK | SUNNA | Lisans+Lisansüstü (TEZSİZ) | Öğretmen | Biyoloji |
| 1. 27
 | ZEYNEP | ER | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 28
 | MEHMET | ERDİNÇ | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
|  | İSMAİL | GÜNDÜZ | Lisans | Öğretmen | Makine ve Tasarım Teknolojisi |
| 1. 30
 | FATME | FERHATOĞLU | Lisans | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 1. 31
 | MELAHAT | GENÇ AVCI | Lisans | Öğretmen | İngilizce |
| 1. 32
 | YUSUF | GÖKMEN | Lisans | Öğretmen | Makine ve Tasarım Teknolojisi |
| 1. 33
 | HAMZA | GÜLEN | Lisans | Öğretmen | Beden Eğitimi |
| 1. 34
 | ADEM | GÜLER | Lisans | Öğretmen | Ray.Sis.Tek./Ray.Sis.Elektrik-Elektronik |
| 1. 35
 | İLKNUR | GÜNGÖR | Lisans | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 1. 36
 | KORHAN | SÜREN | Lisans | Öğretmen | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri |
| 1. 37
 | HAKAN | İLGÜZ | Lisans | Öğretmen | Makine ve Tasarım Teknolojisi |
| 1. 38
 | HASAN | KABAK | Lisans+Lisansüstü (TEZLİ) | Öğretmen | Sanat ve Tasarım/İç Mekan Dekorasyon |
| 1. 39
 | BURCU | KAMER | Lisans | Öğretmen | Müzik |
| 1. 40
 | ÖZGEN  | ATAY | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 42
 | YAVUZ | KAŞTAŞ | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| 1. 43
 | BARIŞ | KESKİN | Lisans | Öğretmen | Beden Eğitimi |
| 1. 44
 | UMUT | KOCAKAVUK | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| 1. 45
 | TAMER | KUTLUOĞLU | Lisans+Lisansüstü (TEZLİ) | Öğretmen | Tarih |
| 1. 46
 | MEVA | KUTLUOĞLU | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 47
 | SEÇİL | KÜÇÜKDAĞ | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Fizik |
| 1. 48
 | NESLİHAN | MAYİL | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | İngilizce |
| 1. 49
 | ŞADİYE RAHİME | MUTLU | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Kimya/Kimya Teknolojisi |
| 1. 50
 | SONER | OKUR | Lisans | Öğretmen | Makine ve Tasarım Teknolojisi |
| 1. 51
 | GAMZE | ÖZÇELİK | Lisans | Öğretmen | Okul Öncesi Öğrt |
| 1. 52
 | CEMİLE ELİF | ÖZDEMİR | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Matematik |
| 1. 53
 | ÖZGÜL  | ARSLAN | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
|  | SERDAR  | DİKMAN | Lisans | Öğretmen | İngilizce |
|  | RECEP  | YILDIZ | Lisans | Öğretmen | Metal Teknolojisi |
| 1. 54
 | SONER | ÖZKÖK | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Rehberlik |
| 1. 55
 | YEŞİM | ÖZMEN PEHLİVAN | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 1. 56
 | SAMET | SEVİNÇ | Lisans | Öğretmen | Makine ve Tasarım Teknolojisi |
| 1. 57
 | DORUKHAN | ŞAKAR | Lisans | Öğretmen | Beden Eğitimi |
| 1. 58
 | ÖZKAN | ŞENER | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 1. 59
 | ÖZNUR | ŞENGÜL | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | Matematik |
| 1. 60
 | MERVE | TIĞRAK | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 61
 | REYHAN | TURHAN | Lisans | Öğretmen | Matematik |
| 1. 62
 | NEVRİYE | VATANSEVER | Lisans | Öğretmen | Matematik |
| 1. 63
 | SERKAN | YAMAN | Lisans | Öğretmen | Coğrafya |
| 1. 64
 | FATİME | YILDIRIM | Lisans | Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi |
| 1. 65
 | ERSOY | YILDIZ | Lisans+Lisansüstü (TEZLİ) | Öğretmen | Biyoloji |
| 1. 66
 | BURCU | ZENGİNSAN KAHRAMAN | Lisans+Lisansüstü(TEZSİZ) | Öğretmen | İngilizce |
|  | SEZER | ER | Lisans | Öğretmen | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri |
|  | HAZEL SANEM | YAŞAR | Lisans | Öğretmen | İngilizce |
|  | HÜSEYİN | AYDIN | Lisans | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |
|  | MEHMET SİNAN | ÖZGENÇ | Lisans | Öğretmen | Mobilya Ve İç Mekan Dekorasyonu |
|  | OĞUZ  | ÇATAK | Lisans | Öğretmen | Metal Teknolojisi |
|  | LEVENT | KARABULUT | Lisans | Öğretmen | Beden Eğitimi |
|  | FATİH  | YAVUZ | Lisans | Öğretmen | Raylı Sistemler Teknolojisi |
|  | RIDVAN | YONT | Lisans | Öğretmen | Raylı Sistemler Teknolojisi |
|  | ESRA | ÇETİN | Lisans | Öğretmen | Matematik |
|  | ABDULLAH | BULUT |  | Öğretmen | Motorlu Araçlar Teknolojisi |

**ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI**

**OKUL MÜDÜRÜ**

|  |
| --- |
| Eğitim bölgesi zümre başkanları toplantılarını gerçekleştirmek.  |
| Mevzuat İşleri (Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Tebliğler, İç Genelgeler, Dış Genelgeler, Talimatlar, Duyurular, Sirküler) |
| Hukuk İşleri (Tebliğgatlar, Soruşturmalar) |
| Olurlar,Onaylar |
| Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller |
| Kongre, Konferans, Şura ve Sempozyumlar |
| Evrak ve Dosyalama İşlemleri; Genel Evrak İşleri, Yanlış Gelen Evrakların İadesi, Dosyalama ve Kodlama İşlemleri |
| Okul çevre, STK işbirliğini organize etmek. |
| Halkla İlişkiler |
| Makamın Konuşma ve Açıklamaları |
| Özel Mektup,davetiye, telgraf, faks ve tebrikler |
| Protokol İşleri |
| Kardeş Okul (Yurtiçi ve Yurtdışı) çalışmalarını yürütmek |
| Öğretmen ders denetimlerini yaparak gerekli rehberlikte bulunmak |
| Öğretmen performanslarının izlenmek |
| Teftiş denetim dosyası, Gizli Yazılar Dosyası ve defterlerini tutmak |
| Personelin Soruşturma İşleri, Disiplin işlemleri yürütme |
| Mali İşlerin denetimi |
| Teftiş Programları |
| Araştırma İşleri |
| İhbar,Şikayet ve Suç Duyuruları |
| Kalite Strateji Kurulu’nun oluşturulması ve işlemleri |
| İdari Toplantıların gerçekleştirilmesi |
| Alan-Dal Açma, Kapatma, Devir, Ad Verme işlemleri |
| Okul Bütçesini Planlamak ve takibi |
| Dış kaynak temini için planlama (İşletme, veli, Kalkınma Ajansları vb. ) |
| Eğitim denetiminin planlanması |
| Alan ve Dallar için kontenjan belirleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi |
| Ünitelendirilmiş Yıllık Planların hazırlatılması, kontrolü |
| Ders Günlük Planlarının hazırlatılması ve kontrolü |
| Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetleri planlamak, takip etmek. |
| Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemleri |
| Resmi Mühür Yaptırılması, Resmi Mühür Teslimi, Resmi Mühür Kayıp İşleri |
| Gayrimenkul Alımı, Kiralanması ve İşletilmesi |
| Bütçe Tahsisatı; Ödenek İstekleri, Avanslar,krediler,mahsuplar, Ödeme Emirleri, Aktarmalar, Tenkisler |
| Bütçe Dönem Gerçekleştirme Raporları |
| Zümre toplantılarının gerçekleştirilmesi. |
| Bayrak töreninin mevzuatına uygun yapılmasını sağlamak |
| Teknik Gezilerle ilgili işlemler |
| Meslek kursu işlemlerinin yapılmasını sağlamak. |
| YGG Toplantılarını yapmak |
| Genel veli toplantılarının yapılmasını sağlamak. |
| Mezunlar Günü organizasyonunun gerçekleştirilmesi. |
| Okul basın ilişkilerinin yönetilmesi |
| Brifingler ve Bilgi Notları |
| Proje İşlerinin takibi |

**KALİTE STRATEJİ KURULU SORUMLUSU**

|  |
| --- |
| SİM Modelinin kuruma uygulanması sebebi ile stratejik plan üst kurulu ve Kalite Strateji Kurulubirleştirilmiş olup okul ekosisteminde “KALİTE STRATEJİ KURULU “ olarak tanımlanmıştır. |
| KYS Planlaması (Hedefler, riskler, performans kriterleri) |
| YGG Toplantılarının planlaması |
| Paydaş anketlerinin planlanması |
| KYS Eğitimlerinin planlanması |
| Öneri ve şikayet Sisteminin planlaması |
| Stratejik plan hazırlama, geliştirme |
| KYS Eğitimlerinin planlanması |
| YGG toplantısı duyurusunun yapılması |
| YGG toplantısı verilerinin elde edilmesi |
| YGG Toplantılarını raporlamak |
| YGG Toplantı kararlarının izlenmesi |
| OGYE toplantılarının gerçekleştirilmesi |
| İç tetkiğin gerçekleştirilmesi |
| Belgelendirme ve gözetim tetkikleri |
| Anketlerin hazırlanması, uygulanması |
| Anketlerin analiz ve değerlendirilmesi |
| KYS Etkinliğinin değerlendirilmesi |
| Öneri ve şikayet Sisteminin işletilmesi |
| Stratejik Planın uygulanması |
| Performans Değerlendirme Sisteminin (kurum, yönetici, öğretmen, veli ve öğrenci) takibini yapmak. |
| KYS Eğitimlerini gerçekleştirmek |
| Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin Takibi |
| Ders dışı düzeltici önleyici faaliyetler |
| Düzeltici önleyici faaliyetlerin değerlendirilmesi |
| Tüm faaliyetlerle ilgili risklerin belirlenmesi, yönetimi |
| Tüm faliyetlerle ilgili fırsatların belirlenmesi, yönetimi |
| GZFT çalışmalarının gerçekleştirilmesi |
| Yılın Kaliteli okulu/ekibi ödül başvurusu işlemleri |

**MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI**

|  |
| --- |
| Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet etmek |
| Mevzuat İşleri (Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Tebliğler, İç Genelgeler, Dış Genelgeler, Talimatlar, Duyurular, Sirküler) |
| Hukuk İşleri (Tebliğgatlar, Soruşturmalar) |
| BUSSİM ( Bursa Sürekli İyileştirme Modeli iş ve işlemlerini yürütmek |
| Öğretmenlerin haftalık ders dağıtım programını yapmak ve ders dağıtım çizelgelerini öğretmenlere tebliğ etmek. |
| Öğretmenler kurulu toplantısının hazırlığı yapmak, gerçekleştirilmesini sağlamak ve tutanaklarını yazdırmak. |
| Destekleme ve Yetiştirme kurs iş ve işlemlerini yürütmek |
| Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunmak |
| Ortak sınavları yürütmek komisyona başkanlık etmek |
| Ödül ve disiplin kuruluna başkanlık etmek, ilgili iş ve işlemleri yürütmek. |
| Öğretmenlerle ilgili maaş ve ücret işlemlerini yürütmek. |
| Onur kuruluna başkanlık etmek |
| Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip etmek Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek |
| İSO 9001 Çalışmalarını yürütmek , başkanlık etmekİSO 14001 Çevre yönetim sistemi Çalışmalarını yürütmekİSO 45001 |
| Okul stratejik plan ve Öz değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek |
| Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.  |

**MÜDÜR YARDIMCILARI**

|  |
| --- |
| (AMP – ATP Program türünde ) 9. Sınıflarda öğrenim gören öğrencilerin mevzuata göre iş ve işlemlerini yürütmek. |
| Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması zararlı alışkanlıkların önlenmesi, öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında okul merkezli temel önleme çalışmalarını yürütmek, Öğrencileri fiziki ve psikolojik şiddetten korunması için tedbirler almak. Bu konuda okul yönetimi, öğretmen , veli ve çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak. |
| Sorumlu olduğu sınıf rehberlik faaliyetlerini okul rehber öğretmenleri ile koordineli olarak yürütmek |
| 9. Sınıf Şube Öğretmenler Kuruluna ( ŞÖK) toplantılarına başkanlık etmek. |
| Görevi ile ilgili istatistiksel verileri hazırlamak. |
| Sorumlu olduğu Alanların Dal seçimleri iş ve işlemleri yürütmek |
| Kitap seçimi yapmak. |
| Bursluluk ve Nakil komisyonuna başkanlık etmek ilgili mevzuatına göre iş ve işlemlerini yürütmek. |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemlerini yürütmek  |
| Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| ( AMP – ATP Program türlerinde ) 10. Sınıflarda öğrenim gören öğrencilerin mevzuata göre iş ve işlemlerini yürütmek |
| Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması zararlı alışkanlıkların önlenmesi, öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında okul merkezli temel önleme çalışmalarını yürütmek, Öğrencileri fiziki ve psikolojik şiddetten korunması için tedbirler almak. Bu konuda okul yönetimi, öğretmen , veli ve çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri almak. |
| Öğrenci yarışmaları, spor müsabakaları, toplum hizmeti etkinlikleri , geziler , törenler, bilimsel , sosyal , kültürel ,sanatsal ve sportif faaliyetleri ortaöğretim kurumları sosyal etkinlikler yönetmeliği hükümlerine göre yürütmek  |
| Özel Eğitim Sınıfların iş ve işlemlerini yürütmek |
| 10. Sınıf Şube Öğretmenler Kuruluna ( ŞÖK) toplantılarına başkanlık etmek. |
| Sosyal kulüpler ile ilgili iş ve işlemleri ilgili kulüp öğretmenleri ile yürütmek. |
| (AMP – ATP Program türünde )11-Sınıflarda öğrenim gören öğrencilerin mevzuata göre iş ve işlemlerini yürütmek. |
| ( AMP – ATP Program türlerinde ) 12. Sınıflarda öğrenim gören öğrencilerin mevzuata göre iş ve işlemlerini yürütmek. |
| 12. Sınıf Şube Öğretmenler Kuruluna ( ŞÖK) toplantılarına başkanlık etmek. |
| 11. Sınıf Şube Öğretmenler Kuruluna ( ŞÖK) toplantılarına başkanlık etmek. |
| ÖSYM İle ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek ( Okul Birincilerinin sisteme girilmesi , öğrenci sına müracaatları vb.) |

**TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI**

|  |
| --- |
| TİF ( Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak) Gerçekleştirme görevlisi olarak iş ve işlemleri yapmak |
| Gerçekleştirme görevlisi olarak Okul Abone ( Elektrik , Su , Doğalgaz ve İnternet ) Faturalarını takip etmek , ödenek istemek ve zamanında cezaya girmeden “ödeme emir belgesi “ hazırlayarak ödemenin yapılmasını sağlamak |
| Okulun bakım onarım iş ve işlemlerini yapmak |
| Okulun , Atölyelerin araç – gereç , donanım ve tüketim malzeme ihtiyaçlarını belirlemek. ihale ve Satın alma komisyonuna başkanlık etmek |
| Okul polisi ile işbirliği çerçevesinde okul güvenliğini sağlamak |
| Türk Bayrağını ilgili mevzuata göre kurumda muhafaza etmek , korumak kullanılması işlerini yürütmek. |
| Fatih projesi kapsamında iş ve işlemleri yürütmek |
| Türk Bayrağını ilgili mevzuata göre kurumda muhafaza etmek , korumak kullanılması işlerini yürütmek. |
| Sivil savunma ekibi başkanlığı ve ilgili mevzuata göre iş ve işlemlerini yapmak |
| Okul spor salonu ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek  |
| Konferans salonu ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek |
| Kardeş okul iş ve işlemleri |
| Okul Arşivinin ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde iş ve işlemlerini yürütmek |
| Destekleme ve Yetiştirme kurs iş ve işlemlerini yürütmekMüdür Yardımcısı Erdegül EKŞİ ‘ın raporlu veya izinli olduğu durumlarda vekalet ederek iş ve işlemlerini yürütmek ve Erdegül EKŞİ ile koordineli çalışmak |
| Okul servisi denetimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek. Kurulacak komisyona başkanlık etmek |
| Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek. |

**KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISI**

|  |
| --- |
| İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirlemek ve müdüre bildirmek |
| İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yaparak, hizmetiçi eğitim programını hazırlayıp ve müdüre sunmak. |
| İşletmelerde mesleki eğitim gören ve staj yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek |
| İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapmak |
| Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi,  ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip etmek, değerlendirip, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirmek. |
| Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapmak . |
| E- mezun iş ve işlemlerini yürütmek |
| Görevi ile ilgili istatistiksel verileri hazırlamak |
| Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek |
| Döner sermeye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek  |
| Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.  |
| Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi vermek |
| Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar |
| Döner sermayeden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek. |
| Ambarın kontrol ve denetimini yapar. |
| Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.  |
| Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır. |
| Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.  |
| Tebbis iş ve işlemlerini yürütmek |
| Okul kantini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek kantin denetim komisyonuna başkanlık etmek. |
| Okul sağlığı çalışmalarını yürütmek |
| 13811 Covid19 iş ve işlemlerini yürütmek |
| iş sağlığı ve güvenliği İş ve işlemlerini yürütmek , iş sağlığı ve güvenliği ekibine başkanlık etmek iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek. |
| Okulun Temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak , yardımcı personelin (typ, geçici ve sürekli işçi ) görev dağılımını yapmak, iş ve işlemlerini takip etmek  |
| Müdür Yardımcısı Gökmen ÖZER ‘ın raporlu veya izinli olduğu durumlarda vekalet ederek iş ve işlemlerini yürütmek ve Gökmen ÖZER ile koordineli çalışmak  |
| Erasmus++ , proje iş ve işlemlerini yürütmek Dynet , e twining iş ve işlemlerini yürütmek  |
| MESEM İş ve işlemşerini yürütmek ( SGK , Ders Programı , Koordinatörlük vb.) |
| Fikri ve Sınai Mülkiyet çalışmalar (Patent ,faydalı model ve tescil ) çalışmalarını yürütmek |
| Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek |

**OKUL REHBER ÖĞRETMENİ**

|  |
| --- |
| Rehberlik faaliyetlerinin planlanması |
| Veli eğitim programlarının planlanması |
| Okulun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi İle ilgili yıllık program ve yürütme plânının hazırlanması ve uygulanması |
| PDR hizmetleri yürütme komisyonunun oluşturulması, çalışmalarına başkanlık edilmesi. |
| Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme  |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci grubuna ait rehberlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.  |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci ve veli oryantasyon işlemlerini gerçekleştirmek. |
| Üniversite giriş sınavlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek. |
| YGS ve LYS hazırlık kurs, seminer, çalışmalarını yürütmek. |
| Kaynaştırma öğrencileri ile ilgili işlemlerin yapılması |
| Bireyselleştirilmiş Eğitim Programlarının hazırlanması. Uygulanması |
| Şiddet Eylemlerinden Korunma çalışmaları |
| Zararlı madde ve alışkanlıklardan korunma çalışmaları |
| Mesleki Rehberlik çalışmaları |
| Sınıf rehberlik çalışmaları |
| Akran arabulucuğu işlemlerinin gerçekleştirilmesi |

**ALAN ŞEFİ**

|  |
| --- |
| Eğitim bölgesi zümre başkanları toplantılarını gerçekleştirmek.  |
| Okul çevre, STK işbirliğini organize etmek. |
| Sivil savunma ekiplerini oluşturulmak, tatbikat ve uygulamalarını gerçekleştirmek. |
| Okulun tüm alanlarının risk analizlerini yapmak. |
| Acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması. |
| Personelin iş güvenliği konusunda önlemler alınmasını sağlamak. |
| Atık yönetimi ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi |
| İSG Dokümantasyon ve kayıtlarının takibi |
| İş kazası veya meslek hastalığı ortaya çıkması durumunda Kaza Raporu düzenlmek. |
| Alanlar, branşlar için norm kadro tespitini yapmak. |
| Alan zümre ihtiyaç tespiti ve kaynak planlaması |
| Öğretmenlerin haftalık ders dağıtım programını yapmak ve ders dağıtım çizelgelerini öğretmenlere tebliğ etmek. |
| Okul zümre başkanları toplantılarını gerçekleştirmek, katılmak  |
| Alan Şefleri Toplantısını gerçekleştirmek, katılmak |
| Ünitelendirilmiş Yıllık Planların hazırlatılması, kontrolü |
| Ders Günlük Planlarının hazırlatılması ve kontrolü |
| Alan- zümre dersleri yazılı, test ve sözlü sınavların planlanması |
| Performans, proje ve diğer çalışmalarla ilgili planlamalar |
| İşletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilerin beceri sınavlarının planlanması |
| Fuar organizasyonlarının planlanması |
| Alan şefleri ile işbirliği yaparak teknisyenlerin ve bakım onarım, güvenlik ve temizlikten sorumlu personelin görev dağılımlarını yaparak takibini sağlamak.  |
| Depoların (Ana depo ve Atölye depoları) düzenlenmesi, malzeme giriş çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.  |
| Okuldaki bina, tesis, makine, malzeme vb. ait bakım onarım işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. |
| Taşınır mallarla (e-taşınır) ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak, Okulun ayniyat işleri, taşınır mal yönetmeliğine uygun olarak tüm demirbaş eşyalarının TİF işlemlerini yaparak, sayım, dökümünü gerçekleştirmek ve kullanılabilir durumda bulundurulmasını sağlamak. |
| Makine techizat ve cihazlarda oluşan arızaların tespiti ve giderilmesi. |
| Görev bölgesindeki bina, tesis, araç-gerecinin korunması, tertip, düzen ve bakımı ile her an kullanılabilir durumda bulundurulmasını sağlamak. |
| Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulması |
| Stok Kontrol İşlemleri; Malzeme Stoklama İşlemleri, Malzeme Giriş İşlemleri, Malzeme Çıkış İşlemleri, Malzeme Transfer İşlemleri, Malzeme Geri Verme İşlemleri, Tutanaklar, Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri |
| Öğretmen ders notları, uygulama levhalarının güncellenmesi ve takibi |
| MEGEP Modülünün takibi, derslerde kullanımı |
| Zümre toplantılarının gerçekleştirilmesi. |
| Ders materyal, araç gereç hazırlama |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi |
| İşletmelerde meslek eğitimi süresince işletme öğrenci devamsızlıkların takibini yaptırmak |
| Mesleki Açık Lise iş ve işlemlerini yürütmek. |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci gruplarının eğitim öğretim faaliyetlerini izlemek, ölçmek, istatistik hazırlamak |
| Yazılı, uygulamalı vb. sınavların gerçekleştirilmesi |
| Ortak sınavları gerçekleştirilmesini sağlamak. |
| Performans çalışmaları (Beceri, davranış) ilgili işlemlerin yapılması |
| Proje ve diğer çalışmalarla ilgili işlemlerin yapılması |
| İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin Beceri sınavları ile ilgili işlemleri yapmak. |
| Sınav sonuçlarının analizi, raporlama işlemleri |
| Alan gelişim projelerini alan şefleri ile birlikte takip etmek. |
| Mezunlar Günü organizasyonunun gerçekleştirilmesi. |
| Derslerle ilgili düzeltici önleyici faaliyetler |

**OKUL ZÜMRE BAŞKANLAR BAŞKANI**

|  |
| --- |
| Eğitim bölgesi zümre başkanları toplantılarını gerçekleştirmek.  |
| Alan zümre ihtiyaç tespiti ve kaynak planlaması |
| Öğretmenlerin haftalık ders dağıtım programını yapmak ve ders dağıtım çizelgelerini öğretmenlere tebliğ etmek. |
| Okul zümre başkanları toplantılarını gerçekleştirmek, katılmak  |
| Ünitelendirilmiş Yıllık Planların hazırlatılması, kontrolü |
| Ders Günlük Planlarının hazırlatılması ve kontrolü |
| Alan- zümre dersleri yazılı, test ve sözlü sınavların planlanması |
| Performans, proje ve diğer çalışmalarla ilgili planlamalar |
| Öğretmen ders notları, uygulama levhalarının güncellenmesi ve takibi |
| Zümre toplantılarının gerçekleştirilmesi. |
| Ders materyal, araç gereç hazırlama |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci gruplarının eğitim öğretim faaliyetlerini izlemek, ölçmek, istatistik hazırlamak |
| Yazılı, uygulamalı vb. sınavların gerçekleştirilmesi |
| Ortak sınavları gerçekleştirilmesini sağlamak. |
| Performans çalışmaları (Beceri, davranış) ilgili işlemlerin yapılması |
| Proje ve diğer çalışmalarla ilgili işlemlerin yapılması |
| Sınav sonuçlarının analizi, raporlama işlemleri |
| Mezunlar Günü organizasyonunun gerçekleştirilmesi. |
| Derslerle ilgili düzeltici önleyici faaliyetler |

**DERS ÖĞRETMENİ**

|  |
| --- |
| Alan- zümre dersleri yazılı, test ve sözlü sınavların planlanması |
| Performans, proje ve diğer çalışmalarla ilgili planlamalar |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi |
| Yoğunlaştırılmış eğitim programının uygulanması |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci gruplarının eğitim öğretim faaliyetlerini izlemek, ölçmek, istatistik hazırlamak |
| Yazılı, uygulamalı vb. sınavların gerçekleştirilmesi |
| Sınav sonuçlarının analizi, raporlama işlemleri |

**SINIF REHBER ÖĞRETMENİ**

|  |
| --- |
| Sorumluluğunda bulunan sınıfların Şube öğretmenler kurulu (ŞÖK) toplantısının organizasyonunu yapmak. |
| Sorumluluğuna verilen teorik derslerin işlenmesi |
| Sorumluluğuna verilen uygulamalı derslerin işlenmesi |
| Sınıf rehberlik çalışmaları |
| Akran arabulucuğu işlemlerinin gerçekleştirilmesi |
| Sorumluluğunda bulunan öğrenci gruplarının eğitim öğretim faaliyetlerini izlemek, ölçmek, istatistik hazırlamak |
| Yazılı, uygulamalı vb. sınavların gerçekleştirilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ADI VE SOYADI** | **GÖREVİ** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** | **KATILDIĞI YIL** |
| **Mahmut MERMER** | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu | 2019 |
| **Mahmut MERMER** | Müdür | İlkyardım Eğitim Kursu | 2021 |
| **Mahmut MERMER** | Müdür | Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | Tasarım ve Animasyon - Photoshop | 2019 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önlemem Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri | 2020 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | Kalite Yönetim Sisteminin Uygulama Eğitim Kursu | 2021 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | Kalite Yönetim Sistemleri İç Tetkikçi Eğitim Kursu | 2021 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | STEM Kursu | 2021 |
| **Selma ÇETMİLİOĞLU** | Müdür Başyardımcısı | Problem Çözme Yönetem ve  | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zihin Haritaları Kursu | 2020 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Müze Eğitimi Kursu | 2020 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2020 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri Kursu | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2 | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Keman Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Proje Danışmanlığı Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Pera Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Seminer | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi 2 Ud Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi 2 Gitar Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Bendir Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1 | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri 2 | 2021 |
| **Kezban ALTINIŞIK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |
| **Erdegül EKŞİ** | Koordinatör Müdür Yrd. | Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri | 2020 |
| **Erdegül EKŞİ** | Koordinatör Müdür Yrd. | STEM (Temel Seviye) Kursu | 2021 |
| **Erdegül EKŞİ** | Koordinatör Müdür Yrd. | Kalite Yönetim Sisteminin Uygulama Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Erdegül EKŞİ** | Koordinatör Müdür Yrd. | Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretmenleri için Etkili Stres Yönetimi Semineri | 2020 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Semineri | 2020 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretiminde Aktif Öğrenme Semineri | 2020 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretiminde Öz Değerlendirme Yöntemleri Semineri | 2020 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Bendir Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretiminde Motivasyon Artırmaya Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İngilizce Öğretiminde Sınıf Dışı Aktivitelerin Uygulanması Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Proje Danışmanlığı Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Farklı Yeteneklerdeki Öğrencilere Yönelik Etkili İngilizce Öğretimi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zihin Haritaları Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Web 2.0 Araçları İle Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Arduino İle Robotik Kodlama Temel Seviye Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | eTwinning ile Teknolojik ve Pedagojik Yenilik Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | STEM (Temel Seviye) Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Kursu  | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1 | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Müze Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Gökmen ÖZER** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. |  |  |
| **Selmin BİLİK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | 2019 |
| **Selmin BİLİK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Selmin BİLİK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Sınai Mülkiyet Semineri | 2021 |
| **Selmin BİLİK** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri | 2021 |
| **Oğuz GÜVENÇ** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | YOK |  |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Okul Tabanlı Afet Eğitim Semineri | 2019 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Okul öneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Proje Danışmanlığı Semineri | 2020 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri - 2 | 2020 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Sistemi | 2020 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | E Twinning İle Teknolojik ve Pedagojik Yenilik Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Mesleki Çalışma – Çocuklar İçin Felsefe | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İlkyardım Eğitim Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zeka Oyunları Uzaktan Eğitim Kursu – 1 | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Müze Eğitim Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zihin Haritaları Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Flutter ile Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Kotlin ile Android Mobil Uygulama Geliştirme Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Proje Danışmanlığı Semineri | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Fatih Projesi – BT’nin ve İnteretin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Python Uzaktan Eğitim Temel Seviye Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinler Arası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | WEB 2.0 Araçları ile Dijital Öğretim Materyali Hazırlama Kursu | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | Zeka Oyunları Uzaktan Eğitim Kursu – 2 | 2021 |
| **Esra SÜREN** | Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İlkyardım Eğitim Kursu | 2022 |

## C. DEĞERLENDİRME ANKETLERİ VE ANALİZLERİ

### ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SİM Öğrenci Memnuniyeti Anketi Özet Analiz Raporu** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Toplam Katılımcı Sayısı** | 130 | 150 | 519 |
| **GRUP** | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** |
| **İTİBAR VE İMAJ** | **1** | Okulum çevre ve toplum tarafından bilinen bir okuldur. | 2,89 | 3,41 | 3,35 |
| **2** | Okulumun bir parçası olmaktan mutluluk duyarım. | 2,67 | 3,61 | 3,38 |
| **3** | Okulum ulusal ve uluslararası alanda başarılar kazanır. | 2,71 |   |   |
| **4** | Okulum tercih edilen bir okuldur. | 2,49 | 3,21 | 2,89 |
| **GENEL ORTALAMA** | **2,69** | **3,41** | **3,21** |
| **ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ** | **5** | Okulumda öğrenci işleri ile ilgili hizmetler yerine getirilir.  | 2,39 |   |   |
| **6** | Okulumun temizlik ve hijyen hizmetlerinden memnunum. | 2,32 |   |   |
| **7** | Okulumun kantin hizmetlerinden memnunum. | 2,21 |   |   |
| **8** | Okulumun yemekhane hizmetlerinden memnunum. | 2,17 |   |   |
| **9** | Okulumun ulaşım ve servis himzetlerinden memnunum. | 2,03 |   |   |
| **10** | Mezunlarımız sektörde tercih edilir. (Meslek lisesi öğrencileri cevaplayacaktır.) | 2,68 |   |   |
| **11** | Okulumuz yükseköğrenime öğrenci yerleştirmede başarılıdır. | 2,36 |   | 3,26 |
| **12** | Aldığım eğitim, beni iş hayatına-yükseköğretime hazırlamakta yeterlidir, |   | 3,42 | 3,26 |
| **13** | Okulum iş hayatına-yükseköğretime mezun verme konusunda başarılıdır, |   | 3,55 | 3,24 |
| **14** | Mezunlarımız iş hayatına tatminkâr ücretle iş bulmakta ve tercih edilmektedir, |   | 3,39 | 3,29 |
| **15** | Bazı mezunlarımız, iş bulamadıkları için farklı mesleklerde çalışmaktadır, |   | 3,75 | 3,68 |
| **16** | Okulumun kişisel gelişimime değerler kattığını düşünmekteyim,  |   | 3,45 | 3,03 |
| **GENEL ORTALAMA** | **2,31** | **3,51** | **3,3** |
| **ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU** | **17** | Okulumda güvenlik önlemleri alınır. | 2,77 |   |   |
| **18** | Okulumda eğitim öğretim uygulama alanları (derslik, atölye, laboratuvar vb.) yeterli donanıma sahiptir. | 2,63 |   |   |
| **19** | Derslik, atölye, laboratuvar, donanım ve güvenlik yeterli düzeydedir, |   | 3,45 | 3,05 |
| **20** | Okulumdaki araç gereçler, mateyaller eğitim esnasında kullanıma sunulur. | 2,56 | 3,56 | 3,46 |
| **21** | Öğretmenlerim iyi eğitim almam için çaba göstermektedir. | 2,82 | 4,11 | 3,7 |
| **22** | Okulumdaki sosyal, kültürel ve sportif alanlar kullanımıma açıktır. | 2,7 |   |   |
| **23** | Okulumda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler düzenlenir. | 2,61 | 3,41 | 2,71 |
| **24** | Öğrenci işleri ve idari işlem hizmetlerinden genel olarak memnunum, |  | 3,41 | 3,21 |
| **25** | Yemekhane, kantin, pansiyon, temizlik vb. hizmetleri genelde yeterlidir, |  | 3,08 | 2,37 |
| **26** | Okulumuzun toplu ulaşım-servis imkanları genel olarak yeterlidir, |  | 3,01 | 2,56 |
| **27** | Öğretmenlerimiz öğrencilerde ulusal değerlerin köklenmesini sağlar, |  | 3,6 | 3,27 |
| **28** | Öğretmenlerimiz bireysel yeteneklerimizi keşfetmemiz için destek sağlar, |  | 3,65 | 3,1 |
| **29** | Okumakta olduğum alan/bölüm, bireysel yeteneklerime uygundur, |  | 4,01 | 3,65 |
| **30** | Öğretmenlerimizin notları, gerçek başarımı yansıtmaktadır, |  | 3,67 | 3,27 |
| **31** | Öğretmenlerimiz öğrencilerin derse aktif katılımına önem gösterir, |  | 3,98 | 3,52 |
| **32** | Sınavlarda sorular açık, anlaşılır ve işlediğimiz konulardan sorulur, |  | 3,57 | 3,01 |
| **33** | Öğrenciler sınav notuna itiraz edebilir, isterse kağıdını görebilir, |  | 3,75 | 3,76 |
| **34** | Rehberlik servisi hizmetleri, yeterli düzeydedir, |  | 3,65 | 3,16 |
| **35** | Mümkün olsa mesleğimi-alanımı değiştirmek isterim, |  | 2,61 | 2,94 |
| **GENEL ORTALAMA** | **2,68** | **3,53** | **3,17** |
| **MÜŞTERİ (PAYDAŞ) HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ** | **36** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 2,7 |   |   |
| **37** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 2,52 |   |   |
| **38** | Müdür yardımcılarına ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabilirim. | 2,58 |   |   |
| **39** | Öğretmenlerim veya idareciler ile gerektiğinde iletişim kurabiliyorum, |   | 3,64 | 3,57 |
| **40** | Okulum benimle ve kariyerimle ilgili kararlarda ailemi bilgilendirir. | 2,62 |   |   |
| **41** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 2,61 |   |   |
| **42** | Kurumuma ilettiğim isteklerime ve sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 2,34 | 3,64 | 2,92 |
| **43** | Okulumda alınan kararlarda öğrencilerin görüşleri alınır. | 2,22 |   |   |
| **44** | Öğrencilerle ilgili genel konularda, öğrencilerin de görüşleri alınır, |   | 3,28 | 2,82 |
| **45** | Okulumda öğrencinin temsiliyet hakkına (öğrenci kurulu, öğrenci meclisi vb.) saygı gösterilir. | 2,4 | 3,23 | 3 |
| **46** | Okulumda düzenlenen sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere herkes katılır. | 2,49 |   |   |
| **47** | Okulumda öğrenciler kendi istek, ilgi ve yetenekelrine göre öğrenci kulüplerini tercih ederler. | 2,43 |   |   |
| **GENEL ORTALAMA** | **2,49** | **3,44** | **3,06** |
| **MÜŞTERİ BAĞLILIĞI VE ADANMIŞLIĞI** | **48** | Okulumu çevremdekilere tavsiye ederim. | 2,28 | 3,39 | 2,93 |
| **49** | Okulumdan başka yerde okumayı düşünmem. | 2,28 |   |   |
| **50** | Okulumun öğrencisi olmaktan gurur duyarım. | 2,55 |   |   |
| **GENEL ORTALAMA** | **2,37** | **3,39** | **2,93** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | İTİBAR VE İMAJ | ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ | ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | MÜŞTERİ BAĞLILIĞI VE ADANMIŞLIĞI | ORTALAMA |
|  |  | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2020 | 2021 |
| KATILIMCI SAYISI | 519 | 2,69 | 3,41 | 3,21 | 2,31 | 3,51 | 3,3 | 2,49 | 3,44 | 3,06 | 2,37 | 3,39 | 2,93 | 2,49 | 3,44 | 3,06 |  | % |
| 2019  | 2,51 | 50,2 |
| 2020 | 3,45 | 69 |
| 2021 | 3,19 | 63,8 |

Yukarıda 3 yıllık öğrenci memnuniyet anketi ortalamaları verilmiştir. Genel ortalamalar ve kriterlerin ortalamaları olarak ölçeklendirme yapılmıştır. Bu bağlamda her bir kriterdeki ortalamanın altında kalan sorular üzerinden önceliklendirilmiş, okul içerisinde iyileştirme çalışmaları yapılmaya başlanarak, etkililik ölçülüp kriterlerin ortalama değerlerinin yükseltilmesi hedeflenmiştir. Aşağıda öğrenci memnuniyeti anketinde, 2021 yılı baz alınarak ortalamanın altında kalan sorular verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SİM Öğrenci Memnuniyeti Anketi Özet Analiz Raporu | 2021 |  |
| Toplam Katılımcı Sayısı | 519 |  |
| GRUP | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** | **GENEL ORTALAMA** |
| İTİBAR VE İMAJ | **1** | Okulum tercih edilen bir okuldur. | 2,89 | 3,21 |
| ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ | **2** | Okulumuz yükseköğrenime öğrenci yerleştirmede başarılıdır. | 3,26 | 3,3 |
| **3** | Aldığım eğitim, beni iş hayatına-yükseköğretime hazırlamakta yeterlidir | 3,26 |
| **4** | Okulum iş hayatına-yükseköğretime mezun verme konusunda başarılıdır, | 3,24 |
| **5** | Mezunlarımız iş hayatına tatminkâr ücretle iş bulmakta ve tercih edilmektedir | **3,29** |
| **6** | Okulumun kişisel gelişimime değerler kattığını düşünmekteyim,  | **3,03** |
| ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | **7** | Derslik, atölye, laboratuvar, donanım ve güvenlik yeterli düzeydedir, | **3,05** | **3,17** |
| **8** | Okulumda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler düzenlenir. | **2,71** |
| **9** | Yemekhane, kantin, pansiyon, temizlik vb. hizmetleri genelde yeterlidir, | **2,37** |
| **10** | Okulumuzun toplu ulaşım-servis imkanları genel olarak yeterlidir, | **2,56** |
| **11** | Öğretmenlerimiz bireysel yeteneklerimizi keşfetmemiz için destek sağlar, | **3,1** |
| **12** | Sınavlarda sorular açık, anlaşılır ve işlediğimiz konulardan sorulur, | **3,01** |
| **13** | Rehberlik servisi hizmetleri, yeterli düzeydedir, | **3,16** |
| **14** | Mümkün olsa mesleğimi-alanımı değiştirmek isterim, | **2,94** |
| MÜŞTERİ (PAYDAŞ) HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | **15** | Kurumuma ilettiğim isteklerime ve sorunların çözümüne gayret gösterilir. | **2,92** | **3,06** |
| **16** | Öğrencilerle ilgili genel konularda, öğrencilerin de görüşleri alınır, | **2,82** |

### ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SİM Öğretmen Memnuniyet Anketi Anketi Özet Analiz Raporu** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Toplam Katılımcı Sayısı** | 109 | 119 | 105 |
| **GRUP** | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** |  |  |
| **KATILIM** | **1** | Kurumumda benimle ilgili kararlar alınırken fikrim alınır. | 3,64 | 3,73 | 3,72 |
| **2** | Kurumumda kurumunla ilgili kararlar alınırken fikrim alınır. | 3,18 | 3,73 | 3,59 |
| **3** | Kurumumun yönetim anlayışından memnunum. | 3,76 |   |   |
| **4** | Öneri ya da şikayetleri yönetime ileten öneri-şikayet sistemi mevcuttur, |   | 3,89 | 3,72 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,53** | **3,78** | **3,68** |
| **İLETİŞİM** | **5** | Okul müdürü ile iletişim kurarım. | 4,19 |   |   |
| **6** | Okul müdür yardımcısı ile iletişim kurarım. | 4,14 |   |   |
| **7** | Okul zümre başkanı ile iletişim kurarım. | 4,17 |   |   |
| **8** | Okulumdaki kurul ve komisyonlarla iletişim kurarım.  | 3,84 |   |   |
| **9** | Kurum çalışanları birbiri ile iletişim kurar.  | 3,76 |   |   |
| **10** | Kurum yöneticileri birbirleri arasında iletişim kurar. | 3,89 |   |   |
| **11** | Kurum yöneticileri ile çalışanlar arasında iletişim vardır. | 3,78 |   |   |
| **12** | Yönetim, öğretmenler ya da birimler ile rahatlıkla iletişim kurabilirim, |   | 4,03 | 4,06 |
| **13** | Çalışanlar arasında, genel olarak olumlu bir iletişim vardır, |   | 3,76 | 3,74 |
| **14** | Yönetim ile çalışanlar arasında genelde olumlu bir iletişim mevcuttur, |   | 3,76 | 3,73 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,97** | **3,85** | **3,84** |
| **LİDERLİK, YÖNETİM VE YETKELENDİRME** | **15** | Çalışanlar arasında işbirliği vardır.  | 3,64 |   | 3,77 |
| **16** | Kurum yöneticileri, kurum çalışanları arasındaki işbirliğini destekler. | 3,84 | 3,87 | 3,78 |
| **17** | Kurum yöneticileri arasında işbirliği vardır. | 3,84 | 3,58 | 3,46 |
| **18** | Kurumumdaki kurul ve komisyonlar arasında işbirliği vardır. | 3,74 |   |   |
| **19** | Okul yönetimi sınıf başkanları, meclis başkanları vb. ile işbirliği vardır. | 3,45 |   |   |
| **20** | Kurumumda asli görevlerin dışında planlanan görevler çalışanların ilgi. İstek ve yetenekleri doğrultusunda yapılır. | 3,5 |   |   |
| **21** | Kurumumuz çalışanlarının diğer yeteneklerini tanır. | 3,39 |   |   |
| **22** | Kurumum kendi insan kaynağının sahip olduğu donanımının ve yeteneğinin farkındadır. | 3,56 | 3,77 | 3,66 |
| **23** | Kurumumda çalışanlar bilgi, donanım ve yeteneklerine uygun şekilde görevlendirilirler. | 3,67 | 3,76 | 3,7 |
| **24** | Kurumumda çalışanlar işe uygun bir şekilde bilgilendirilip donatılarak işe uygun hale getirilir.  | 3,61 |   |   |
| **25** | Yöneticilerimiz, okulda ekip çalışmalarını destekler. | 4 |   |   |
| **26** | Özlük işlemleri zamanında yapılır. | 4,24 | 3,93 | 3,85 |
| **27** | Çalışanlar gerektiğinde hizmet içi eğitime alınır, bilgi ve yetenekleri geliştirilir, |   | 3,78 | 3,88 |
| **28** | Yönetim çalışanlara adil davranır, |   | 3,74 | 3,52 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,71** | **3,78** | **3,69** |
| **MOTİVASYON, TATMİN VE BAĞLILIK** | **29** | Kendimi kurumumun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 3,77 | 3,72 | 3,58 |
| **30** | Kurumumda yaptığım işten zevk alırım. | 3,83 | 3,7 | 3,73 |
| **31** | Kurumumda yapılan çalışmalar zamanında takdir edilir.  | 3,6 |   |   |
| **32** | Kurumumuzda yapılan çalışmalar yöneticiler tarafından fark edilir. | 3,63 | 3,65 | 3,57 |
| **33** | Kurumumda çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere katılırım. | 3,84 | 3,83 | 3,72 |
| **34** | Kurumumdaki takdir ve tanıma mekanizmaları adil çalışır. | 3,55 |   |   |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,7** | **3,73** | **3,64** |
| **ÇALIŞMA KOŞULLARI** | **35** | Kurumum yaptığım iş ile alakalı araç gereci sağlar. | 3,67 | 3,78 | 3,75 |
| **36** | Kurumum kurum türüne uygun donanımı sağlar.  | 3,77 |   | 3,75 |
| **37** | Kurum çalışanlarına sağlanan sosyal alan ve hizmetler yeterlidir. | 3,5 | 3,65 | 3,54 |
| **38** | Kurum güvenlik hizmetleri yeterlidir.  | 3,23 |   | 3,62 |
| **39** | Kurum ortamı huzurludur. | 3,57 | 3,8 | 3,62 |
| **40** | Kurumumdaki kriz ve çatışmalar yönetilir.  | 3,58 | 3,69 | 3,54 |
| **41** | Çalışma ortamında iş güvenliğine önem verilir, |   | 4,02 | 4,02 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,55** | **3,79** | **3,7** |
| **EĞİTİM VE KARİYER GELİŞTİRME** | **42** | Yöneticiler, çalışanların yenilikçi fikirlerini destekler. | 3,8 | 3,82 | 3,89 |
| **43** | Kurumum okul çalışanlarının mesleki gelişimlerini destekler. | 3,91 | 3,82 | 3,84 |
| **44** | Kurum yöneticilerimiz çalışanlardan gelen eğitim ve bilgilendirme isteklerini dikkate alır. | 3,82 |   |   |
| **45** | Kurumumda çalışanların aldığı eğitimler diğer çalışanlarla paylaşılır. | 3,53 | 3,74 | 3,71 |
| **46** | Yönetim çalışanların kendini geliştirme fırsatlarında adil davranır, |   | 3,76 | 3,73 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,77** | **3,79** | **3,79** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | KATILIM | İLETİŞİM | LİDERLİK, YÖNETİM VE YETKELENDİRME | MOTİVASYON, TATMİN VE BAĞLILIK | ÇALIŞMA KOŞULLARI | EĞİTİM VE KARİYER GELİŞTİRME | ORTALAMA |
| KATILIMCI SAYISI | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 |
| 105 | 3,53 | 3,78 | 3,68 | 3,97 | 3,85 | 3,84 | 3,71 | 3,78 | 3,69 | 3,7 | 3,73 | 3,64 | 3,55 | 3,79 | 3,7 | 3,77 | 3,79 | 3,79 |  | % |
| 2019  | 3,7 | 74 |
| 2020 | 3,79 | 75,8 |
| 2021 | 3,72 | 74,4 |

Yukarıda 3 yıllık öğretmen memnuniyet anketi ortalamaları verilmiştir. Genel ortalamalar ve kriterlerin ortalamaları olarak ölçeklendirme yapılmıştır. Bu bağlamda her bir kriterdeki ortalamanın altında kalan sorular üzerinden okul içerisinde iyileştirme çalışmaları yapılmaya başlanarak, kriterlerin ortalama değerlerinin yükseltilmesi hedeflenmiştir. Aşağıda öğretmen memnuniyeti anketinde, 2021 yılı baz alınarak ortalamanın altında kalan sorular verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SİM Öğretmen Memnuniyeti Anketi Özet Analiz Raporu | 2021 |  |
| Toplam Katılımcı Sayısı | 105 |  |
| GRUP | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** | **GENEL ORTALAMA** |
| KATILIM | **1** | Kurumumda kurumunla ilgili kararlar alınırken fikrim alınır. | 3,59 | **3,68** |
| İLETİŞİM | **2** | Çalışanlar arasında, genel olarak olumlu bir iletişim vardır, | 3,74 | **3,84** |
| **3** | Yönetim ile çalışanlar arasında genelde olumlu bir iletişim mevcuttur, | 3,73 |
| LİDERLİK, YÖNETİM VE YETKELENDİRME | **4** | Kurum yöneticileri arasında işbirliği vardır. | 3,46 | **3,69** |
| **5** | Kurumum kendi insan kaynağının sahip olduğu donanımının ve yeteneğinin farkındadır. | 3,66 |
| **6** | Yönetim çalışanlara adil davranır. | 3,52 |
| MOTİVASYON, TATMİN VE BAĞLILIK | **7** | Kendimi kurumumun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 3,58 | **3,64** |
| **8** | Kurumumuzda yapılan çalışmalar yöneticiler tarafından fark edilir. | 3,57 |
| ÇALIŞMA KOŞULLARI | **9** | Kurum çalışanlarına sağlanan sosyal alan ve hizmetler yeterlidir. | 3,54 | **3,7** |
| **10** | Kurum güvenlik hizmetleri yeterlidir.  | 3,62 |
| **11** | Kurum ortamı huzurludur | 3,62 |
| **12** | Kurumumdaki kriz ve çatışmalar yönetilir.  | 3,54 |
| EĞİTİM VE KARİYER GELİŞTİRME | **13** | Kurumumda çalışanların aldığı eğitimler diğer çalışanlarla paylaşılır. | 3,71 | **3,79** |
| **14** | Yönetim çalışanların kendini geliştirme fırsatlarında adil davranır, | 3,73 |

### VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ 2020\_MTAL Anketi Özet Analiz Raporu** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Toplam Katılımcı Sayısı** |   | 58 | 72 |
| **GRUP** | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** |
| **İMAJ VE İTİBAR** | **1** | Okulumuz toplumda bilinen, tanınmış ve tercih edilen bir okuldur, |   | 3,71 | 3,42 |
| **2** | Okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinde başarılıdır, |   | 3,93 | 3,47 |
| **3** | Okulumuz iş hayatına ve yükseköğretime mezun vermede başarılıdır, |   | 3,71 | 3,6 |
| **4** | Okulun bir velisi olmaktan mutluluk duymaktayım, |   | 4,03 | 3,69 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,85** | **3,55** |
| **ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ** | **5** | Okul öğrencimi iş hayatına-yükseköğretime yeterince hazırlamaktadır, |   | 3,74 | 3,47 |
| **6** | Mezunlarımız tatminkâr ücretle iş hayatında iş bulurlar, |   | 3,57 | 3,53 |
| **7** | Mezunlar, iş hayatında istihdamda tercih edilir,  |   | 3,71 | 3,51 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,67** | **3,5** |
| **ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU** | **8** | Yönetim ve hizmet birimlerinin, velilerle iletişiminden memnunum, |   | 4,1 | 3,83 |
| **9** | Öğrenci işleri (devamsızlık, alan seçimi vb.) gibi idari konularda bilgilendirme yapar, |   | 4,38 | 4,18 |
| **10** | Okul, sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler düzenler, |   | 3,93 | 3,22 |
| **11** | Çeşitli (bilim, spor, kültür vb.) etkinlikler konusunda bilgilendirmeler yeterlidir, |   | 3,86 | 3,22 |
| **12** | Öğretmenler, iyi eğitim vermek için çaba göstermektedir, |   | 4,03 | 3,83 |
| **13** | Öğrenciler sınav sonuçlarına itiraz edebilir, kağıtlarını görebilir, |   | 3,81 | 3,75 |
| **14** | Öğretmen notları öğrencilerin gerçek başarılarını yansıtmaktadır, |   | 3,97 | 3,65 |
| **15** | Rehberlik servisi hizmetleri yeterli düzeydedir, |   | 4,07 | 3,6 |
| **16** | Okul, velilere yönelik çeşitli seminer-eğitimler düzenlemektedir, |   | 3,55 | 3,08 |
| **17** | Okulun çeşitli birimlerinden hizmet almakta sorun yaşamam, |   | 3,88 | 3,63 |
| **18** | Yemekhane, kantin, pansiyon, güvenlik, hijyen vb. gibi hizmetler yeterlidir, |   | 3,45 | 3,08 |
| **19** | Okul, eğitim öğretim için gerekli imkanlara ve donanıma sahiptir, |   | 3,97 | 3,58 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,92** | **3,55** |
| **PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ** | **20** | Gerektiğinde idareciler veya öğretmenler ile rahatlıkla görüşebilirim, |   | 4,21 | 3,99 |
| **21** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz özenle dikkate alınır, |   | 3,91 | 3,44 |
| **22** | Düzenlenen çeşitli faaliyetlerde gönüllü olarak yer alır destek sağlarım, |   | 3,66 | 3,11 |
| **23** | Velileri ilgilendiren konularda velilerin de görüşleri dikkate alınır, |   | 3,93 | 3,54 |
| **24** | Okulu çevremdekilere de tavsiye ederim, |   | 3,74 | 3,42 |
| **25** | Okul çocuğumun kişilik gelişimine de önemli değerler katmıştır, |   | 3,72 | 3,35 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,86** | **3,48** |
| **ÖDÜLLER VE BASINDA YER ALMA** | **26** | Çeşitli alanlarda (spor, kültürel vb.) yerel-ulusal başarıları vardır, |   | 3,74 | 3,19 |
| **27** | Okulumuzun çeşitli başarıları yerel ve ulusal basında yer alır, |   | 3,52 | 3,19 |
| **GENEL ORTALAMA** |  | **3,63** | **3,19** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İMAJ VE İTİBAR | ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ | ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | ÖDÜLLER VE BASINDA YER ALMA |  | ORTALAMA |
| KATILIMCI SAYISI | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 |  |  |  |  |
| 72 |  | 3,85 | 3,55 |  | 3,67 | 3,5 |  | 3,92 | 3,55 |  | 3,86 | 3,48 |  | 3,63 | 3,19 |  |  |  |  | % |
| 2019  |  |  |
| 2020 | 3,79 | 75,8 |
| 2021 | 3,45 | 69 |

Yukarıda 3 yıllık veli memnuniyet anketi ortalamaları verilmiştir. Genel ortalamalar ve kriterlerin ortalamaları olarak ölçeklendirme yapılmıştır. Bu bağlamda her bir kriterdeki ortalamanın altında kalan sorular üzerinden okul içerisinde iyileştirme çalışmaları yapılmaya başlanarak, kriterlerin ortalama değerlerinin yükseltilmesi hedeflenmiştir. Aşağıda veli memnuniyeti anketinde, 2021 yılı baz alınarak ortalamanın altında kalan sorular verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SİM Veli Memnuniyeti Anketi Özet Analiz Raporu | 2021 |  |
| Toplam Katılımcı Sayısı | 72 |  |
| GRUP | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** | **GENEL ORTALAMA** |
| İMAJ VE İTİBAR | **1** | Okulumuz toplumda bilinen, tanınmış ve tercih edilen bir okuldur, | **3,42** | **3,55** |
| **2** | Okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinde başarılıdır | **3,47** |
| ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ | **3** | Okul öğrencimi iş hayatına-yükseköğretime yeterince hazırlamaktadır, | **3,47** | **3,5** |
| ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | **4** | Okul, sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetler düzenler, | **3,22** | **3,55** |
| **5** | Çeşitli (bilim, spor, kültür vb.) etkinlikler konusunda bilgilendirmeler yeterlidir, | **3,22** |
| **6** | Okul, velilere yönelik çeşitli seminer-eğitimler düzenlemektedir, | **3,08** |
| **7** | Yemekhane, kantin, pansiyon, güvenlik, hijyen vb. gibi hizmetler yeterlidir, | **3,08** |
| PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | **8** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz özenle dikkate alınır, | **3,44** | **3,48** |
| **9** | Düzenlenen çeşitli faaliyetlerde gönüllü olarak yer alır destek sağlarım, | **3,11** |
| **10** | Okulu çevremdekilere de tavsiye ederim, | **3,42** |
| **11** | Okul çocuğumun kişilik gelişimine de önemli değerler katmıştır, | **3,35** |

### İŞLETME ANKETİ SONUÇLARI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SİM İşletme Memnuniyet Anketi Anketi Özet Analiz Raporu** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Toplam Katılımcı Sayısı** | 27 | 46 | 7 |
| **GRUP** | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** |
| **İTİBAR VE İMAJ** | **1** | Okul, çevre ve toplum tarafından bilinen bir okuldur. | 2,93 | 4,35 | 4 |
| **2** | Okulla işbirliği içinde olmaktan mutluluk duyarım. | 3,7 |   |   |
| **3** | Okul/öğrenci işletmemizi tercih etmesi memnuniyet vericidir, |   | 4,41 | 4,57 |
| **4** | Sektör tarafından tercih edilen bir okuldur. | 3,33 |   |   |
| **5** | Öğrencileriniz sektör tarafından tercih edilir, |   | 4,22 | 4,29 |
| **6** | Okul eğitim öğretim hizmetleri açısından başarılı bir okuldur. | 3,22 | 4,22 | 4,5 |
| **7** | Okul mezunları sektörde tercih edilir. | 3,07 |   |   |
| **8** | Okul çevresinden takdir görür. | 3 |   |   |
| **GENEL ORTALAMA** | **3,21** | **4,3** | **4,36** |
| **ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ** | **9** | Okulda öğrencinin işletme ile ilgili hizmetleri yerine getirilir.  | 3,48 |   |   |
| **10** | Okul eğitim öğretim amaçlarına uygun fiziki ve insan kaynağı donanımına sahiptir. | 3,11 |   |   |
| **11** | Okul öğrencileri sektörün ihtiyaçları doğrultusunda yetiştirir. | 3,04 | 4,37 | 4,17 |
| **12** | Öğrencileriniz işletmemizde istihdamda da tercih edilmektedir, |   | 4,46 | 3,86 |
| **13** | Öğrencileriniz, tatminkâr ücret ile sektörde iş imkanına sahiptirler, |   | 4,24 | 3,86 |
| **GENEL ORTALAMA** | **3,21** | **4,35** | **3,86** |
| **ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU** | **14** | Okul, beceri ve staj eğitimi konusunda öğrencilere ve velilere gerekli bilgilendirmeleri yapar. | 3,52 | 4,2 | 4,33 |
| **15** | Okul işletmeye yönelik öğrenci işleri (devam, SGK işlemleri, iş güvenliği vb.) ile ilgili hizmetleri takip eder. | 3,81 | 4,33 | 4,33 |
| **16** | Okul, işletme temsilcilerine bilgilendirmeler yapar. | 3,52 |   |   |
| **17** | Okul ve işletme temsilcileri arasında olumlu iletişim mevcuttur, |   | 4,48 | 4,71 |
| **18** | Okulda sektörle ilgili alınan kararlarda işletmelerin görüşleri alınır. | 3,07 | 4,33 | 4 |
| **19** | Beceri ve staj eğitimindeki öğrenciler okulda öğrendiklerini pratik eğitime dökerler. | 3,33 | 4,3 | 4,67 |
| **20** | Koordinatörlerin öğrencilerini işletmede kontrol/takipleri yeterlidir, |   | 4,35 | 4,43 |
| **GENEL ORTALAMA** | **3,45** | **4,33** | **4,45** |
| **MÜŞTERİ (PAYDAŞ) HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ** | **21** | Koordinatör öğretmenlerle ihtiyaç duyduğumda görüşürüm. | 3,37 | 4,33 | 4,71 |
| **22** | Okul yöneticileri ile ihtiyaç duyduğumda görüşürüm. | 3,26 | 4,3 | 4,67 |
| **23** | Okula ilettiğim istek, öneri ve şikayetler dikkate alınır. | 3,3 | 4,37 | 4,43 |
| **24** | Beceri ve staj eğitimine gelen öğrenciler iş güvenliği konusunda gerekli eğitimi almışlardır. | 3,22 | 4,24 | 4,57 |
| **25** | Beceri ve staj eğitimine gelen öğrenciler iş etiği konusunda gerekli eğitimleri almışlardır. | 3,07 | 4,28 | 3,83 |
| **GENEL ORTALAMA** | **3,24** | **4,3** | **4,48** |
| **MÜŞTERİ BAĞLILIĞI VE ADANMIŞLIĞI** | **26** | İşletme beceri ve staj eğitimi konusunda bu okulla uzun süre çalışırım. | 3,19 | 4,39 | 4,17 |
| **27** | Bu okul mezunlarını istihdam ederim. | 3,11 | 4,39 | 3,57 |
| **28** | Okulun gelişimine katkı sağlayacak gönüllü faaliyetlerde bulunurum. | 3,04 | 4,24 | 3,86 |
| **29** | Beceri ve staj eğitimi konusunda bu okulu başka işletmelere de öneririm. | 3,22 |   |   |
| **30** | Bu okul mezunlarını istihdam konusunda başka işletmelere de öneririm. | 3,26 | 4,35 | 4,43 |
| **GENEL ORTALAMA** | **3,16** | **4,34** | **4,04** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İMAJ VE İTİBAR | ÜRÜN VE HİZMET DEĞERİ | ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | ÖDÜLLER VE BASINDA YER ALMA |  | ORTALAMA |
| KATILIMCI SAYISI | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 |  |  |  |  |
| 7 | 3,21 | 4,30 | 4,36 | 3,21 | 4,35 | 3,86 | 3,45 | 4,33 | 4,45 | 3,24 | 4,30 | 4,48 | 3,16 | 4,36 | 4,04 |  |  |  |  | % |
| 2019  | 3,25 | 65 |
| 2020 | 4,33 | 86,6 |
| 2021 | 4,24 | 84,8 |

Yukarıda 3 yıllık işletme memnuniyet anketi ortalamaları verilmiştir. Genel ortalamalar ve kriterlerin ortalamaları olarak ölçeklendirme yapılmıştır. Bu bağlamda her bir kriterdeki ortalamanın altında kalan sorular üzerinden okul içerisinde iyileştirme çalışmaları yapılmaya başlanarak, kriterlerin ortalama değerlerinin yükseltilmesi hedeflenmiştir. Aşağıda işletme memnuniyeti anketinde, 2021 yılı baz alınarak ortalamanın altında kalan sorular verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SİM İşletme Memnuniyeti Anketi Özet Analiz Raporu | 2021 |  |
| Toplam Katılımcı Sayısı | 7 |  |
| GRUP | **Soru No** | **Soru Metni** | **A.Ort.** | **GENEL ORTALAMA** |
| İMAJ VE İTİBAR | **1** | Okul, çevre ve toplum tarafından bilinen bir okuldur. | **4** | **4,36** |
| **2** | Öğrencileriniz sektör tarafından tercih edilir, | **4,29** |
| ÜRÜN VE HİZMET SUNUMU | **3** | Okul, beceri ve staj eğitimi konusunda öğrencilere ve velilere gerekli bilgilendirmeleri yapar. | **4,33** | **4,45** |
| **4** | Okul işletmeye yönelik öğrenci işleri (devam, SGK işlemleri, iş güvenliği vb.) ile ilgili hizmetleri takip eder | **4,33** |
| **5** | Okulda sektörle ilgili alınan kararlarda işletmelerin görüşleri alınır. | **4** |
| **6** | Koordinatörlerin öğrencilerini işletmede kontrol/takipleri yeterlidir, | **4,43** |
| PAYDAŞ HİZMETİ, İLİŞKİSİ VE DESTEĞİ | **7** | Okula ilettiğim istek, öneri ve şikayetler dikkate alınır. | **4,43** | **4,48** |
| **8** | Beceri ve staj eğitimine gelen öğrenciler iş etiği konusunda gerekli eğitimleri almışlardır | **3,83** |
| ÖDÜLLER VE BASINDA YER ALMA | **9** | Bu okul mezunlarını istihdam ederim. | **3,57** | **4,04** |
| **10** | Okulun gelişimine katkı sağlayacak gönüllü faaliyetlerde bulunurum | **3,86** |

* **Bütün anket sonuçları gözden geçirildiğinde, 2021 yılına ait anket sonuçlarının düşük çıktığı gözlemlenmektedir. Bu durum 2020 mart ayı itibari ile meydana gelen pandemi sürecinden kaynaklanmaktadır. Pandemi sürecinin etkileri 2021 yılını da kapsamaktadır. Öğrencilerin uzaktan eğitimden yüz yüze eğitime geçişi konusunda adaptasyon sorunu yaşadığı gözlemlenmektedir.**

### GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlü taraflar ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

|  |
| --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER |
| Öğrenciler |

|  |
| --- |
| Okulu çevredekilere tavsiye etmeleri Bu okuldan başka yerde okumayı düşünmemeleriOkulun öğrencisi olmaktan gurur duymalarıOkulumuzda eğitim‐öğretimde sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere yer verilmesiSanayi ile iyi bir işbirliğinin olmasıOkulun servis ve rehberlik hizmetlerinden memnun olunmasıGenç bir öğretmen kadrosunun olmasıÖğrencilerin ve öğretmenlerin yöneticilerle istenildiği zaman görüşebilmeleri Okulumuzda idareci, öğretmen, öğrenci ve veli koordinasyonunun sağlanmış olmasıOkulda alınan kararlarda öğrencilerin görüşlerinin dikkate alınmasıDereceye giren önerilerinin ödüllendirilmesi Okulumuzun proje okulu olması |

 |
| Çalışanlar | Yöneticilerin çalışanlardan gelen yenilikçi fikirleri desteklemeleriKurum yöneticilerinin çalışanlardan gelen eğitim ve bilgilendirme isteklerini dikkate almaları Okulda yöneticilerle iletişim kurmada sıkıntı olmamasıÖzlük işlemlerinin zamanında yapılmasıKurumda çalışanların aldığı eğitimleri diğer çalışanlar ile paylaşmalarıOkul içinde ve dışında düzenli olarak etkinlik yapılması, yapılan etkinliklerde imaj ve itibarın arttırılmasıOkulumuzun çalışanlarında etkili iletişim ve aidiyetin yüksek olmasıÇalışan terfilerindeki kriterlerin gözden geçirilmesiNitelikli, Genç, Ekip Çalışmasına Yatkın, Sektörel İşbirlikleri Kuvvetli Eğitimci Kadrosu |
| Veliler | Öğretmenlerle ihtiyaç duyduğunda görüşebilmeleriOkulda rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinin tam yapılması Okul yöneticileri ile ihtiyaç duyulduğunda her zaman görüşülebilmesi Okula iletilen istek, öneri ve şikâyetlerin dikkate alınmasıOkulda velileri ilgilendiren konularda velilerin görüşlerinin alınmasıGüvenli ortam |
| Bina ve Yerleşke | Eğitim-öğretime elverişli, yeterli iyi bir binanın olmasıOkulun pansiyonlu olmasıOkulumuzun Konferans Salonunun bulunması ve atölye donanımının tam olmasıİyi işletilen bir döner sermayemizin varlığı (Uygulama anaokulu) |
| Donanım | Okulumuzun yeteri donanıma sahip olmasıTeknolojik araç ve gereçlerin okulumuzda etkili bir şekilde kullanılmasıOkulumuzun Temiz belgesini almış olması, bu doğrultuda gerekli olan önlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde alınmasıSivil Savunma Ekibi tarafından eğitim ve ilgili ekipmanların temin edilmesiİSG uzmanı tarafından yapılan risk analizlerinde çalışma ortamı ve ergonominin değerlendirilmesiKurum değeri arttırma,ARGE ve beceri tasarım atölyesinin kurulması, atölyede uygulanacak programların hazırlanmasıDestek personele gerekli hijyen, malzeme ve ekipman (maske vb ) teminiVerilerin yasalara uygun bir şekilde iki farklı lokasyonda yedeklenmesiBilgi güvenliği yönetim sisteminin bulunması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | TSE- EN 9001,4500, 14001 ve EFQM Modeli yönetim sistemelerini kurumda uygulamakKadromuzun tam ve deneyimli bir yönetim ekibine sahip olmasıEkiplerle ve çevik stratejilerle yönetim sisteminin olmasıOrtak kurum hedefleri olmasıYasal mevzuatların takip edilmesi Acil durum planımızın olması ile kontrolün sağlanıyor olması, tüm acil durumlarla ilgili ekiplerin olmasıGeniş organizasyon yapısının olmasıKSK görev sorumluluklarının net bir şekilde belirgin olması Reklam çalışmalarına verilen destek ekip çalışmaları,Etkin Şef YönetimiTecrübeli okul müdürü ve dinamik eğitimci kadrosu ile Yasal Mevzuatları zamanında yerine getirmemiz Yönetimin desteğiYenilikçi yaklaşım anlayışıKurum geneli çalışanların sendikalı olması |
| İletişim Süreçleri | İletişim konusunda her türlü iletişim araçlarının kullanılmasıPeriyodik toplantılarının gerçekleştirilmesiÇalışan öneri sistemiToplu mesajlarOdak grup toplantıları (Ekip Toplantıları ,Lider öğrenci toplantıları)İlan panoları, iç denetimReklam kanallarının yeterli bir şekilde kullanılmasıMüşteri memnuniyet anketlerinin düzenli yapılması, DÖS ün etkin çalışması sonucu iyileştirmelerin yapılmasıKurumun güçlü yönlerinin anlık olarak paylaşımının yapılması |
| Bölümler | Bursa’da Raylı Sistemler Teknolojisi bölümünün az olmasıProtokol sayısının çok olması,protokol yapılan işletmelerin stratejik ortak olmasıAlınan eğitimin öğrenciyi iş hayatına hazırlamakta yeterli olmasıTOBB’nin proje okulu olmamız ile sosyal sorumluluk, ortak projeler adı altında işbirliğine açık bir kuruluş olmamız, BTSO işbirliğiUluslararası alanda kabul görmüş, MEB onaylı kurumlar ile çalışılıyor olması |

|  |
| --- |
| ZAYIF YÖNLER |
| Öğrenciler | İlköğretimden gelişi itibariyle öğrenci seviyesinin düşük olmasıÖğrencilerin bilinçsiz olarak gelmeleri (yönlendirme eksikliği) Öğrencilerimizin staj yaparken bulundukları ortamların albenisi yüksek olan süper‐lüks işletmeler olması ve daha öğrenci iken para kazanmaya başlamaları nedeniyle okula ve özellikle kültür derslerine motive olma, uyum sağlama ve okulun gelecekleri için yeri ve öneminin tam olarak anlaşılması konusunda sıkıntı yaşanması İstek ve sorunlara çözüme gayret gösterilmemesi,okul yönetimine katılımın eksik olmasıDisiplin sorununun fazla olmasıKantinin pahalı oluşuYabancı dil eğitiminin sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek düzeyde olmamasıPandemi nedeniyle gezi gözlem faaliyetlerinin yapılamaması,bu sebeple öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenme fırsatından yararlanamamasıÖğretmen öğrenci etkinliklerinin sayısının az olması |
| Çalışanlar | Çalışanların zaman zaman karar alma sürecine katılamadıkları algısı Okulumuzda hizmetli sayısının ve verimliliğinin yetersizliğiKurum kültürünün çalışanlar tarafından yeterince anlaşılamaması, aidiyet duygusunun, etkili iletişimin tüm kuruma yayılamamasıÇalışanların güncel duyurulara zamanında cevap vermemesiDisiplinler arası organizasyonların yetersizliği, yetersiz inanç ve çaba Çalışanların mevcut işlerinin fazla olmasıYüksek sirkülasyon yapısı |
| Veliler | Okulumuza ulaşım probleminin olması nedeniyle velilerin toplantılara ve görüşmelere katılımlarının az olması, |
| Bina ve Yerleşke | Fiziksel mekânlarımızda tamir ve tadilat için ayrılan bütçenin az olmasıAynı bahçe içinde üç okulun olması |
| Donanım | Donanım açısından geliştirilecek alanın az olmasıOkuldaki bazı çalışma ortamlarının ergonomik koşulları taşımaması |
| Bütçe | Velilerin desteklerinin az olması |
| Yönetim Süreçleri | Öğrenci, öğretmen, veli, sektör memnuniyet kapsamında gelen taleplerin uzun vadede gerçekleşmesiKurumda farklı sendikaların olması |
| İletişim Süreçleri vb. | Okulun büyük olmasıTeneffüs aralarının yetersizliğiYoğun ders programının olmasıMezun öğrencilerle ilişkilerin zayıf olması ve uzun vadede değerlendirmenin yapılamaması |

|  |
| --- |
| FIRSATLAR |
| Politik | Yeni bakanımızın Mesleki Eğitime önem vermesi Okulumuzun proje okulu olmasıMEB’in sağladığı iletişim imkânları ve bölgemiz halkına özgü dinamiklerimizÖnümüzdeki yıllarda tematik lise kavramının yaygınlaşmasıKurum liderinin ve bazı yöneticilerin karar vermede çözüm yollarına hızlı ulaşmasıProje okulu olmasından dolayı verilere dayalı sistemin oluşu |
| Ekonomik | İşletmeler ile işbirliği yapabiliyor olmamızStaj öğrencilerimizin memnuniyet oranıStajyer öğrencisi olan işletmelere devlet katkısının verilmesiSektör işbirliğinin kuvvetli olmasından dolayı yapılan donanım desteği |
| Sosyolojik | Bursa ilimizin ve bölgemizin sanayi şehri olmasından dolayı sektör bağlantılarımızın kuvvetli olmasıOkulumuzda bulunan alanlarda sektörün referans kurum imajına sahip olmasıDinamik genç bir ekiple iletişim fırsatlarının ve kanallarının gelişmesiRakiplere göre daha fazla sosyal imkanın sağlanması, Çalışana verilen değerin daha çok olmasıGeniş bir öğrenci profilinin olmasıOkul çalışanlarının mennuniyetiGeniş bir veli profilinin olması |
| Teknolojik | Teknolojik gelişmeleri takip ediyor olmamızYeni etkileşim noktaları oluşturulması için yeni uygulanabilir sistemler denenmesiKalite ürün ve hizmetOkulumuzda teknolojileri sürekli takip eden ve kurumumuza uyum sürecini hızlandıran ekibin kurulması |
| Mevzuat-Yasal | Alınan belgenin uluslararası geçerli olmasıMeydana gelen deşikliklerde hızlı aksiyon alarak Yasal Mevzuatlara uyumFarklı sendikaların taleplerinin de farklı olması ve çalışanların seçim yapabilmesi |
| Ekolojik | Okulumuzun bahçeler içerisinde, temiz bir çevresinin olması |

|  |
| --- |
| TEHDİTLER |
| Politik | Eğitim sisteminin çok sık değişmesiOkulumuzun meskûn alan dışında olması sebebi ile veli ve öğrencilerin okulumuzu tercih etmemeleriTOBB un faaliyet belirsizliği, okulda uygulanacak program içeriğinin nitelikli hazırlanamaması |
| Ekonomik | Veli desteğinin azlığıPiyasada istenilen mal ve hizmeti karşılayacak dış sağlayıcıların azlığıBazı kuruluşların kuruma katkısının azlığı |
| Sosyolojik | Parçalanmış ailelerin çok olmasıİlgili taraf beklentilerinin karşılanmamasıKurum körlüğüMeslek hastalığıMotivasyonu düşük personel neticesinde müşteri kaybı yaşanması ve müşteri şikayetleri oluşmasıÇalışanların işten ayrılması ve yerine nitelikli personel bulamamaOkuma alışkanlıklarının olmaması,Öğrencilerin sosyal-kültürel farklılıklarından doğan olumsuzluklarşikayetler Memnuniyetsizlik sonucu güven kaybıÇalışanların sistem gereklilikleri ile ilgili çalışmalara destek vermemesi ve sistemlerin asıl işi dışında bir iş gibi anlaşılması / algılanmasıVelilerin ilgisizliği,eğitim seviyesinin düşük olması,bilinçsizliği |
| Teknolojik | Kırılan, bozulan, eskiyen ve kısa zamanda değişen teknolojik donanımların ve pahalı materyallerin sürekli yenilenmesi ihtiyacıTeknolojik gelişmeler iş ve işlemlerimizin sağlıklı süreçte uyum yeteneğimizi olumsuz etkilemesi |
| Mevzuat-Yasal | Yasaların çok sık değişiyor olmasıYasal yaptırımlarBürokratik aksaklıklar |
| Ekolojik | Mekanik ve diğer donanım atıklarının geri dönüşüme gönderilememesi |

# BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerleri, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulmuş,okulumuz *Kalite Strateji Kurulu*’na sunulmuş ve kurul tarafından onaylanmıştır.

## OKULUMUZUN VİZYONU

Gelecekte model olacak meslek uzmanlarını yetiştirmek

## OKULUMUZUN AMACI

Toplumun yaşam kalitesini arttırmak için tüm yönetim sistemleriyle ve planlı ekip çalışmasıyla, kaynakları verimli kullanan, milli ilke ve değerlerine bağlı, girişimci sektörün ihtiyaçlarını karşılayacak nitelikli teknik elemanlar yetiştirmek.

## DEĞERLERİMİZ

1. Çevik Yönetim Anlayışı
2. Planlı Ekip Çalışması
3. Sevgi, Saygı, Hoşgörü
4. Verimlilik
5. Girişimcilik
6. Risk Temelli Düşünce
7. Yenilikçi Ve Disipliner Olmak
8. Yetkin Ve Kendine Güvenen Bireyler Olmak
9. Geleceğe Karşı Sorumlu Olmak

# BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

## GELİŞİM VE SORUN ALANLARIMIZ:

Stratejik planlama ekibimizin yaptığı çalışmalar incelenerek, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız, iç ve dış paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda, belirtilen ana temalar amaçlara, amaçlar ana hedeflere, ana hedefler alt hedeflere, hedefler performans göstergelerine, performans göstergeleri ise faaliyetlere/eylemlere ayrılmıştır. Bu temalar okulumuz *Kalite Strateji Kurulu’na*sunulmuş ve kurul tarafından onaylanmıştır.

|  |
| --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| 1 | Okulumuzun ulaşım sorununun olması |
| 2 | Lise hayatına alışmada 9. Sınıfların zorluk çekmesi |
| 3 | Yönlendirmenin tam olarak yapılamaması |

|  |
| --- |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| 1 | Akademik başarının düşük olması |
| 2 | Yeterince yönlendirme olmadan gelen öğrencilerin derslere uyum süreci |
| 3 | İstihdam konusunda işletmelerin isteksiz olmaları |
| 4 | Akademik derslerin özellikle 9. Sınıfta ağır olması |

|  |
| --- |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |
| 1 | Öğrenci ve velilerle iletişimde zorluk çekilmesi |
| 2 | Okul yerleşkemizin fiziki olarak bir problemi olmamasına rağmen, uzaklıktan doğan sıkıntılar bulunması |
| 3 | Taşıma ve servis konusunda sıkıntıların olması |

|  |
| --- |
| ANA STRATEJİK HEDEFLERİMİZ |
| 1 | Stratejik insan kaynağı, organizasyon kapasitesi ve yüksek performanslı takım kültürünün gelişmesi |
| 2 | Toplumun yaşam kalitesinin arttırılması |
| 3 | Etkin bir işbirliğinin ve değerlerin toplumsal dönüşüme katkısının arttırılması |
| 4 | Dengeli finans yapısı |

## TEMA I. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1:*Ö*ğrencilerin okulumuza erişmelerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlayacak imkânlar sunmak

Stratejik Hedef 1.1:Okulumuzu tercih eden bütün öğrencilerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 1.1.1 | 10 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | **8,50** | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| PG 1.1.2 | Sınıf tekrarına kalan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı | **4,57** | 4,57 | 4 | 3,75 | 3,25 | 3 |
| PG 1.1.3 | Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı |  | 62 | 15 | - | 56 | 51 |
| PG 1.1.4 | Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı |  | 47 | 15 | - | 43 | 39 |
| PG 1.1.5 | Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı |  |  |  |  |  |  |
| PG 1.1.6 | Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı | **10,39** | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| PG 1.1.7 | Okulun sosyal medya hesapları toplam takipçi sayısı |  |  |  | 90 | 1500 | 2000 |
| PG 1.1.8 | Okulun yerel/ulusal /uluslararası basında yer alma sayısı |  | - | - | 5 | 6 | 7 |
| PG 1.1.9 | MESEM Öğrenci Sayısı |  | - | - | 47 |  |  |

NOT: P.G.1.1.1: 2020 hedefi pandemi nedeniyle ulaşılamamıştır.

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 1.1.1. | *Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılması* | *Sınıf Müdür Yardımcıları**Sınıf Rehber Öğretmenleri**Sınıf Devamsızlık Takip Lideri* | *Her Ay* |
| 1.1.1. | *Devamsızlık sınırını aşan öğrencilerin velileri ile özel odak grup toplantıları veyabilgilendirmeler yapılması* | *Sınıf Müdür Yardımcıları**Sınıf Rehber Öğretmenleri**Sınıf Devamsızlık Takip Lideri* | *Sürekli* |
| 1.1.1. | *“En Az Devamsız Sınıf” faaliyetinin başlatılması* | *Sınıf Rehber Öğretmenleri**Ekip Liderleri* | *Her Ay* |
| 1.1.2. | *MESEM ve Açık Liseye kayıt çalışması* | *İlgili Müdür Yardımcısı* | *Bakanlık Programı* |
| 1.1.3 | *En devamsız sınıf uygulaması* | *Öğrenci işleri müdür yardımcıları* | *Aylık* |
| 1.1.4 | *Lider öğrenciler uygulaması* | *Ekip Liderleri* | *Sürekli* |
| 1.1.5 | *MESEM ve Açık Liseye kayıt çalışması* | *İlgili Müdür Yardımcısı* | *Bakanlık Programı* |
| 1.1.6. | *Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılması* | *İlgili Müdür Yardımcısı* | *Temmuz – Ağustos Ayları* |
| 1.1.6. | *Okulu tercih edecek 8. Sınıf öğrencilerine tanıtım çalışmalarının yapılması* | *Okul Tanıtım Ekibi**Rehber Öğretmen* | *Mayıs - Haziran Ayları* |
| 1.1.6. | *Faaliyet çeşitliliğimizin arttırılması* | *Ekip Liderleri* | *Sürekli* |
| 1.1.6. | *“Her Düzeyde Lider” Yönetim Projesi* | *Kalite Strateji Kurulu* | *Sürekli* |
| 1.1.6. | *Çalışanlarımızın yetkinliğinin geliştirilmesi* * *Hizmetiçi eğitim*
* *Ekip liderliklerinin verilmesi*
 | *Kalite Strateji Kurulu* | *Sürekli* |
| 1.1.7 | *İnstagram ve twitter hesabının açılması* | *İlgili Müdür Yardımcısı**WEB Ekibi* | *Sürekli* |
| 1.1.8 | *İnstagram ve twitter hesabının açılması* | *İlgili Müdür Yardımcısı**WEB Ekibi* | *Sürekli* |
| 1.1.9 | *MESEM Tanıtım çalışmaları* | *İlgili Müdür Yardımcısı* | *Sürekli* |

## TEMA II. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:Öğrencilerimizin öğretim süreçlerinde akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görecek eğitim ve istihdamı destekleyici çalışmalar yapmak

Stratejik Hedef 2.1:Öğrencilerin ruhsal, bedensel, sosyal ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarınıve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 2.1.1 | Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları | **65,90** | 66 | 67 | 68 | 70 | 72 |
| PG 2.1.2 | Takdir/Teşekkür Belgesi alan öğrenci oranı |  | 41,4 | 29,67 | 26,5 | 29 | 31 |
| PG 2.1.3 | Destekleme Kurslarına yıl sonuna kadar devam eden öğrenci oranı |  | - | - | 52,08 | 57 | 62 |
| PG 2.1.4 | Paydaşlardan gelen öneri-dilek-şikayetlerin cevaplanma oranı |  | 62 | 23 | 76 | 84 | 92 |
| PG 2.1.5 | Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı | **234** | 234 | 250 | 260 | 270 | 280 |
| PG 2.1.6 | Rehberlik servisimizden yararlanan bireylerin oranı | **10,39** | 13,4 | 17,6 | 19,2 | 21,5 | 27,6 |
| PG 2.1.7 | Velilerin okul tarafından düzenlenen sosyal, sportif,kültürel etkinlikler, eğitimler,atölye ve rehberlik hizmetlerine katılım oranı |  | 2 | - | 3 | 3,3 | 3,7 |
| PG 2.1.8 | Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar, şiddetin önlenmesi ve hijyenkonularında yapılan çalışmalara katılan birey sayısı (Öğretmen, Öğrenci ve veli) | **498** | 542 | 560 | 610 | 750 | 830 |
| PG 2.1.9 | Okul bünyesinde düzenlenen sanatsal, kültürel ve bilimsel faaliyet çeşitliliğinin arttırılma sayısı | **13** | 13 | 15 | 18 | 21 | 23 |
| PG 2.1.10 | Disiplin cezası/ yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı | **1,69** | 1,50 | 1,35 | 1,20 | 0,9 | 0,5 |
| PG 2.1.11 | Disiplin cezası sayısının azaltılması için alandayapılan faaliyet sayısı | **1** | 2 | 3 | 5 | 9 | 12 |
| PG 2.1.12 | Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı |  | 41 | - | 68,76 | 81 | 90 |
| PG 2.1.13 | Okulun halk sağlığı, sosyal, kültürel, sportif vb. alanlarda toplumsal sorumluluk gereği gönüllü yaptığı faaliyet sayısı |  | 94 | - | 26 | 99 | 108 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 2.1.1. | Ders bazında başarısız öğrencilerin tespit edilmesi | Tüm ZümrelerBaşarıyı Arttırma EkibiÖğrenci Koçları | Her sınav sonu |
| 2.1.1. | Sınav analizlerinin yapılması | Tüm Öğretmenler | Her sınav sonu |
| 2.1.2 | Akademik ve Sosyal Başarıyı Arttırma Ekibinin kurulması | Ekip Lideri | Sürekli |
| 2.1.2 | Lider Öğrenci Projesi | Ekip LiderleriLider Öğrenciler | Haftalık |
| 2.1.3 | Destekleme Kurslarının Akademik ve Sosyal Başarıyı Arttırma Ekibi Tarafından Desteklenmesi | İlgili Müdür YardımcısıBaşarıyı Arttırma Ekibi | Eylül Ayı |
| 2.1.4 | Dilek Öneri Ekibinin Kurulması | Ekip Lideri | Her Ay |
| 2.1.5. | Yetiştirme kursları için taleplerin alınması | Teknik Müdür Yardımcısı | Dönem Başlarında |
| 2.1.6. | “Öğrenci Bilgi Formu” doğrultusunda öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi | Rehber Öğretmen | Dönem Başlarında |
| 2.1.7 | Faaliyet Çeşitliliğinin Arttırılması | Rehber ÖğretmenBeden Eğitimi Zümresi | Sürekli |
| 2.1.7 | Üçgen Paydaş ProjesiVÖÖG Ekibinin Kurulması | İlgili Müdür YardımcısıEkip Lideri | Sürekli |
| 2.1.8 | Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar, şiddetin önlenmesi, hijyen konularında bir yıllık çalışma planı hazırlanması-uygulanması | Rehber ÖğretmenBiyoloji Zümresi | Eylül Ayı sonuna kadar hazırlanma, Tüm yıl uygulama |
| 2.1.9 | Okul bünyesinde düzenlenecek sanatsal, kültürel ve bilimsel faaliyet planı yapılması* “Etkinlik Takvimi”nin oluşturulması
 | Tüm Kulüp ve Ekip Liderleri | Eylül Ayı sonuna kadar |
| 2.1.10 | Disiplin yönetmeliğinin tüm öğrencilere anlatılması | Disiplin Kurulu | Kasım Ayı Sonuna kadar |
| 2.1.10 | Disiplin kurulu odak sınıf toplantılarının yapılması | Disiplin Kurulu | Sürekli |
| 2.1.10 | Kılık kıyafet uygunsuzluk ekiplerinin kurulması ve çalışması | Öğrenci İşleri Müdür YardımcısıSınıf Rehber ÖğretmeniKılık Kıyafet Uygunsuzluk Lideri | Her Ay |
| 2.1.11 | Öğrenciler ve sınıf bazında faaliyetlerin yapılması | İlgili Müdür YardımcısıKalite Strateji KuruluEkip Liderleri | Dönemde İki Defa |
| 2.1.11 | Ekip liderlerinin öğrenci liderlerle toplantıları | Ekip Liderleri | Her ay |
| 2.1.11 | Yeni faaliyetlere lider tanımlanması ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi | Tüm Ekip LiderleriÖğrenci Liderleri | Sürekli |
| 2.1.11 | Öğrencilerde doğaya, çevreye ve diğer bireylere karşı oluşan farkındalığın arttırılması | Ekip LideriÖğrenci LideriGönüllü ÖğretmenlerSTK, Halk Eğitim Müdürlükleri, Halk Sağlığı Müdürlükleri | Tüm yıl |
| 2.1.11 | “AR-GEAtölye”lerinin oluşturulması ve “Genç Ofis”n kullanılması | Müdür YardımcılarıÖğretmenler, STK | Tüm yıl |
| 2.1.12 | Faaliyet Çeşitliliğinin Arttırılması | Rehber ÖğretmenBeden Eğitimi Zümresi | Sürekli |
| 2.1.13 | Dış Paydaşlarla İşbirliği Yapılması | İlgili Müdür YardımcısıEkip Liderleri | Sürekli |

Stratejik Hedef 2.2.Öğrencilere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 2.2.1 | Meslekî ve teknik ortaöğretim mezunlarının meslekî yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı | **73,20** | 75 | 85 | 95 | 97 | 99 |
| PG 2.2.2 | Bir üst kuruma yerleşen öğrenci oranı | **4** | 13,16 | 11,03 | 4,82 | 12 | 13 |
| PG 2.2.3 | Alanında istihdam edilen mezun oranı  |  |  |  | 47 | 51 | 56 |
| PG 2.2.4 | Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK’lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği/protokol sayısı |  | 1 | 4 | 5 | 11 | 14 |
| PG 2.2.5 | Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Üniversite gezileri, seminer, toplantı vs gibi) | **5** | 8 | 12 | 15 | 18 | 20 |
| PG 2.2.6 | Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinliklere katılan öğrenci sayısı | **452** | 488 | 515 | 550 | 590 | 620 |
| PG 2.2.7 | Yapılan proje sayısı | **4** | 5 | 7 | 9 | 24 | 30 |
| PG 2.2.8 | Sınai mülkiyet hakları (Tasarım, marka, faydalı model, patent) |  | - | - | 9 | 13 | 18 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 2.2.1. | İşveren anketlerinin hazırlanıp uygulanması | Koordinatör Müdür YardımcısıAlan ŞefleriKoordinatör Öğretmenler | Mart Ayı sonu |
| 2.2.2 | Akademik ve Sosyal Başarıyı Arttırma EkibiMezun Ofisi | İlgili Müdür YardımcısıAlan ŞefleriEkip Lideri | Sürekli |
| 2.2.3 | Mezun Ofisinin Açılması | İlgili Müdür YardımcısıAlan Şefleri | Sürekli |
| 2.2.3 | Sanayi Odaklı Protokoller Projesi | İlgili Müdür YardımcısıAlan Şefleri | Sürekli |
| 2.2.4 | Paydaş AnaliziPaydaş Matrisi Analizi | Kalite Strateji Kurulu | Kasım Ayı |
| 2.2.4 | İşbirliği yapılacak işletmelerin tespit edilmesi ve görüşmelerin yapılması | Okul MüdürüKoordinatör Müdür YardımcısıAlan Şefleri | Tüm Yıl |
| 2.2.5 | Mesleki tanıtım çalışmaları, kariyer günleri, iş başı eğitimleri | Alan ŞefleriMeslek Dersleri Öğretmenleri | Sürekli |
| 2.2.6 | Her sınıf düzeyinde mesleki tanıtımların ayrı ayrı yapılması | Alan ŞefleriSınıf Rehber ÖğretmenleriRehber Öğretmen | 9. Sınıflar Mart Sonu10. sınıflar Mayıs Sonu |
| 2.2.6 | Alan sektör toplantılarının yapılması | Koordinatör Müdür YardımcısıAlan şefleri | Dönem ortalarında |
| 2.2.7 | “Mezunlar Buluşma Günü” düzenlenmesi | Müdür YardımcılarıAlan ŞefleriÖğretmenler | Mayıs ayı sonu |
| 2.2.7 | Tübitak 4006, Tübitak 2204, Erasmus+, e Twinning | İlgili Müdür YardımcısıEkip Liderleri | Her Yıl Haziran Ayı |
| 2.2.8 | Tasarım, marka, faydalı model, patent | İlgili Müdür YardımcısıEkip Liderleri | Sürekli |

Stratejik Hedef 2.3.Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 2.3.1 | AB projesi programlarına katılan öğretmen sayısı | **6** | 6 | 0 | 7 | 8 | 9 |
| PG 2.3.2 | AB projesi programlarına katılan öğrenci oranı | **2,41** | 2,43 | 0 | 2,45 | 2,5 | 3,00 |
| PG 2.3.3 | Okulda gerçekleştirilen AB projesi,Tübitak 2204, Erasmus + ve eTwinning projesi sayısı  | **2** | 3 | 3 | 14 | 15 | 16 |
| PG 2.3.4 | Okul yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | **70,55** | 71 | 72 | 73 | 75 | 77 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 2.3.1. | Okulda bir AB proje ekibinin kurulması | İlgili Müdür Yardımcısı | Eylül Başı |
| 2.3.2. | Her yıl AB projesiyapılması | İlgili Müdür YardımcısıEkip Lideri | Sürekli |
| 2.3.3. | E Twinning Projelerinin yapılması ve takip edilmesi | Ekip Lideri | Sürekli |
| 2.3.3 | AB proje tanıtımına yönelik öğretmenlere verilen eğitimin arttırılması | İlgili Müdür Yardımcısı | Eylül ayı sonuna kadar |
| 2.3.4 | Yabancı dil puanlarının sürekli takip edilmesi | Yabancı Dil Zümresi | Her sınav sonu zümre toplantısında |
| 2.3.4 | Yabancı dil farkındalık anket uygulaması | Yabancı Dil Zümresi |  |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3:Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kaynaklarını verimli kullanarak kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurum oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1:İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 3.1.1 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | **70** | 72 | 75 | 77 | 79 | 82 |
| PG 3.1.2 | Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati | **15** | 18 | 30 | 120 | 123 | 125 |
| PG 3.1.3 | Yükseklisans ve doktora yapan çalışan sayısı | **27** | 28 | 28 | 21 | 29 | 30 |
| PG 3.1.4 | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, firmalar, belediyeler, iş başı eğitimleri vb ) | **3** | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| PG 3.1.5 | İşletmelerde ve okulda iş kazasına uğrayan birey sayısı | **2** | **1** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| P.G.3.1.6 | Okulun;kurumsal, yerel, ulusal ve uluslararası ödüllendirilen çalışan sayısı oranı | **15** | **25** | 0 | 37,8 | 40,2 | 43,9 |
| P.G.3.1.7 | Her düzeyde kurulan lider yönetim ekiplerinin sayısı | **8** | **8** | 0 | 12 | 20 | 25 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.1.1. | Hizmetiçi eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve talep oluşturulması | Müdür Baş YardımcısıAlan ŞefleriZümre Başkanları | Dönem sonu ve sene sonu öğretmenler kurulu |
| 3.1.2 | Çalışan polivalans siteminin kurulması | Kalite Strateji Kurulu Müdür Baş Yardımcısı | Sürekli |
| 3.1.3 | Yüksek lisans ve doktora yapan çalışanların tespiti | Müdür Baş Yardımcısı | Sürekli |
| 3.1.4 | İşbirliği yapılacak üniversiteler, STK, firmalar, belediyeler, iş başı eğitimlerinin tespiti ve gerçekleştirilmesi, | Alan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.1.5 | İSG eğitimlerinin tüm öğrencilere verilmesi | Meslek Dersi ÖğretmenleriASGE | Sene başı |
| 3.1.6 | Projeler (Erasmus, e Twinningler, Tübikatvb…), fikri ve sınani mülkiyet, protokoller,yerel, ulusal ve uluslararası dereceler,  | Okul Müdürü | Sürekli |
| 3.1.6 | Kurum içi faaliyetlerde kuruma katkı sağlayanekiplerin ödüllendirilmesi ve bireysel ödüllendirmeler | Okul Müdürü | Sürekli |
| 3.1.7 | Her Düzeyde Lider Yönetim Projesi | Kalite Strateji Kurulu Ekip Liderleri | Sürekli |

Stratejik Hedef 3.2:Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 3.2.1 | Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | **82.000** | 85.000 | 0 | 135.000 | 154.000 | 173.000 |
| PG 3.2.2 | Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için, yerel yönetim, STK’lar ve firmalarla yapılan iş birliklerinin sayısı. | **2** | 3 | 4 | 5 | 10 | 18 |
| PG 3.2.3 | Atölye ve laboratuvarların standart donanımlarının karşılanma oranı | **55** | 65 | 68 | 75 | 85 | 90 |
| PG 3.2.4 | Bütçe türlerinde hedeflerin gerçekleştirilme oranları(Bütçe hedeflerine ulaşma oranı)(Bütçe kaynaklarının arttırılması) | **95** | 96 | 0 | 97 | 98 | 99 |
| PG 3.2.5 | Okul Aile Birliği bütçesi artış oranı |  | %10 | %27 | %24 | %30 | %33 |
| PG 3.2.6 | Döner Sermaye Artış Oranı |  | %15 | %20 | %30 | %36 | %42 |
| PG 3.2.7 | Kişi başına düşen enerji tüketimi miktarı (Elektrik) |  | 90,96 | 52,63 | 51,86 | 47 | 43 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.2.1 | Okul ihtiyaçlarını karşılamak için hayırseverler, yerel yönetimler, firmalar ve STK’larla görüşülmesi | Alan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.2.1 | Atölye ve laboratuvarların standart donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesi | Alan Şefleri | Eylül Ayı |
| 3.2.2 | İşbirlikleri ile görüşmeler ve ihtiyaçların karşılanması | Alan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.2.3 | Okul Aile Birliğine kaynak oluşturma çalışmaları yapılması | Koordinatör Müdür YardımcısıAlan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.2.4 | İhtiyaç analizleri doğrultusunda kaynakların ihtiyaçların önceliklendirilerek dengeli finans yapısı ile yürütülmesi | MüdürTeknik müdür yardımcısı | Sürekli |
| 3.2.5 | Sektör İşbirliklerinin Kuvvetlendirilmesi | MüdürKoordinatör Müdür YardımcısıAlan Şefi | Sürekli |
| 3.2.6 | Anaokulu uygulama öğrenci sayısının arttırılması | Alan Şefi | Sürekli |
| 3.2.7 | Enerji yönetim ekibinin kurulması |  |  |

Stratejik Hedef 3.3.Okulumuzda çevik stratejiler uygulayarak lider yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | GEÇMİŞ DÖNEM VERİ | MEVCUT | HEDEF |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| PG 3.3.1 | Okulda verilen Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi eğitimleri sayısı | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| PG 3.3.2 | Lider öğrenci sayısının arttırılması |  |  |  |  |  |  |
| PG 3.3.3 | Okulda gerçekleştirilen proje ve nitelikli faaliyet sayısı | 25 | 28 | 29 | 32 | 35 | 41 |
| PG 3.3.4 | Çalışan memnuniyet oranı | 3,17 | 3,50 | 0 | 4,1 | 4,30 | 4,60 |
| PG 3.3.5 | Veli memnuniyet oranı | 3,55 | 3,95 | 0 | 4,53 | 4,62 | 4,80 |
| PG 3.3.6 | Toplum memnuniyet oranı | 3,10 | 3,45 | 0 | 3,90 | 4,45 | 4,75 |
| PG3.3.7 | Sektör memnuniyet oranı |  | 3,25 | 4,33 | 4,24 | 4,35 | 4,40 |
| PG3.3.8 | Öğrenci memnuniyet oranı |  | 2,51 | 3,45 | 3,19 | 3,50 | 3,55 |
| PG 3.3.9 | Yapılan iyileştirme ve düzeltici faaiyet çalışması sayısı | 4 | 6 | 0 | 8 | 14 | 28 |

Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.3.1 | Kalite Yönetim Sistemleri ile ilgilihizmetiçi eğitimlerin planlanması ve odak grup toplantıları | Kalite Strateji Kurulu Alan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.3.2 | Her sınıfta faaliyet çeşitliliğini arttırarak lider öğrenci tanımlanması | Tüm Öğretmenler | Sürekli |
| 3.3.2 | Lider öğrencilerin aylık odak grup toplantıları | Lider öğrenciler | Aylık |
| 3.3.3 | Okulda yapılacak projelerin tespiti, uygulanması ve gözden geçirilmesi | Ekip Liderleri | Sürekli |
| 3.3.3 | Öğrencilere kurum değerleri eğitimi | Kalite Strateji Kurulu Alan ŞefleriZümre Başkanları | Sürekli |
| 3.3.4 | Çalışan, öğrenci, veli, işletme, toplum anketlerinin hazırlanması | Kalite Strateji Kurulu | Mart Ayı |
| 3.3.4 | Çalışan, öğrenci, veli, işletme, toplum anketlerinin uygulanması | Kalite Strateji Kurulu | Mart Ayı |
| 3.3.4 | Çalışan, öğrenci, veli, işletme, toplum anketlerinin iyileştirme çalışmalarının yapılması | Tüm Çalışanlar | Nisan Ayı |
| 3.3.5 | Alan ve zümrelerde iyileştirme çalışmaları ve düzeltici faaliyet çalışmalarının yapılması | Tüm Çalışanlar | Sürekli |

# BÖLÜM V.MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje MaliyetlendirmeTablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF NO** |  **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |  **2023** | **TOPLAM MALİYET** |
| **AMAÇ 1** | **60.900,00** | **78.807,00** | **96.660,00** | **117.867,00** | **135.720,00** | **489.954,00** |
| HEDEF 1.1. | 27.600,00 | 33.569,00 | 39.520,00 | 46.589,00 | 52.540,00 | 199.818,00 |
| HEDEF 1.2. | 22.600,00 | 28.569,00 | 34.520,00 | 41.589,00 | 47.540,00 | 174.818,00 |
| HEDEF 1.3. | 10.700,00 | 16.669,00 | 22.620,00 | 29.689,00 | 35.640,00 | 115.318,00 |
| **AMAÇ 2** | **101.450,00** | **125.326,00** | **149.130,00** | **177.406,00** | **201.210,00** | **754.522,00** |
| HEDEF 2.1. | 30.600,00 | 36.569,00 | 42.520,00 | 49.589,00 | 55.540,00 | 214.818,00 |
| HEDEF 2.2. | 38.400,00 | 44.369,00 | 50.320,00 | 57.389,00 | 63.340,00 | 253.818,00 |
| HEDEF 2.3. | 29.800,00 | 35.769,00 | 41.720,00 | 48.789,00 | 54.740,00 | 210.818,00 |
| HEDEF 2.4. | 2.650,00 | 8.619,00 | 14.570,00 | 21.639,00 | 27.590,00 | 75.068,00 |
| **AMAÇ 3** | **28.600,00** | **46.507,00** | **64.360,00** | **85.567,00** | **103.420,00** | **328.454,00** |
| HEDEF 3.1. | 4.500,00 | 10.469,00 | 16.420,00 | 23.489,00 | 29.440,00 | 84.318,00 |
| HEDEF 3.2. | 9.700,00 | 15.669,00 | 21.620,00 | 28.689,00 | 34.640,00 | 110.318,00 |
| HEDEF 3.3. | 14.400,00 | 20.369,00 | 26.320,00 | 33.389,00 | 39.340,00 | 133.818,00 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **190.950,00** | **250.640,00** | **310.150,00** | **380.840,00** | **440.350,00** | **1.572.930,00** |
| **Gen Yön. Gideri** | **986.006,00** | **1.054.510,00** | **1.120.210,00** | **1.170.750,00** | **1.240.510,00** | **6.473.287,00** |
| **TOPLAM KAYNAK** | **1.176.956,00** | **1.305.150,00** | **1.430.360,00** | **1.551.590,00** | **1.680.860,00** | **8.046.217,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | **901.301,00** | **1.054.510,00** | **1.120,210,00** | **1.170.750,00** | **1.240.510,00** | **6.473.287,00** |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | **1.100,50** | **1.500,60** | **1.650,00** | **1.980,00** | **2.750,00** | **8.981.10** |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | **190.950,00** | **250.640,00** | **310.150,00** | **380.840,00** | **440.350,00** | **1.738.727,46** |
| **TOPLAM** | **1.178.056,50** | **1.306.650,60** | **1.432.010,00** | **1.553.570,00** | **1.683.610,00** | **8.220.995,56** |

# BÖLÜM VI. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 1 yıllık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.