



MORDOĞAN FATMA EMİN KARAAĞAÇ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ VE DENİZCİLİK MESLEK LİSESİ

2010-2014 STRATEJİK PLANI



Türk milletinin yürümekte olduğu ilerleme ve medeniyet yolunda elinde ve kafasında tuttuğu meşale, pozitif ilimdir.

İSTİKLAL MARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak örgütsel kültüre sahip donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır.

Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkililiğini artırmaktadır. Etkili okullar, okul toplumunun tüm bileşenlerini eğitimin amaçlarının gerçekleştirmesini sağlayacak şekilde işe katma becerisine sahip olan okullardır.

Demokrasi kültürünün yaşam biçimi olarak yerleşmesinde, sorunları birlikte çözme becerilerini geliştiren kurumların katkıları yadsınamaz.

Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Bu sürece herkesin katılımını sağlamak, okul yönetimi ve okul toplumunun birincil görevi olarak kabul edilmektedir.

Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi, eğitim-öğretim kadrosuyla, geleceği planlamanın öneminin farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir. Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki istekliliklerini açık yüreklilikle dile getirmektedirler. Eksikliklerin fark edilip en kısa zamanda düzeltilmesi, herkesin aklını ve enerjisini işe katan bir anlayışın etkin hale getirilmesi, başarımızın odak noktasında yer almaktadır.

Gülşen BENLİ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Kaynakların kısıtlı, değişimin baş döndürücü olduğu bir dönemde verimli, etkili ve esnek bir yönetim yaklaşımının sunulması zorunluluğu ortaya çıkmaktadır.

İş sonuçlarına, hizmet alanlara, çalışanlara ve toplumun tüm kesimlerine yansıyan mükemmel sonuçlar, politika ve stratejilerin, çalışanların, kaynakların ve süreçlerin uygun bir yönetim anlayışıyla vizyona yönlendirilmesi ile sağlanabilir.

Bahsedilen amaca ulaşmak için tüm çalışanların katılımı ile çeşitli eğitimler yapılmış, kurumun vizyonu, misyonu gözden geçirilmiş, Güçlü Yönleri, Zayıf Yönleri, Fırsat ve Tehditleri belirlenmiştir.

Güçlü yönlerimizin desteği ve fırsatları kullanarak, tehditlerin etkilerini en aza indirmek ve zayıf yönlerimizi güçlüye çevirmek için Amaçlar, Hedefler ve Stratejiler belirlenmiştir.

Stratejilerin hayata geçirilmesi için iş analizleri yapılarak iş ve görev tanımları yeniden gözden geçirilmiştir. Performans göstergeleri belirlenerek, stratejiler ile bölümler ilişkilendirilecek, yıllık çalışma planları hazırlanarak Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi 5 Yıllık Stratejik Planı uygulanmaya başlanacaktır.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

Başlık	Sayfa No
Sunuş	5
Giriş	6
İçindekiler	7
Tablo Fihristi	8
Kurum Kimlik Bilgisi	9
I. BÖLÜM Hazırlık Çalışmaları	10
II. BÖLÜM Mevcut Durum Analizi	11
2.1. Tarihsel gelişim	11
2.2. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi	13
2.3. Faaliyet alanları ürün-hizmetler	15
2.4. Paydaş analizi	16
2.5. Kurum içi analiz	17
2.5.1. Yönetim şeması	17
2.5.1.1. Birimler ve görev dağılımı	18
2.5.2. İnsan kaynakları	30
2.5.3. Teknolojik düzey	38
2.5.4. Mali kaynaklar	40
2.5.5. İstatistikî bilgiler	41
2.6. Çevre analizi	46
2.6.1. PEST analizi	47
2.6.2. Üst politika belgeleri	48
2.7. GZTF analizi	48
III. BÖLÜM Okulun Geleceğe Bakışı	50
3.1. Misyon	50
3.2. Vizyon	50
3.3. Temel değerler	51
3.4. Okul stratejileri	53
3.4.1. Tema 1: Eğitim Alanlarının Geliştirilmesi	54
3.4.2. Tema 2: Mesleğe İlginin Artırılması	55
3.4.3. Tema 3: Başarının Artırılması	57
3.4.4. Tema 4: Teknolojik Eğitim	59
3.4.5. Tema 5: Mesleki Verimlilik	60
3.5. Stratejik Hedef ve Faaliyetler	62
3.6. Maliyetlendirme	68
3.7. İzleme ve Değerlendirme	69

TABLO FİHRİSTİ

Tablo No	Tablo Adı	Sayfa No
1	Kurum Kimlik Bilgisi	9
2	Yasal Yükümlülükler	14
3	Kurum Hizmet Tablosu	15
4	Paydaş Analizi	16
5	Faaliyet Alanları / Ürün Hizmetler Tablosu	18
6	Yönetici Sayıları	30
7	Kurum Yöneticileri Eğitim Durumu	30
8	Kurum Yöneticileri Yaş Dağılımı	30
9	İdari Personelin Hizmet Süreleri	31
10	Yönetici Sirkülasyon Oranı	31
11	İdari Personelin Katıldığı H.İ.E. Programları	31
12	Mevcut Öğretmen Sayıları	32
13	Öğretmenlerin Yaş Dağılımı	33
14	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	33
15	Öğretmen Sirkülasyon Oranı	33
16	Öğretmenlerin Katıldığı H.İ.E. Programları	34
17	Hizmetli / Memur Sayıları	35
18	Okul Rehberlik Hizmetleri	35
19	İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu	36
20	Teknolojik Düzey	39
21	Fiziki Altyapı	39
22	Mali Kaynak Tablosu	40
23	Mali Gelir-Gider Tablosu	40
24	Öğretmen/Öğrenci Durumu	41
25	Yıllara göre sınıf mevcutları öğretmen başına düşen öğrenci sayıları	41
26	Yıllara göre mezun olan öğrenci sayıları	41
27	Üniversite Sınavı Başarı Tablosu	42
28	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Tablosu	43
29	Sorumlu Dersi Bulunan Öğrenci Sayıları	43
30	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan öğrenci sayıları	43
31	Öğrenci Ödül ve Cezaları Tablosu	44
32	2010 Yılı Ders Başarı Durumu (Genel Lise)	44
33	2010 Yılı Ders Başarı Durumu (Muh-Fin Alanı)	45
34	2010 Yılı Ders Başarı Durumu (Denbizzcilik Alanı)	45
35	Yerleşim Alanı Tablosu	46
36	Sosyal Alanlar Tablosu	46
37	Stratejik Amaç-Hedef Tablosu	61
38	Stratejik Amaç I: Performans Göstergeleri ve Faaliyet-Projeler	62
39	Stratejik Amaç II: Performans Göstergeleri ve Faaliyet-Projeler	63
40	Stratejik Amaç III: Performans Göstergeleri ve Faaliyet-Projeler	64
41	Stratejik Amaç IV: Performans Göstergeleri ve Faaliyet-Projeler	66
42	Stratejik Amaç V: Performans Göstergeleri ve Faaliyet-Projeler	67
43	Maliyetlendirme Tablosu	68

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi
Kurum Türü	Çok Programlı Lise, Denizcilik Meslek Lisesi
Kurum Kodu	963269
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 15 Hizmetli : 2 Memur : -
Öğrenci Sayısı	157
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1985
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 232 737 84 52 – 737 82 52 Fax : 232 737 84 52 – 737 82 52
Kurum Web Adresi	www.mfekcpl.k12.tr
Mail Adresi	963269@meb.gov.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Merkez Mahallesi 142 Sk. No:1 Posta Kodu : 35970 İlçe : Karaburun İli : İzmir
Kurum Müdürü	Gülşen BENLİ GSM Tel 505 649 45 06
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard. Muzaffer YENİLMEZ GSM Tel 505 265 50 62 Müdür Yard. Vural ERBİL GSM Tel 505 690 59 17 Müdür Yard. Coşkun ERDEM GSM Tel 505 223 96 45 Müdür Yard. Gökşen DEMİR ERDEM GSM Tel 505 371 70 00

Tablo 1.

I. BÖLÜM: HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

A.PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

B.PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı, 2011-2014 yılları arasında Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi'nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır

II. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihsel gelişim

1984/1985 öğretim yılında Mordoğan köyünde bulunan binada Ortaokul olarak hizmete başlamış, 1987/1988 eğitim-öğretim yılında arsası Fatma ve Emin KARAAĞAÇ çifti tarafından bağışlanan şu andaki ana binamızda Lise kısmının da açılması ile eğitim-öğretim yapılmış, 1988/89 eğitim-öğretim yılında okul Mordoğan Fatma-Emin Karaağaç Lisesi adı altında birleştirilmiştir. 1997-98 eğitim-öğretim yılından itibaren Muhasebe bölümü açılarak Çok Programlı Lise kapsamında T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlanmış, 2004-2005 eğitim öğretim yılında Su Ürünleri bölümü de açılarak Bakanlığımız Erkek Teknik Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlanmıştır. 2007-2008 Öğretim yılından itibaren okulumuzun adı Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Okul binamızın yeri Fatma ve Emin KARAAĞAÇ çifti tarafından bağışlandığından “Kendi okulunu kendin yap” kampanyası gereği arsa bağışında bulunan Fatma Emin KARAAĞAÇ adı verilmiştir.

Meslek Lisesinde; 2005-2006 Eğitim Öğretim yılında Bilgisayar Alanı Bilgisayarlı Muhasebe Dalının Bakanlığımızca Kademeli olarak kaldırılması ve yerine Muhasebe-Finansman Alanı açılması kararlaştırılmış olup, bu alanda Meslek Lisesi 10-11-12. sınıf öğrencilerimiz birer şubedir ve Muhasebe-Finansman Alanı Bilgisayarlı Muhasebe Dalı eğitimi görmektedirler. Bu bölümlerden mezun olan öğrencilere de okul ve program türünün adı belirtilerek diploma verilmektedir.

Su Ürünleri Bölümü açılma onayı 2004/2005 eğitim-öğretim yılında gelmiştir. 2006-2007 öğretim yılında Su Ürünleri Bölümü Bakanlığımızca Denizcilik Alanına dönüştürülmüştür. 2008-2009 öğretim yılından itibaren okulumuz Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi olarak eğitim vermeye başladığından Denizcilik Meslek Lisesi 9. sınıfına öğrenci kaydı yapılmıştır

Okulumuz Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı olup, bünyesinde Çok Programlı Lise ve Denizcilik Meslek Lisesi bulunmaktadır. Çok Programlı Lise içinde Genel Lise ile Ticaret Meslek Lisesine ait alan/dallar mevcuttur. Denizcilik Meslek Lisesi içinde ise Denizcilik Alanı 10. Sınıf mevcuttur. Okulumuzda Lise 9. sınıflar ortak şube olmak üzere üç şube olarak okumaktadırlar. . 2010-2011 eğitim öğretim yılında denizcilik alanı sü ürünleri üretimi dalı 10. sınıfta 8, 11. sınıfta 11 öğrencimiz bulunmaktadır. Genel Lise kısmı; 10, 11. ve 12. sınıflar Türkçe-Matematik alanı olarak birer şubedir. Bu bölümlerde öğrencilerimize ortak dersler, alan dersleri, alan seçmeli dersleri ile birlikte Resim, Müzik ve Beden Eğitimi gibi seçmeli dersler okutulmaktadır. Mezun öğrencilere okul ve program türünün adı belirtilerek diploma verilmektedir.

2.2. Yasal Yüklümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 1- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 2- 3308 Mesleki Eğitim Kanunu
- 3- 4702 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 4- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6- M.E.B. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 7- M.E.B. Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği
- 8- Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
- 9- M.E.B. Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
- 10- M.E.B. Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- 11- 2010/14 Sayılı İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasız hakkında Genelge
- 12- 2010/33 Sayılı Stratejik Plan genelgesi
- 13- İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 12 Mart 2010 tarihli Stratejik Plan İç Yönergesi

İŞLEMLER	YASAL DOKÜMAN ADI
Sağlık ve izin hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler	657 Sayılı DMK
	MEB Personeli İzin Yönergesi
Lojman tahsisi ile ilgili işlemler	Kamu Konutları Yönetmeliği
Eğitim-öğretim ve öğrenci işleri hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler	MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği
	MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
	MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
	MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlik Yönetmeliği
Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler	3307 ve 4702 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
	MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
Gelen-giden evrak ve yazım işleri ile ilgili iş ve işlemler	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Sivil savunma hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Kantin ve açık alan işletmeleri ile ilgili iş ve işlemler	MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

Tablo 2.

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi

Hizmet Tablosu

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

Tablo 3.

2.4 Paydaş Analizi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	1
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçi	5	5	1
İlçe Müdürlükleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	1
Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	2
Üniversiteler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	2
Sivil Toplum Örgütleri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	3
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	3
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	3
Tüm İlçe Halkı		x	x	Sosyal Çevre	3	3	3
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	2	4

Tablo 4.

Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi’nde Oluşturulan Birimler ve Görev Dağılımı

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve emirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu,Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Okul Çalışanları, Öğrenci ve Kursiyerler, Veliler	Okul çalışanları, öğrenci ve kursiyerler, Veliler, toplum beklentileri
2- Uygulanan mevcut eğitim öğretim hizmetlerini inceleyerek ihtiyaçlarını tespit etmek, yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,	OGYE,Problem Çözme Ekipleri, Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanları kurulu,Okul Aile Birliği	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Okul Çalışanları, Öğrenci ve Kursiyerler, Veliler	Okul çalışanları, öğrenci ve kursiyerler, veliler, toplum beklentileri

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
3- Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu,Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
4- Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,	Okul müdürü, müdür yardımcıları, memur, sayman, teknik müdür yardımcısı, bölüm şefleri, koordinatör müdür yardımcısı, Okul Aile Birliği	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Mal Müdürlüğü, Sosyal Sigortalar Kurumu	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
5- Öğrencilerin ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanması için gerekli tedbirleri almak,	Okul müdürü ve müdür baş yardımcısı	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,Milli Eğitim Yayınevi	Öğrenci ve kursiyerler
6- Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.	Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, diğer personel	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, sınav ile ilgili zümrelerin öğretmenleri	Öğrenci ve kursiyerler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
7- Okulda bulunan personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin terfi edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,	Okul müdürü	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel
8- Okulda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,	Okul müdürü	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel
9- Okulda görevli personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için gerekli önlemleri almak,	Okul müdürü	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel
10- "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,	Okul müdürü	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel
11- Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak,	Okul müdürü, müdür yardımcıları, meslek alanı zümreleri	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel, naklen gelen öğrenciler
12- Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,	Okul müdürü, müdür yardımcısı	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Okulda görevli personel

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
13- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu, Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği,Program koordinatörü	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Öğrenci ve kursiyerler
14- Okuldaki eğitim öğretim faaliyetlerinin Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu,Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği,	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğrenci ve kursiyerler
15- Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,	Okul müdürü, müdür yardımcıları, ders öğretmenleri, Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih dersi öğretmenleri, veliler	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler, Eğitim Fakültesinin ilgili ana bilim dalları	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,
16- Eğitim öğretim etkinliklerinden yararlanan öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu,Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği, veliler	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, veliler, Eğitim Fakültesi	Öğrenci ve kursiyerler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
17- Öğretim yılı başında ve sonunda görevli yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okulun huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,	OGYE,Okul müdürü, müdür baş yardımcısı, müdür yardımcısı	Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu, rehberlik ve yürütme kurulu, sınıf şube öğretmenler kurulu	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler
18- Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelettirmek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatılması için gerekli önlemleri almak,	Okul müdürü,OGYE	Okul müdür yardımcısı, öğretmenler, Öğrenci kurulu, okul öğrenci meclisi	Öğrenci ve kursiyerler
19- Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için gerekli önlemleri almak,	Okul müdürü, müdür baş yardımcısı, müdür yardımcısı, program koordinatörü,OGYE	Okul müdürü, müdür baş yardımcısı, müdür yardımcısı, program koordinatörü,öğrenci meclisi, öğrenci kurulu, veli	Öğrenci ve kursiyerler
20- Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak,	Okul müdürü,OGYE disiplin kurulu, onur kurulu, öğretmenler kurulu, veliler	Okul disiplin kurulu	Öğrenci ve kursiyerler
21- Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halkoyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri planlamak ve yürütmek,	Kulüp danışman öğretmenleri, Beden Eğitimi öğretmeni, okul rehber öğretmeni	Öğretmenler Kurulu, rehberlik ve yürütme kurulu,sınıf öğretmenleri, Beden Eğitimi öğretmeni,	Öğrenci ve kursiyerler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
22- Yaygın öğretim çalışmaları içerisinde yer alan kursların ve yüz yüze eğitim derslerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim çalışmaları içerisinde yer alan etkinliklerden yararlanan kursiyer ve öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,	Okul müdürü,OGYE,müdür yardımcısı	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,Halk Eğitim merkezi müdürlüğü	Kursiyerler
23- Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plan ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu, Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği, veliler,	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,Halk Eğitim merkezi müdürlüğü, eğitim Fakültesi	Okulun yakın çevresi
24- Toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,	Okul müdürü,OGYE,müdür yardımcıları, Kulüpler, Rehberlik yürütme kurulu	M.E.B. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl Sağlık müdürlüğü, okula yakın sağlık ocakları	Okulun yakın çevresi, öğrenci, veli ve kursiyerler
25- Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,	Okul müdürü,OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl Sağlık müdürlüğü, okula yakın sağlık ocakları, anlaşmalı eczaneler	Öğretmenler ve diğer çalışanlar

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
26- Ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve ihtiyaçların giderilmesi için gerekli önlemleri almak,	OGYE Okul müdürü, müdür yardımcıları, ilgili derslerin zümre öğretmenleri, okul aile birliği, veliler, öğrenciler	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Öğretmen, öğrenci, kursiyerler
27- Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,	Okul müdürü, ilgili ders zümre öğretmenleri, atölye-bölüm şefleri, teknik müdür yardımcısı	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,	Öğretmen, öğrenci, kursiyerler
28- Öğretim metotlarının uygulanmasında birlik ve beraberliği sağlamak, metotların geliştirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yaptırmak,	Okul müdürü, zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu	Öğretmen, öğrenci, kursiyerler
29- Öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,	Okul müdürü, zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu	Öğretmen, öğrenci, kursiyerler
30- Öğrenci disiplin kuruluna gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,	Okul müdürü, OGYE,zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu, rehberlik ve yürütme kurulu, il ve ilçe rehberlik ve araştırma merkezleri	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, zümre öğretmenleri kurulu, sınıf şube öğretmenleri kurulu	Öğrenci ve kursiyerler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
31- Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Mal müdürlüğü	Okul personeli
32- Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Mal müdürlüğü, resmi ve tüzel kişi ve kuruluşlar	Öğrenciler
33- Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Mal müdürlüğü,	Okul personeli, öğrenci ve kursiyerler
34- Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,	Okul müdürü, OGYE, müdür yardımcıları, ders öğretmenleri, okul rehberlik servisi	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğrenci ve kursiyerler
35- Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.	Okul müdürü, müdür yardımcıları, OGYE, okulda kurulan komisyonlar	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdür., okulda bulunan personel, veliler, öğrenciler, okul aile birliği	Öğretmen, öğrenci, kursiyerler
36- Okul içinde bulunan birim, bölüm ve çalışanları belli bir plan içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Okul personeli, öğrenci ve kursiyerler
37- Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Okul personeli, öğretmenler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
38- Teftiş sonlarında düzenlenen raporları incelemek, değerlendirmek ve görülen aksaklıklar ile ilgili iyileştirici faaliyetleri planlamak ve uygulamak,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Okul personeli, öğretmenler
39- Sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,	Okul müdürü, OGYE,müdür yardımcıları, okul personeli, öğretmen ve öğrenciler	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Sivil Savnma Müdürlükleri, sivil savunma kulübü üyeleri	Okul personeli, öğretmenler, öğrenci ve kursiyerler
40- Sivil savunma teşkilatı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.	Okul müdürü, müdür yardımcıları, okul personeli, öğretmen ve öğrenciler	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Sivil Savnma Müdürlükleri, sivil savunma kulübü üyeleri	Okul personeli, öğretmenler, öğrenci ve kursiyerler
41- Gerekli önlemleri alarak okulu öğrenci, çalışan, veli ve çevre için güvenli bir hale getirmek,	Okul müdürü, OGYE,müdür yardımcıları, okul personeli, öğretmen, okul aile birliği, Emniyet Müdürlüğü, semt karakolu, veliler	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğü, semt karakolu, veliler	Okul personeli, öğretmenler, öğrenci ve kursiyerler
42- Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini destekleyecek materyal, ekipman ve teknolojik donanım sağlamak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu, Problem Çözme Ekipleri,Okul Aile Birliği, veliler,	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğrenci ve kursiyerler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
43- Öğrenci, veli ve çalışanlar arasında hiçbir nedenden dolayı ayırım yapmamak,	Okul müdürü, idari personel, Tüm okul çalışanları	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler, Eğitim Fakültesinin ilgili ana bilim dalları	Okul personeli, öğretmenler, öğrenci ve kursiyerler, veliler
44- Eğitim ve öğretim sürecini okul duvarları ile sınırlamamak,	OGYE, Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu, Problem Çözme Ekipleri, Okul Aile Birliği, veliler,	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler, Eğitim Fakültesinin ilgili ana bilim dalları, yerel yönetim temsilcileri	Okulun yakın çevresinde bulunan toplum
45- Öğrencilerin, velilerin ve okul çalışanların kendilerini ve fikirlerini ifade edebilecekleri fırsatlar yaratmak,	Okul müdürü, OGYE, idari personel	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,	Okul personeli, öğretmenler, öğrenci ve kursiyerler, veliler
46- Öğrenciler için iyi bir model olmak,	Okul müdürü, OGYE, idari personel, öğretmenler, okul aile birliği üyeleri	Öğretmenler, okul personeli, veliler,	öğrenci ve kursiyerler
47- Öğrencilerin, velilerin ve çalışanların beklentileri doğrultusunda sürekli gelişmek,	Okul müdürü, OGYE, idari personel, öğretmenler, okul aile birliği üyeleri	Öğretmenler, okul personeli, veliler,	öğrenci ve kursiyerler, veliler
48- Okulda etkili öğrenmeyi destekleyecek bir ortam yaratmak,	Okul müdürü, OGYE, idari personel, öğretmenler, okul aile birliği üyeleri	Öğretmenler, okul personeli, veliler,	öğrenci ve kursiyerler, veliler
49- Okulun işleyişine ait kararların ve kuralların uygulanmasını sağlamak,	Okul müdürü, OGYE, idari personel, öğretmenler, okul aile birliği üyeleri	Öğretmenler, okul personeli, veliler,	öğrenci ve kursiyerler, veliler, okul personeli, öğretmenler
50- Okul – toplum ilişkisini geliştirmek,	Okul müdürü, OGYE, idari personel, öğretmenler, okul aile birliği üyeleri	Öğretmenler, okul personeli, veliler,	öğrenci ve kursiyerler, veliler, okul personeli, öğretmenler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
51- Okul çalışanlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim seminerleri düzenlemek,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğretmenler, personel
52- Okul çalışanlarının ihtiyaçlarını belirleyerek giderilmesi için çözümler üretmek,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğretmenler, personel
53- Okulun işleyişi ve yönetimi konusunda ilgili tarafları düzenli olarak bilgilendirmek,	Okul müdürü, OGYE	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	Öğretmenler, personel
54- Veli ve öğrenci hakkında ihtiyaç duyulan bilgileri toplamak, değerlendirmek, sonuçlarını ilgililerle paylaşmak ve gizliliğini sağlamak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu,Problem Çözme Ekipleri, Okul Aile Birliği, veliler,	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,	Öğrenciler, kursiyerler ve veliler
55- veli toplantılarının belirli aralıklarla ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,	Okul müdürü, OGYE, idari personel	Öğretmenler, veliler, öğrenciler	Öğretmenler, veliler, öğrenciler
56- Bilimsel süreli yayınları okul kütüphanesinde öğrencilerin yararına sunmak,	OGYE,Öğretmenler kurulu, Zümre Öğretmenleri Kurulu, Sınıf Şube Öğretmenleri Kurulu, Öğrenci Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Komisyonlar, Zümre Başkanları Kurulu, Problem Çözme Ekipleri, Okul Aile Birliği, veliler,	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,	Öğrenciler, kursiyerler ve veliler

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM/BİRİM/ KOMİSYON/ZÜMRE vb.	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	GÖREVLE İLGİLİ HEDEF KİTLE
57- Okul toplumunu oluşturan bireylerin isteklerini dikkate almak, dilek kutusunun yaşama geçirmek,	Okul müdürü, OGYE	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,	Öğrenciler, kursiyerler ve veliler
58- Okul toplumundan gelen isteklere, ihtiyaçlara ve beklentilere zamanında cevap vermek,	Okul müdürü, OGYE	Öğretmenler, okul personeli, öğrenci ve kursiyerler, veliler,	Öğrenciler, kursiyerler ve veliler
59- Öğrencilerin kayıt, devam – devamsızlık, sınıf geçme ile ilgili iş ve işlemlerini zamanında ve hatasız yerine getirmek,	Okul müdürü, kayıt ve kabul komisyonu	M.E.B.İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, okul kayıt komisyonu	Öğrenciler, kursiyerler ve veliler

Tablo 5.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Başyardımcısı	1		1
3	Müdür Yardımcısı	2	1	3

Tablo 6.

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	0
Lisans	5	100
Yüksek Lisans	0	0

Tablo 7.

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	3	60
40-50	2	40
50+...	0	0

Tablo 8.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	3	60
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	2	40
21+..... üzeri	0	0

Tablo 9.

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
TOPLAM	1	0	1	1	1	3

Tablo 10.

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Gülşen BENLİ	Okul Müdürü	Taşınır Mal Yönetmeliği Se.	2009	
		AB Eğitim ve Genç.Pr. Sem.	2008	
		Stratejik Pl.Yön. Semineri	2007	
		Okul Tem.Mes.Gel.Projesi	2007	
		OYGEP Semineri	2007	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	

Muzaffer YENİLMEZ	Müdür Başyardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği Se.	2009	
		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	
		Modüler Sistemi Yaygınlaştırma Semineri	2007	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
Vural ERBİL	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği Se.	2009	
		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	
		Modüler Sistemi Yaygınlaştırma Semineri	2007	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
Coşkun ERDEM	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği Se.	2009	
		AB Eğitim ve Genç.Pr. Sem.	2008	
Gökşen DEMİR ERDEM	Müdür Yardımcısı	Taşınır Mal Yönetmeliği Se.	2009	
		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	

Tablo 11.

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:
2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Almanca		1	1
2	Coğrafya	2		2
3	Muhasebe-Finansman	3		3
4	Bilişim Teknolojileri	1	1	2
5	Matematik	1	1	2
6	Biyoloji		1	1
7	Kimya	1		1
8	Müzik		1	1
9	Fizik		1	1
10	Türk Dili ve Ed.	1	1	2
11	Rehber Öğretmen		1	1
12	Resim İş		1	1
13	Denizcilik		1	1
14	İngilizce		1	1
TOPLAM		9	11	20

Tablo 12.

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı itibari ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	15
30-40	11	55
40-50	6	30
50+...	0	0

Tablo 13.

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	15
4-6 Yıl	1	5
7-10 Yıl	4	20
11-15 Yıl	6	30
16-20 Yıl	2	10
21+... üzeri	4	20

Tablo 14.

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
TOPLAM	5	1	3	3	2	5

Tablo 15.

Öğretmenlerin katıldığı hizmetiçi eğitim programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ali DEMİRGÖZ	Coğrafya	Proje Hazırlama Semineri	2007	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
Cem KAYA	Türk D. Ed.	Proje Döngüsü Yönetimi	2009	
Erdoğan YILDIZ	Kimya	Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri	2009	
Esra ÖVET	Türk D. Ed.	Proje Hazırlama Semineri	2007	
Helinnur ÜNAL	Rehberlik	Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
İlkay YENİLMEZ	Müzik	Program Tanıtım Semineri	2007	
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
M. Erdal TELEK	Matematik	Web Tasarımı (Fireworks, Dreamweaver) Kursu	2008	
		Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen Eğitimi	2007	
		Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	
		Okul Sağlığı Semineri	2008	
Muzaffer BEKTAŞ	Resim	İlköğretim ve Ortaöğretim Kur. Reh.Semineri	2006	
Nalan AYDIN	Fizik	Temel İngilizce Kursu	2007	
Özgün AKYOL	Muhasebe	Strateji Planlama ve Yönetim Semineri	2007	
Zeynep KÖZLEME	Matematik	Program Tanıtım Semineri	2006	

Tablo 16.

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					0
2	Hizmetli	1	1	İlköğretim	15 - 22	2
3	Sözleşmeli İşçi					0
4	Sigortalı İşçi					0

Tablo 17.**Okul Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	95	20	65	1	6	3

Tablo 18.

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

MORDOĞAN FATMA EMİN KARAĞAÇ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ VE DENİZCİLİK MESLEK LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki hie süresi (saat)		
1	Gülşen BENLİ	Müdür	Almanca	18	1		Kadrolu		X		7,33	16			
2	Muzaffer YENİLMEZ	Müdür Bşyrd.	Coğrafya	24	16	E	Kadrolu		X		2,83	16			
3	Vural ERBİL	Müdür Yrd.	Muhasebe	10	6	E	Kadrolu		X		6,80	16			
4	Coşkun ERDEM	Müdür Yrd.	Bil.Tek.	10	1	E	Kadrolu		X		2,40	16			
5	Gökşen DEMİR ERDEM	Müdür Yrd.	Bil.Tek.	9	4	E	Kadrolu		X		4,44	16			
6	Zeynep KÖZLEME	Öğretmen	Matematik	30	1	E	Kadrolu		X		0,80	-			
7	Binnur PEHLEVAN	Öğretmen	Biyoloji	28	2	E	Kadrolu		X		-	-			
8	Erdoğan YILDIZ	Öğretmen	Kimya	23	2	E	Kadrolu		X		0,70	16			
9	İlkay YENİLMEZ	Öğretmen	Müzik	19	16	E	Kadrolu		X		1,05	-			
10	Ali DEMİRGÖZ	Öğretmen	Coğrafya	15	5	E	Kadrolu		X		1,87	-			
11	M. Erdal TELEK	Öğretmen	Matematik	15	1	E	Kadrolu		X		27,20	-			
12	Nalan AYDIN	Öğretmen	Fizik	15	1	E	Kadrolu		X		10,00	-			
13	Cem KAYA	Öğretmen	T.Dili ve Ed.	14	1	E	Kadrolu		X		1,71	24			
14	Mehmet AK	Öğretmen	Muhasebe	12	3	E	Kadrolu		X		-	-			

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu (devamı)

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI							ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ								
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM			
							Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki hie süresi (saat)	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
15	Helinnur ÜNAL	Öğretmen	Rehberlik	12	10	E	Kadrolu			X		1,67	-		
16	Muzaffer BEKTAŞ	Öğretmen	Resim	9	7	E	Kadrolu			X		1,33	-		
17	Özgün AKYOL	Öğretmen	Muhasebe	4	4	E	Kadrolu				X	10,15	-		
18	Nuriye Gül Karşlıoğlu	Öğretmen	Denizcilik	1	1	E	Kadrolu			X		-	-		
19	Esra ÖVET ŞİMŞEK	Öğretmen	T.DiliEd.	3	2	E	Sözleşmeli			X		5,33	-		
20	Esra ŞENDUR	Öğretmen	İngilizce	2	1	E	Sözleşmeli			X		-	-		

Tablo 19.

2.5.3 Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2008	2009	2010	İhtiyaç
Bilgisayar	17	28	31	-
Yazıcı	5	8	11	-
Tarayıcı	1	-	-	-
Tepegöz	1	-	-	-
Projeksiyon	4	7	-	3
Televizyon	3	1	-	-
İnternet bağlantısı	2	-	-	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	1
Bilgisayar Lab.	2	-	1	-
Fax	1	1	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	1	1	1	-
Fotograf makinası	1	-	-	-
Kamera	1	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-	-	-
Personel/e-mail adresi oranı	100	-	-	-
Diğer araç- gereçler	100	-	-	-

Tablo 20.

Okul Fiziki Altyapısı:

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

Tablo 21.

2.5.4 Mali Kaynaklar

Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	27629,66	28000	30000	32000	32000
Okul aile Birliği	2500	3000	3000	3000	3000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	30129,66	31000	33000	35000	35000

Tablo 22.

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2008		2009		2010	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım		141,56		395,47		150
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harc.						
Telefon		628,54		937,58		1403,53
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		3254,58		3500,26		5217
Vergi harç vs						
GENEL		4024,68		4833,05		6770,53

Tablo 23.

2.5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
20	66	91	157	7,85	20	25

Tablo 24.

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2008	2009	2010	2008	2009	2010
17,83	15,89	15,7	7,64	7,52	7,85

Tablo 25.

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı						
	2008		2009		2010	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Türkçe Matematik	2	2	7	7	13	13
Muhasebe-Finansman			12	12	14	14

Tablo 26.

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2008		2009		2010	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	7	16	9	10	13	14
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	18		18		26	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	13		14		12	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	3		2		5	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	16		16		17	
Genel Başarı Oranı (%)	70		84		65	

Tablo 27.

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2006-2007	85	5
2007-2008	78	2
2008-2009	107	14
2009-2010	143	17

Tablo 28.

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2006-2007	85	7
2007-2008	78	6
2008-2009	107	6
2009-2010	143	16

Tablo 29.

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2006-2007	85	3
2007-2008	78	2
2008-2009	107	4
2009-2010	143	4

Tablo 30.

Ödül ve Cezalar			
	2008	2009	2010
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	12	14	16
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	31	40	59
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	21	39	55
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	7	1	3

Tablo 31.

2010 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu: Türkçe-Matematik Alanı

Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması
Dil ve Anlaram	3,45	3,70	3,90	4,70	3,94
Türk Edebiyatı	3,10	3,80	3,90	4,60	3,85
Din Kültürü	3,90	5,00	5,00	5,00	4,73
Tarih	2,65	3,70	4,40	-	3,58
Coğrafya	2,40	3,80	4,10	4,40	3,68
Matematik	2,35	2,60	2,50	4,30	2,94
Fizik	2,15	-	-	-	2,15
Kimya	2,55	-	-	-	2,55
Biyoloji	2,05	-	-	-	2,05
Sağlık Bilgisi	3,05	-	-	-	3,05
Yabancı Dil	2,50	3,80	-	-	3,15
Resim/Müzik/Beden	3,70	4,30	4,60	5,00	4,40
Geometri	2,00	2,30	3,50	3,50	2,83

Tablo 32.

2010 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu: Muhasebe Finansman Alanı

Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması
Dil ve Anlaram			2,80	3,30	3,05
Türk Edebiyatı			3,20	3,30	3,25
Din Kültürü			4,50	4,90	4,70
Resim			4,80	5,00	4,90
TC İnkılap Trh			2,50		2,50
Felsefe			2,80		2,80
Matematik			2,50		2,50
Psikoloji			2,50		2,50
Tarih			2,90		2,90
Mantık				4,60	4,60
Sosyoloji				4,10	4,10
İnşaat Muhasebesi				3,10	3,10
İME				4,90	4,90
Şirketler Muhasebesi				3,90	3,90
Banka İşlemleri			2,00		2,00
Bilgisayarlı Muhasebe			3,00		3,00
Bütçeleme			2,60		2,60
Dış Ticaret			2,20		2,20
Genel Muhasebe 2			2,20		2,20
İşletme Yönetimi			2,10		2,10
Maliyet Muhasebesi			2,20		2,20

Tablo 33.

2010 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu: Denizcilik Alanı

Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması
Dil ve Anlaram		2,60			2,60
Türk Edebiyatı		3,20			3,20
Din Kültürü		4,60			4,60
Müzik		4,80			4,80
Tarih		2,70			2,70
Coğrafya		2,70			2,70
Yabancı Dil		2,50			2,50
Su Ürünleri		4,30			4,30
Denizde Güvenlik		4,30			4,30
Matematik		3,30			3,30
Mesleki Gelişim		2,60			2,60
Yüzme		4,50			4,50

Tablo 34.

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
10938	2940	7998

Tablo 35.

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	40	40 m2
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	136	500 m2
Seminer Salonu		

Tablo 36.

2.6. Çevre Analizi

2.6.1 PEST (politik-yasal, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, ekolojik, etik) Analizi

- **Ekonomik etkenler:** Okulumuzun bulunduğu çevrede ekonomik faaliyetler, balıkçılık, tarım (zeytin, çiçek) ve turizm faaliyetleri şeklinde üç ana grupta toplanabilir.
- **Sosyal etkenler:** Bulduğumuz çevrede sosyal etkinlikler mevsimsel değişiklikler göstermektedir. Kış aylarında sosyal etkinlikler yok denecek kadar az olup, yaz mevsiminde turizm hareketlerinin artmasıyla sosyal etkinliklerde de artış görülür.
- **Demografik etkenler:** Beldemizin 2000 yılında yapılan nüfus sayımı sonuçlarına göre 6300 nüfusu bulunmaktadır. Nüfus artış hızı çok düşük olup, belde nüfusunun artışı daha çok dışarıdan aldığı göçlerle olmaktadır.
- **Kültürel etkenler:** Nüfusun az, ekonomik faaliyetlerin sınırlı olması ve mevsimsel olarak belde de yaşayan insanların kültürel yapılarının değişiklik göstermesi nedeniyle, kültürel etkenlerde de mevsimsel değişimler görülmektedir.
- **Politik etkenler:** Çevrenin küçük olması ve yaşayanların genellikle akraba bağlarının olması politik etkenlerin ön plana çıkmamasını sağlamaktadır.
- **Çevresel-ekolojik etkenler:** İzmir'e 80 km. mesafede olmasına rağmen, Karaburun yarımadasının herhangi bir geçiş noktasında bulunmaması nedeniyle, ulaşım olanakları kısıtlı ancak doğal çevrenin henüz bozulmadığı bir beldedir.
- **Teknolojik etkenler:** Çevrede teknolojik olanaklar bakımından yararlanılabilecek kaynaklar son derece kısıtlıdır.

2.6.2 Üst Politika Belgeleri

Mordoğan Fatma Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi Stratejik Planı çalışmaları esnasında üst politika belgeleri incelenmiş ve plan bu belgelerle uyumlu olacak şekilde hazırlanmıştır.

Okul stratejik planının uyumlaştırıldığı etki kaynakları:

- **Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı**
- **İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı**
- **Karaburun İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı**
- **Milli Eğitim Bakanlığı Mevzuatları**
- **TÜBİTAK Vizyon: 2023- Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu**

2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Güçlü Yönler

- Sınıflarımızdaki öğrenci sayısı azdır.
- Deneyimli ve yetişkin bir insan kaynağına sahiptir.
- Öğrencilerimiz sosyal faaliyetlere katılmaktan hoşlanırlar.
- Okulumuzda disiplin olaylarının çok az olması.

Zayıf yönler

- Sportif faaliyetlerin gerçekleştirilebileceği spor sahalarımız mevcut değil.
- Okul tanıtım faaliyetlerinin yeterince yapılamıyor olması.
- Öğrencilerimiz gelecekle ilgili hedeflerini doğru tespit edemiyor.
- Denizcilik alanı ile ilgili öğretim materyallerinin eksikliği.
- Bazı personel gelişen teknoloji ürünlerinin kullanımına ayak uydurmakta zorluk çekmesi.
- Yardımcık personel sayısının yetersiz olması.
- Sahip olunan ekonomik kaynakların yetersiz olması

Fırsatlar

- Okulumuz belde merkezine ve Jandarma Karakoluna yakın olması.
- Denizcilik Meslek Lisemizin çevredeki geçim kaynakları ile doğrudan bağlantılı olması.
- Ülkemizde mesleki-teknik eğitime son yıllarda gösterilen ilgi ve verilen önemin artması.
- Alt yapı tamamlanırsa beldenin gelecekte gelişebilme potansiyeline sahip olması.

Tehditler

- Bölgemizdeki nüfus artışının az olması ve öğrenci sayısının az olması
- İlköğretim okulundan mezun olarak okulumuza kayıt olan öğrencilerin yeterli bilgi birikimine sahip olmamaları.
- Beldemizin ufak olması nedeniyle sosyal ve kültürel tesis ve faaliyetlerin çok az olması.
- Ekonomik faaliyetlerin mevsimsel olması nedeniyle yörenin göç veren bir bölge olması.
- Beldemizde tam teşekküllü bir sağlık kuruluşunun bulunmaması.

III. BÖLÜM

OKULUN GELECEĞE BAKIŞI

3.1 MİSYON

Mordoğan Fatma-Emin Karaağaç Çok Programlı Lisesi ve Denizcilik Meslek Lisesi olarak,

Öğrencilerimizi,

İnsanî değerleri benimsemiş dünya ile barışık,

kendisine güvenen,

kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren, bireyler olarak yetiştirmek

için varız.

3.2 VİZYON

Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan, hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik kabul eden, kendine güvenen, katılımcı, kendini sorgulayan, etkili ve nitelikli, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLER

- Asla ne olursa olsun, nasıl olursa olsun diyemeyiz.
- Kim olursa olsun bütün öğrencilerimize ve çalışanlarımıza insan olarak saygı duyar, onları koruyup gözetiriz.
- Kültürel değerlerimizi koruyup geliştirirken, ailemizi, yurdumuzu, ulusumuzu yürekten severiz ve vatanseverliğin ölçüsünü ona hizmette görürüz.
- Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz, kendimizi sürekli yeniler, geliştiririz. Asla yetinmez, her zaman daha fazlasını isteriz.
- Aklın ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil, çözümün bir parçası olmaya çalışırız.
- Öğrencilerimize kıyaslayıcı, yargılayıcı ve onur kırıcı davranmayız, cezalandırmadan yana değiliz.
- Herkese sevgi, saygı ve hoşgörü ile yaklaşırız.
- Bu okulda öğretmenler, bu okulun öğretmeni olmakla, öğrenciler bu okulun öğrencisi olmakla övünürler.
- Bilgiye ulaşma yollarını ve öğretmeyi öğretmeye çalışırız. Bütün öğrencilerimizin de öğrenebileceğine inanırız.
- Değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi koruruz.
- Bütün çalışmalarımızın odak noktası ve varlık sebebimiz öğrencilerimizdir.
- Biz, birbirimizi, öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz. Bana ne demeyiz, sorunlara ilgisiz kalmayız.
- Okul toplumu olarak yaratıcı düşünciyi ve bunun ortaya konmasını teşvik ederiz.

- Her öğrencimizin farklı özellikleri olduğunu kabul ederiz, bunları eğitim için bir avantaj, bir zenginlik kaynağı olarak görüyoruz.
- Biz farklıyız. Yetenekli, enerjik, coşkulu ve üretkeniz.
- Sahip olma isteği, sahip olmaktan daha güçlüdür.
- İstemek yetmez, istemeyi de istemek gerekir ve biz istiyoruz.

3.4. MORDOĞAN FATMA EMİN KARAAĞAÇ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ ve DENİZCİLİK MESLEK LİSESİ STRATAJİLERİ

- Okulumuz ek binasındaki oyun alanını aktif hale getirmek.
- Ek bina arka cephesine istinat duvarının yapılmasını sağlamak.
- Mesleki eğitimdeki öğrenci sayısını artırmak.
- Öğrenci başarısının artırılması.
- Öğrencilerin yükseköğretim başarılarının artırılması.
- Okuldaki teknolojik donanımı artırmak.
- Eğitimde teknoloji kullanımını artırılması
- Öğrencilerin güvenli internete ulaşım imkanlarının artırılması
- Öğretmenlerin teknoloji kullanma açısından geliştirilmesi.
- Mesleki eğitim öğrencilerinin proje üretmesini sağlamak.
- Mesleki eğitimde rekabeti ve kaliteyi artırmak

3.4.1 TEMA 1: EĞİTİM ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ 1-FİZİKİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. Halen çevresinde herhangi bir spor ve oyun alanı bulunmayan ek binamıza basketbol – voleybol oyun alanının 2012/2013 eğitim öğretim yılı başlayana kadar inşa edilmesi.

FAALİYET 1.1.1. Mordoğan Belediye Başkanlığı ile yapılan temaslarla, basketbol – voleybol oyun alanının Belediye Başkanlığı tarafından ihalesinin 2011 yılı içinde yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.2. 2012/2013 eğitim-öğretim yılı bitene kadar ek binamızın arka cephesinde heyelan riski bulunan eğimli araziye istinat duvarının yapılması.

FAALİYET 1.2.1. Mordoğan Belediye Başkanlığı ve Erkek Teknik Öğretimi Genel Müdürlüğü ile gerekli temas ve yazışmalarda bulunularak, söz konusu istinat duvarının yapılması sağlanacaktır.

FAALİYET 1.2.2. İLSİS Onarım Başvuru İşlemleri Modülü kullanılarak istenmiş bulunan onarım ödeneğinin çıkması sağlanacaktır.

3.4.2 TEMA 2: MESLEĞE İLGİNİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2- OKULUMUZDA MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 2.1. Okulumuzun 2010/2011 eğitim-öğretim yılında mesleki eğitimde 42 olan öğrenci sayısının

2011/2012 eğitim-öğretim yılında: 53

2012/2013 eğitim-öğretim yılında: 66

2013/2014 eğitim-öğretim yılında: 72

2014/2015 eğitim-öğretim yılında: 84'e çıkarılması.

FAALİYET 2.1.1 Orta öğretim aday kayıt zamanlarında, okulumuzda bulunan meslek alanlarının halkımıza duyurulması ve tanıtılması amacıyla her yıl Ağustos ayı içinde Mordoğan Belediyesi İlan bürosu aracılığıyla ilan yaptırılacak ve hazırlanan broşürler halka açık yerlere asılacak.

FAALİYET 2.1.2. 2010/2011 eğitim-öğretim yılında okul tanıtım ekibi tarafından okul tanıtım filmi hazırlanacaktır.

FAALİYET 2.1.3 Eğitim bölgemizde bulunan Karaburun İlköğretim Okulu her yıl Nisan ayının 1. haftasında okul tanıtım ekibimiz tarafından ziyaret edilerek, 8. sınıf öğrencilerine okulumuzun tanıtımı amacıyla hazırlanan broşürler dağıtılıp, bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.

FAALİYET 2.1.4. Eğitim bölgemizde bulunan Karaburun Lisesi her yıl Nisan ayının 2. haftasında okul tanıtım ekibimiz tarafından ziyaret edilerek, 9. sınıf öğrencilerine okulumuzun tanıtımı amacıyla hazırlanan broşürler dağıtılıp, bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.

FAALİYET 2.1.5. Eğitim bölgemizde bulunan Mordoğan Atatürk İlköğretim okulu her yıl Nisan ayının 3. haftasında okul tanıtım ekibimiz tarafından ziyaret edilerek, 8. sınıf

öğrencilerine okulumuzun tanıtımı amacıyla hazırlanan broşürler dağıtılıp, bilgilendirme toplantısı yapılacak.

FAALİYET 2.1.6. Her yıl Nisan ayının 4. haftasında Eğitim bölgemizde bulunan İlköğretim okullarının 8. sınıf öğrencileri ve velileri okulumuza davet edilerek okul tanıtım faaliyetleri yürütülecek.

3.4.3 TEMA 3: BAŞARININ ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 3- ÖĞRENCİ BAŞARISININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 3.1. Okula devam eden öğrencilerimizin başarı düzeylerini artırmak.

FAALİYET 3.1.1 Ekim ayının ilk haftası içinde yapılacak olan veli talep anketleriyle, velilerin okulumuzdan öğretmenlerden beklentilerini öğrenip ona göre yapılabilecek iyileştirme çalışmalarının yapılması.

FAALİYET 3.1.2 Üst sınıflardaki başarılı öğrencilerin alt sınıftaki başarısız öğrencilere test çözümü konusunda yardımcı olması ve bu amaçla öğrenciler arası iletişimi artırmak ve test teknikleri konusunda kendilerini geliştirmek.

FAALİYET 3.1.3. Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlemek

STRATEJİK HEDEF 3.2. Genel lise kısmındaki öğrencilerimizin dört yıllık fakülteleere yerleşme oranını artırmak.

2010/2011 eğitim-öğretim yılında: % 10

2011/2012 eğitim-öğretim yılında: % 12

2012/2013 eğitim-öğretim yılında: % 14

2013/2014 eğitim-öğretim yılında: % 15 e çıkarılması.

FAALİYET 3.2.1. Her eğitim-öğretim yılı başında Ekim ayının ilk haftası içinde yapılacak olan öğrenci-veli talep anketleriyle, okulumuzda açılması istenilen LYS-LGS Hazırlık kurslarının taranması ve 12 kişilik grup oluşturulabilecek yoğunlukta istek bulunan branşlarda LYS-LGS Hazırlık kursları okulumuzda açılacaktır.

FAALİYET 3.2.2. Okul Rehberlik çalışmaları kapsamında, her yılın Nisan ayının son haftasında son sınıf öğrencilerimizin Ege Üniversitesinin Tanıtım Günleri etkinliklerine

katılmak üzere Mordoğan Belediye Başkanlığından temin edilecek araçla üniversite tanıtım gezisine katılacaklardır.

FAALİYET 3.2.3. Okulumuzdan mezun olmuş eski öğrencilerimizden üniversitede okuyan yada bitirmiş bir yada birkaç öğrencinin okuyan öğrencilerimize bilgi vermesi motivasyonu artıracaktır.

3.4.4 TEMA 4: TEKNOLOJİK EĞİTİM

STRATEJİK AMAÇ 4. EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 4.1. Bütün öğretmenlerimizin eğitim yazılımlarını kullanmada yeterlilik kazandırmak

FAALİYET 4.1.1. 2011-2012 eğitim öğretim yılında öğretmenlere yönelik eğitim yazılımı hazırlama kursu açılması

FAALİYET 4.1.2. Öğretmenlerin ders anlatımında teknolojiyi daha etkin kullanmalarını sağlamak için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları teşvik etmek.

STRATEJİK HEDEF 4.2. Öğrencilerimizin teknolojiyi ve interneti yararlı faaliyetlerde kullanabilmelerini sağlamak güvenli internete ulaşmalarını kolaylaştırmak.

FAALİYET 4.2.1. Kütüphanedeki bilgisayar sayısını arttırarak internetin daha sağlıklı ortamlarda kullanılması sağlanacaktır.

FAALİYET 4.2.2. 2011-2012 eğitim öğretim yılında öğrencilere yönelik web tasarımı kursu açılması

FAALİYET 4.2.3. Dersliklere bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanarak öğrencilerin ders içi ve ders dışı zamanlarda da teknolojiden faydalanmalarını sağlamak

FAALİYET 4.2.4. Öğrencilerin ilimizde düzenlenecek olan teknoloji fuarlarına götürülmesi.

FAALİYET 4.2.5. Tüm dersliklerde projeksiyon cihazının bulunmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 4.3. 2011/2012 Öğretim yılında Okulumuzda kullanılan teknoloji ürünlerini arttırmak.

FAALİYET 4.3.1. Mili Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi ile iletişime geçilerek teknolojik ürünlerin tahsis edilmesini sağlamak.

3.4.5 TEMA 5: MESLEKİ VERİMLİLİK

STRATEJİK AMAÇ 5. ÖĞRENCİLERİN PROJE YARIŞMALARINA KATILIMININ ARTIRILMASI

STRATEJİK HEDEF 5.1. Mesleki eğitim gören öğrencilerimizin kendi üretim dallarında Mesleki ve Teknik Eğitim Fuarına (METEF) katılımlarını artırmak.

FAALİYET 5.1.1. Her yıl sene başı öğretmenler kurulunda bir proje ekibi oluşturularak danışman öğretmen rehberliğinde öğrencilerin projelerinin hazırlanmasını sağlamak.

FAALİYET 5.1.2. Öğrencilerin mesleki bilgisini artırmak için sektörle işbirliğini artırmak, sektörden meslek eğitimi ile ilgili daha fazla destek almak.

STRATEJİK HEDEF 5.2. Okul içinde mesleki bilgi ve beceri yarışmaları düzenleyerek mesleki eğitimde motiveyi artırmak.

FAALİYET 5.2.1. Okulumuzdaki tüm meslek alanlarındaki şubelerden seviyelerine göre mesleki proje hazırlamalarını sağlamak

FAALİYET 5.2.2. Her yıl Haziran ayı içinde okulumuzdaki tüm meslek alanlarının her şubesinden, yıl içerisinde hazırladıkları projelerin okul ve belde düzeyinde sergilenmesini sağlamak.

MORDOĞAN FATMA EMİN KARAAĞAÇ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ
VEDENİZCİLİK MESLEK LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ	FİZİKİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	Okulumuz ek binasındaki oyun alanını aktif hale getirmek.
		Ek bina arka cephesine istinat duvarının yapılmasını sağlamak.
MESLEĞE İLGİNİN ARTIRILMASI	OKULUMUZDA MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTIRILMASI	Mesleki eğitimdeki öğrenci sayısını çeşitli yöntemlerle artırmak.
BAŞARININ ARTIRILMASI	ÖĞRENCİ BAŞARISININ ARTIRILMASI	Öğrencilerin ders başarı düzeylerini artırmak.
		Genel lise kısmındaki öğrencilerimizin dört yıllık fakültelere yerleşme oranını artırmak.
TEKNOLOJİK EĞİTİM	EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMININ ARTIRILMASI	Tüm öğretmenlerin eğitim yazılımlarının kullanabilmesini sağlamak.
		Okuldaki teknolojik ürünleri artırmak.
MESLEKİ VERİMLİLİK	ÖĞRENCİLERİN PROJE YARIŞMALARINA KATILIMININ ARTIRILMASI	Mesleki eğitim öğrencilerinin kendi alanlarında yarışmalara katılımı
		Okul içinde mesleki bilgi ve beceri yarışmaları düzenlemek.

Tablo 37.

**3.5 MORDOĞAN FATMA EMİN KARAAĞAÇ ÇOK PROGRAMLI LİSESİ
VEDENİZCİLİK MESLEK LİSESİ TEMA- STRATEJİK HEDEF VE
FAALİYETLER TABLOSU**

S.A.M 1	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ (%)					
		Cari Yıl	Sonraki Yıllar				SP Dönem Hedefi
			2010	2011	2012	2013	
1	Öğrenci memnuniyet anketi	75	80	85	90	100	100
2	Basketbol-voleybol oyun alanı	1	1	1	2	2	2

Tablo 38.

STRATEJİK AMAÇ 1 FAALİYET VE PROJELER	SORUMLU BİRİM	Başlama ve Bitiş Tarihi	2010	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
Mordoğan Belediye Başkanlığı ile yapılan temaslara, basketbol – voleybol oyun alanının Belediye Başkanlığı tarafından ihalesinin 2011 yılı içinde yapılması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü, Ogye.	2010-2013	Bu faaliyet Mordoğan Belediyesi bütçesi ile gerçekleştirilecektir.					
Mordoğan Belediye Başkanlığı ve Erkek Teknik Öğretimi Genel Müdürlüğü ile gerekli temas ve yazışmalarda bulunularak, söz konusu istinat duvarının yapılması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü, Ogye	2010-2013	Bu faaliyet Mordoğan Belediyesi bütçesi ve genel bütçeden gerçekleştirilecektir					
İLSİS Onarım Başvuru İşlemleri Modülü kullanılarak istenmiş bulunan onarım ödeneğinin çıkması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir.					

S.A.M 2	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
		Cari Yıl	Sonraki Yıllar				SP Dönem Hedefi
			2010	2011	2012	2013	
1	Yıllara göre mes.eğ.öğrenci say.	42	53	66	72	84	84

Tablo 39.

STRATEJİK AMAÇ 2 FAALİYET VE PROJELER	SORUMLU BİRİM	Başlama ve Bitiş Tarihi	2010	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
			Orta öğretim aday kayıt zamanlarında, okulumuzda bulunan meslek alanlarının halkımıza duyurulması ve tanıtılması amacıyla her yıl Ağustos ayı içinde Mordoğan Belediyesi İlan bürosu aracılığıyla ilan yaptırılacak ve hazırlanan broşürler halka açık yerlere asılacak.	Okul Müdürlüğü, Ogye, Okul tanıtım ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir.		
2010/2011 eğitim-öğretim yılında okul tanıtım ekibi tarafından okul tanıtım filmi hazırlanacaktır.	Okul Müdürlüğü, Ogye, Okul tanıtım ekibi	2010-2011	Okul aile birliği bütçesi ile karşılanacaktır.					
Beldemizdeki ilköğretim kurumları her yıl Nisan ayının 1.haftası ziyaret edilerek 8.sınıf öğrencilerine mesleki rehberlik yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü, Ogye, Okul tanıtım ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Beldemizdeki ilköğretim okulu velileri okulumuza davet edilerek yönlendirme konusunda rehberlik edilecek, ayrıca Karaburun Lisesi 9.sınıf öğrencilerine de Nisan ayının 2.haftası okulun tanıtımı yapılacaktır.	Okul Müdürlüğü, Ogye, Okul tanıtım ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					

S.A.M 3	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
		Cari Yıl	Sonraki Yıllar				SP Dönem
		2010	2011	2012	2013	2014	Hedefi
1	Kurslara katılan öğrenci sayıları	12	20	25	30	30	30
2	4 yıllık fakülteleere yerleşme oranı (%)	8	10	12	14	15	15

Tablo 40.

STRATEJİK AMAÇ 3 FAALİYET VE PROJELER	SORUMLU BİRİM	Başlama ve Bitiş Tarihi	2010	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
Ekim ayının ilk haftası içinde yapılacak olan veli talep anketleriyle, velilerin okulumuzdan öğretmenlerden beklentilerini öğrenip ona göre yapılabilecek iyileştirme çalışmalarının yapılması.	LGS veLYS başarısını artırılması ekibi, okul rehberlik servisi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Üst sınıflardaki başarılı öğrencilerin alt sınıftaki başarısız öğrencilere test çözümü konusunda yardımcı olması ve bu amaçla öğrenciler arası iletişimi artırmak ve test teknikleri konusunda kendilerini geliştirmek.	LGS veLYS başarısını artırılması ekibi, okul rehberlik servisi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Sınıflar arası bilgi yarışmaları düzenlemek		2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Her eğitim-öğretim yılı başında Ekim ayının ilk haftası içinde yapılacak olan öğrenci-veli talep anketleriyle, okulumuzda açılması istenilen LYS-LGS Hazırlık kurslarının taranması ve 12 kişilik grup oluşturulabilecek yoğunlukta istek bulunan branşlarda LYS-LGS Hazırlık kursları açmak.	Okul Müdürlüğü LGS veLYS başarısını artırılması ekibi, okul rehberlik servisi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					

Okul Rehberlik alışmaları kapsamında, her yılın Nisan ayının son haftasında son sınıf öğrencilerimize tanıtım gezileri düzenlenmesi	LGS veLYS başarısını artırılması ekibi, okul rehberlik servisi	2010-2014	Ulaşım, Mordoğın Belediye'sinden temin edile araçla sağlanacaktır.	
Okulumuzdan mezun olmuş eski öğrencilerimizden üniversitede okuyan yada bitirmiş bir yada birkaç öğrencinin okuyan öğrencilerimize bilgi vermesi.	LGS veLYS başarısını artırılması ekibi, okul rehberlik servisi	2010-2014	Mali yükümlölük içermemektedir	

S.A.M 4	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
		Cari Yıl	Sonraki Yıllar				SP Dönem Hedefi
		2010	2011	2012	2013	2014	
1	Kurslara katılan öğrenci sayısı	7	10	12	12	12	12
2	Sabit projeksiyon sayısı	2	4	6	8	10	10

Tablo 41.

STRATEJİK AMAÇ 4 FAALİYET VE PROJELER	SORUMLU BİRİM	Başlama ve Bitiş Tarihi	2010	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
			2011-2012 eğitim öğretim yılında öğretmenlere yönelik eğitim yazılımı hazırlama kursu açılması	Okul Müdürlüğü, Teknoloji ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir		
Kütüphanedeki bilgisayar sayısını artırarak internetin daha sağlıklı ortamlarda kullanılması sağlanacaktır.	Okul Müdürlüğü, Teknoloji ekibi	2010-2014	Genel bütçe imkanları kullanılacak.					
2011-2012 eğitim öğretim yılında öğrencilere yönelik web tasarımı kursu açılması	Okul Müdürlüğü, Teknoloji ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Tüm dersliklerde projeksiyon cihazı ve bilgisayar bulunmasını sağlamak.	Okul Müdürlüğü, Teknoloji ekibi	2010-2014	Genel bütçe imkanları kullanılacak					
Mili Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi ile iletişime geçilerek teknolojik ürünlerin tahsis edilmesini sağlamak.	Okul Müdürlüğü	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					

S.A.M 5	Performans Göstergeleri	PERFORMANS HEDEFLERİ					
		Cari Yıl	Sonraki Yıllar				SP Dönem Hedefi
		2010	2011	2012	2013	2014	
1	METEF 'e katılan proje sayısı	1	2	2	3	4	4
2	Okul içindeki sınıf proje say.		3	4	5	6	6

Tablo 42.

STRATEJİK AMAÇ 5 FAALİYET VE PROJELER	SORUMLU BİRİM	Başlama ve Bitiş Tarihi	2010	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
Her yıl sene başı öğretmenler kurulunda bir proje ekibi oluşturularak danışman öğretmen rehberliğinde öğrencilerin projelerinin hazırlanmasını sağlamak.	Okul Müdürlüğü Proje ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Öğrencilerin mesleki bilgisini artırmak için sektörle işbirliğini artırmak, sektörden meslek eğitimi ile ilgili daha fazla destek almak.	Okul Müdürlüğü Proje ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					
Okulumuzdaki tüm meslek alanlarındaki şubelerden seviyelerine göre mesleki proje hazırlamalarını sağlamak	Okul Müdürlüğü Proje ekibi	2010-2014	Okul aile birliği bütçesinden karşılanacaktır.					
Her yıl Haziran ayı içinde okulumuzdaki tüm meslek alanlarının her şubesinden, yıl içerisinde hazırladıkları projelerin okul ve belde düzeyinde sergilenmesini sağlamak.	Okul Müdürlüğü Proje ekibi	2010-2014	Mali yükümlülük içermemektedir					

3.6 MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇ - HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 1 FİZİKİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	Yerel yönetim bütçesi ve genel bütçe imkanları kullanılacaktır.
	Stratejik Hedef 1.1 Ek binaya oyun alanı yapılması	Yerel yönetim bütçesi ve genel bütçe imkanları kullanılacaktır
	Stratejik Hedef 1.2 Ek bina arka cephesine istinad duvarı yapılması	Yerel yönetim bütçesi ve genel bütçe imkanları kullanılacaktır
MESLEĞE İLGİNİN ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 2 OKULUMUZDA MESLEKİ EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYISININ ARTIRILMASI	Mali yükümlülük içermemektedir.
	Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzdaki meslek alanlarındaki öğrenci sayısının artırılması	Mali yükümlülük içermemektedir
BAŞARININ ARTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 3 ÖĞRENCİ BAŞARISININ ARTIRILMASI	Mali yükümlülük içermemektedir
	Stratejik Hedef 3.1 Öğrencilerimizin ders başarı düzeylerini artırmak	Mali yükümlülük içermemektedir
	Stratejik Hedef 3.2 Genel lise öğrencilerinin 4 yıllık yerleşme oranını artırmak	Mali yükümlülük içermemektedir
TEKNOLOJİK EĞİTİM	STRATEJİK AMAÇ 4 EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMININ ARTIRILMASI	M.E.B. Donatım Malzemeleri ve genel bütçe imkanları kullanılacak
	Stratejik Hedef 4.1 Öğretmenlere eğitim yazılımı ve teknoloji kursu vermek	Mali yükümlülük içermemektedir
	Stratejik Hedef 4.2 Öğrencilerin güvenli internete ulaşımı artırmak	M.E.B. Donatım Malzemeleri ve genel bütçe imkanları kullanılacak
	Stratejik Hedef 4.3 Okuldaki teknolojik ürün sayısını artırmak	M.E.B. Donatım Malzemeleri ve genel bütçe imkanları kullanılacak
MESLEKİ VERİMLİLİK	STRATEJİK AMAÇ 5 ÖĞRENCİLERİN PROJE YARIŞMALARINA KATILIMININ ARTIRILMASI	Mali yükümlülük içermemektedir
	Stratejik Hedef 5.1 METEF'na katılmak	Okul aile birliği bütçesinden karşılanacaktır
	Stratejik Hedef 5.2 Okul içerisinde mesleki bilgi ve beceri yarışması düzenlemek	Mali yükümlülük içermemektedir

Tablo 43.

3.7 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- Her yılın başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı veya dönemi için veya faaliyet için bir eylem planı hazırlanacaktır.
- Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleştirme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.