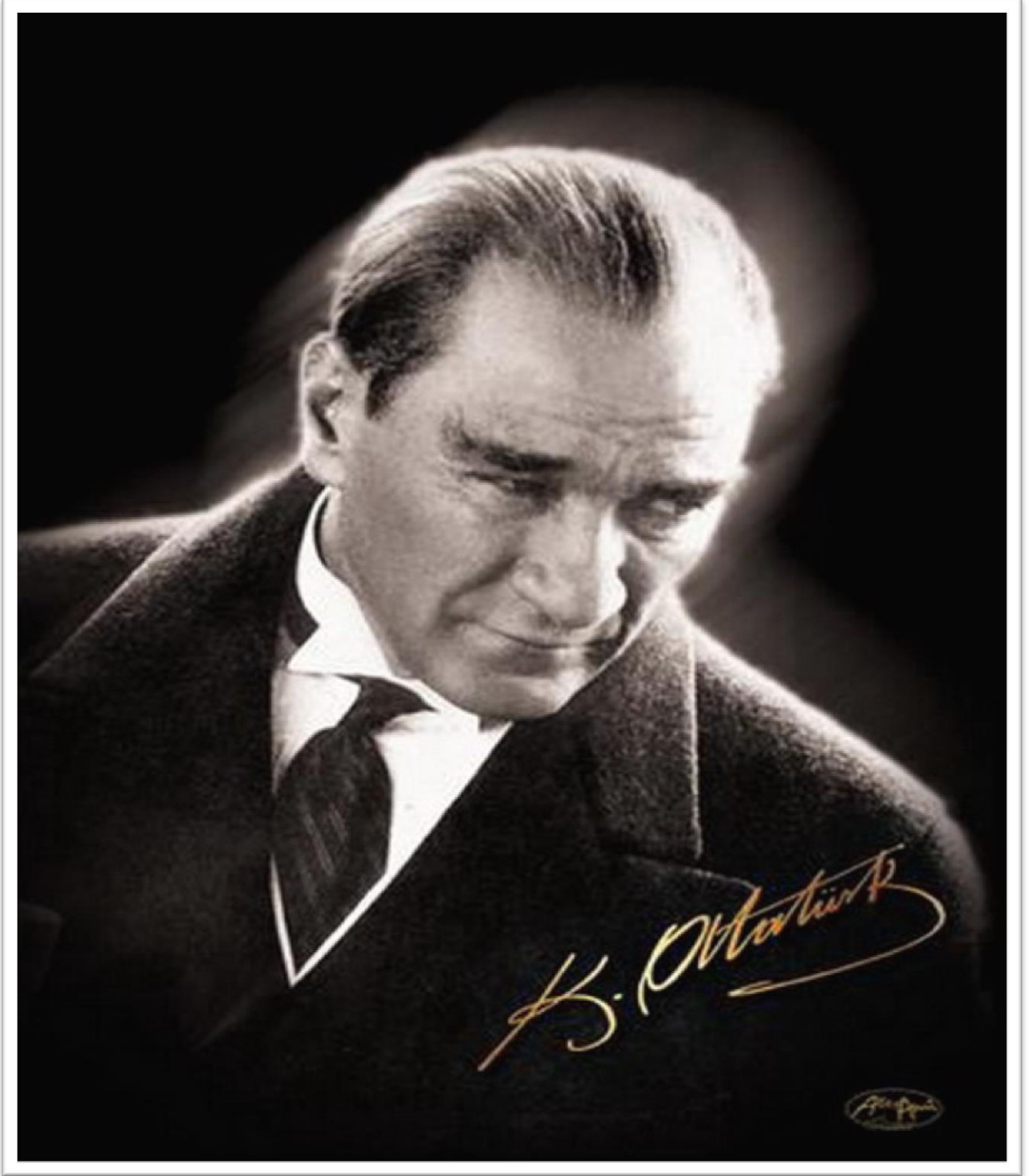




T.C.
KONAK KAYMAKAMLIĞI
KONAK ÖZEL EĞİTİM MESLEK
OKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2019- 2023
STRATEJİK PLANI



Eğitimde feda edilecek fert yoktur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
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 imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?*

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

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

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.*

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

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

*Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!*

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



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

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

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

ÖNSÖZ

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı Hafif-Orta Düzey Öğrenme yetersizliği olan ilköğretim programlarını tamamlayan, genel veya mesleki ve teknik ortaöğretim programlarına devam edemeyecek durumdaki hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan öğrenciler ve hafif düzeyde otizmi olan öğrenciler için iş ve mesleğe yönelik bilgi ve beceriler kazandırmak amacıyla 27 yaşından gün almamış olan bireylere yönelik akademik ve mesleki özel eğitim hizmeti veren resmi bir kurumdur.

2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçen okulumuzda öğrencilere toplumsal uyum yanında meslek becerileri öğretilmektedir.5 derslik 4 atölye ile şu aşamada eğitim öğretime devam etmektedir. Okulda tüm çalışanlar olarak,okulumuzun eğitim kalitesinin en üst düzeyde olması ,fiziki şartlarının ve koşullarının tam sağlanarak “Beyaz Bayrak” ve “Beslenme Dostu Okul”belgeelrimiz bulunmakta ayrıca İSO belgesi ile tescillenmesini amaçlamaktayız.

Yarınlara daha umutla bakmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

Tevekkül ÇOBANLAR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	5
BÖLÜM 1 - STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
STRATEJİK PLANIN AMACI	11
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI	12
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	12
BÖLÜM 2- DURUM ANALİZİ	13
A) TARİHİ GELİŞİM	13
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI	14
B) MEVZUAT ANALİZİ	14
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	15
D) PAYDAŞ ANALİZİ	17
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ	17
PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
E) KURUM İÇİ ANALİZ	18
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	18
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	19
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	19
OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	20
OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI	22
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ	22
F) ÇEVRE ANALİZİ ANALİZ	23
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	23
KURUM İÇİ ANALİZ	24
KURUM DIŞI ANALİZ	38
H) TOWS MATRİS	43
BÖLÜM 3- GELECEĞE YÖNELİM	45
MİSYONUMUZ	45
VİZYONUMUZ	45
TEMEL DEĞERLERİMİZ	45
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	46
STRATEJİK AMAÇ 1	47
STRATEJİK HEDEF 1.1	47
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	47
STRATEJİK HEDEF 1.2	49
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2	49
STRATEJİK AMAÇ 2	49
BÖLÜM 4	
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	
MALİYET TABLOSU	
KAYNAK TABLOSU	
BÖLÜM 5	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: KONAK		
OKULUN ADI: KONAK ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: YENİGÜN MAH.1308 SOK.NO:1- KONAK/İZMİR		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	445 45 05	Yönetici	3	1
Faks	445 45 81	Sınıf öğretmeni	1	8
Elektronik Posta Adresi	747252@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	2	8
Web sayfa adresi	konakisokulu.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen		1
Öğretim Şekli	Normal	Hemşire		1
	(X)			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1971	Yardımcı Personel	1	
Kurum Kodu	747252	Toplam	7	19
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	5	Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	Var (X)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (X)
Fen Laboratuvarı Sayısı	0			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1			
Revir	1			
.....				

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Konak Özel Eğitim Meslek Okulu 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
5	Milli Eğitim Strateji Belgesi
6	Milli Eğitim Şura Kararları
7	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
8	MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Tevekkül ÇOBANLAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	Recep UZELİ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Cuma Okday SERİN	MÜDÜR YARDIMCISI
4	Ceylan UYGUTALP	ÖĞRETMEN
5	Eşe SERT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
6	Sevtap DEMİRKIRAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aylin KESEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Sibel AKGÜL	REHBER ÖĞRETMEN
3	Elif GÖK	ÖĞRETMEN
4	Murat BURUŞUK	ÖĞRETMEN
5	Refet KUŞİN	ÖĞRETMEN
6	Şerife EKİN	ÖĞRETMEN
7	Sevtap DEMİRKAN	GÖNÜLLÜ VELİ

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 1971 yılında Şehit Fethi Bey İlkokulu olarak eğitim-öğretime başlamıştır. Sırası ile Şehit Fethi Bey Ticaret Meslek Lisesi, İzmir Kız Anadolu İmam – Hatip ve Konak İş Eğitim Merkezi olarak eğitim öğretime devam etmiştir. Bakanlığımızın 23/05/2008 tarih ve 420/2071 sayılı olurlarıyla konak İş Okulu olarak açılmıştır. En son eğitim – öğretime devam eden Konak İş Eğitim Merkezi Bakanlığımızın 03/07/2008 tarih ve 48622 sayılı oluru ile İzmir İş Eğitim Merkezi olarak Karşıyaka'ya taşınmasına karar verilmiştir. 2008-2009 eğitim öğretim yılı itibariyle Konak Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi (Okulu) (Eğitilebilir Zihinsel Engelli Çocuklar – Meslek Lisesi) olarak eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuz 1 ana bina, 2 ek bina ile hizmet vermektedir. Ana binada :

3 idari odalar, 1çok amaçlı salon, 1revir, 1rehberlik odası ve 5derslikler mevcuttur. Ek binalarda, 1kazan dairesi, 1yemekhane, 4 atölyeler, 1depolar ve 2 tuvaletler bulunmaktadır.

Okulumuzun bulunduğu yerleşim alanı bahçe ile birlikte 1579 metrekaredir. Konak Özel Eğitim Meslek Okulu;

Yenigün Mahallesi 1308 Sokak No:1 Çankaya Konak/İZMİR adresinde eğitim öğretime devam etmektedir.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Cengiz TEĞİŞ	2008-2010
2	Sefa ÇÖLLÜ	2010-2011
3	Ercan MERMER	2011-2014
4	Cengiz TEĞİŞ	2014-2019
5	Tevekkül ÇOBANLAR	2019-2023

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Konak Özel Eğitim Meslek Okulu Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak öğrencilerin; Eğitim-öğretim haklarından yararlanmalarını	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Türkçeyi, özürleri oranında doğru kullanabilmelerini,	Zihinsel Özürlü Çocukların Eğitim Uygulamaları Yönetmeliği
Fizik güçlerini geliştirebilmelerine, bağımsız hareket edebilmelerine ve zihinsel kapasiteleri ile davranışları arasında uyum sağlayabilmelerine yardımcı olmak amacıyla gerekli rehabilitasyonu	573 Sayılı Özel Eğitim Kanunu
Sosyal hayata uyumlarını, kapasiteleri oranında öz bakım ve iş becerileri kazanmalarını, sağlamaktır.	5378 Sayılı kanun

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1.Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme Çalışmaları Veli, Öğrenci, Öğretmen Veli, öğrenci ve öğretmenlere Okul Rehber öğretmeni tarafından rehberlik hizmeti verilmektedir.
1.2.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Okul Aile Birliği Öğretmenler Dernekler STK. lar aracılığıyla öğrencilerle sosyal etkinlikler yapılmaktadır.
1.3.Spor Etkinlikleri	Spor Etkinlikleri 1.Halk Oyunları 2.Step Çalışması 3.Kas Egzersizleri 4.Voleybol ve Basketbol
1.4.İş Becerisi Kazanma	Öğrencilerimiz iş yerlerine deneme/staj çalışmasına yerleştirilerek iş becerisi kazanmaktadırlar.
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Müfredatın İşlenmesi	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Özel Eğitim Meslek Okulları programı uygulanmaktadır.

FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	<input type="checkbox"/> Kayıt- Nakil işleri <input type="checkbox"/> Devam-devamsızlık <input type="checkbox"/> Sınıf geçme vb Kayıt, nakil işlemleri, devam- devamsızlık işleri okul müdür yardımcıları tarafından yürütülmektedir.
3.2. Personel İşleri Hizmeti	<input type="checkbox"/> Derece terfi <input type="checkbox"/> Hizmet içi eğitim <input type="checkbox"/> Özlük hakları Personel işleri, derece terfi, hizmetiçi eğitim okul idaresi tarafından yürütülmektedir.

FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ

Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.3. Öğretmen İşleri Hizmeti	<input type="checkbox"/> Derece terfi <input type="checkbox"/> Hizmet içi eğitim <input type="checkbox"/> Özlük hakları Öğretmen işleri, derece terfi, hizmetiçi eğitim okul idaresi tarafından yürütülmektedir.

2.4. Paydaş Analizi

2.5. 2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Milli Eğitim Bakanlığı				√		
Valilik				√		
Kaymakamlık				√		
İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü				√		
Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√		
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı				√		
Konak Belediye Başkanlığı				√		
Okul Müdürü	√					
Okul Müdür Yardımcısı	√					
Öğretmenler		√				
Hizmetliler		√				
Öğrenciler			√			
Veliler			√			
Okul Aile Birliği				√		
Muhtar				√		
İl Sağlık Müdürlüğü					√	
Eczaneler						√
Üniversiteler			√		√	√
İşletmeler					√	√
Basın Yayın Kurumları			√		√	
Sivil Toplum Örgütleri			√		√	
Hayırseverler					√	√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş?	Önceliği
1	Milli Eğitim Bakanlığı	√			Merkezi İdare, okulun bağlı bulunduğu kurum	1
2	Valilik	√			Merkezi İdare, okulun bağlı bulunduğu kurum	1
3	Kaymakamlık	√			Merkezi İdare, okulun bağlı bulunduğu kurum	1
4	İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü	√			Merkezi İdare, okulun bağlı bulunduğu kurum	1
5	Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√			Merkezi İdare, okulun bağlı bulunduğu kurum	1
6	İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı	√			Okul hizmetlerinin yürütülmesinde ve kültürel ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirilmesinde yararlanılan kurumlar	1
7	Konak Belediye Başkanlığı	√			Okul hizmetlerinin yürütülmesinde ve kültürel ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirilmesinde yararlanılan kurumlar	1
8	Okul Müdürü	√			Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini yürütülmesini sağlayan kişiler ve gruplar	1
9	Okul Müdür Yard.	√			Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini yürütülmesini sağlayan kişiler ve gruplar	1
10	Öğretmenler	√			Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini yürütülmesini sağlayan kişiler ve gruplar	1
11	Hizmetliler	√			Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini yürütülmesini sağlayan kişiler ve gruplar	1
12	Öğrenciler	√		√	Okulda eğitim-öğretim ve diğer	1

					hizmetlerini alanlar.		
13	Veliler	√		√	Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini alanlar.	1	
14	Okul Aile Birliği	√		√	Okulda eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerini alanlar.	1	
15	Muhtar			√	Okul hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde yapılmasına yardımcı olan kurumlar	1	
16	İl Sağlık Müdürlüğü			√	Okul hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde yapılmasına yardımcı olan kurumlar	3	
17	Eczaneler			√	Okul hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde yapılmasına yardımcı olan kurumlar	3	
18	Üniversiteler			√	√	Okul hizmetlerinin yürütülmesinde ve kültürel ve sosyal etkinliklerin gerçekleştirilmesinde yararlanan kurumlar	1
19	İşletmeler	√		√	√	Okul hizmetlerinin sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde yapılmasına yardımcı olan kurumlar	1
20	Basın Yayın Kurumları			√	√	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2
21	Sivil Toplum Örgütleri			√	√	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2
22	Hayırseverler			√	√	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√
Valilik		√		√
Kaymakamlık		√		√
İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Konak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		√	
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı	√		√	
Konak Belediye Başkanlığı	√		√	
Okul Müdürü		√		√
Okul Müdür Yard.		√		√
Öğretmenler		√		√
Hizmetliler		√		√
Öğrenciler		√		√
Veliler		√		√
Okul Aile Birliği		√		√
Muhtar		√		
İl Sağlık Müdürlüğü		√		√
Eczaneler	√		√	
Üniversiteler	√		√	
İşletmeler	√		√	
Basın Yayın Kurumları	√		√	
Sivil Toplum Örgütleri	√		√	
Hayırseverler		√		√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Ürün / Hizmet 1.1	Ürün / Hizmet 1.2	Ürün / Hizmet 2.1	Ürün / Hizmet 2.2	Ürün / Hizmet 3.1	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet
Paydaş	Ürün / Hizmet 1.1	Ürün / Hizmet 1.2	Ürün / Hizmet 2.1	Ürün / Hizmet 2.2	Ürün / Hizmet 3.1	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet	Ürün / Hizmet
Öğrenciler	√	√	√	√	√						
Veli	√	√	○	○	√						
Öğretmen	○	○	○	○	√						
.....											
.....											

√: Tamamı ○: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALAR

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Kariyer geliştirmede sağlanan destek.
2. Bütün okul toplumuyla etkili iletişimin olması
3. Çalışanların göreviyle ilgili güçlü kılınması
4. Bütün okul toplumuna sağlanan fırsat eşitliği
5. Okul toplumunun kararlara katılımının sağlanması
6. Okul toplumunun yönetimden memnuniyeti

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Sportif faaliyetlere katılımın artırılması
2. Kültürel ve tarihi yerlere gezilerin artırılması
3. Okulda üretilen proje sayısı
4. Atölye çalışmalarının artırılması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

Kariyer Geliştirme, İletişim, Yetkilendirme, Fırsat Eşitliği, Kararlara Katılım ve Yönetimden Memnuniyet konularında ki güçlü yanlarımız çalışanlarımızın yüksek moralle ve biz ruhuyla çalışmalarını getirecek bu da okulumuzun bütün iyileştirilmeye açık alanlarını güçlendirmemize büyük katkı yapacaktır.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Takdir, Tanıma ve Performans Değerlendirmedeki açık alanlarımızı güçlendirerek; çalışanların motivasyonunu artırmayı, dolayısıyla okulun eğitim öğretim çalışmalarındaki başarısını daha da artırmayı amaçlamaktayız. Kişi başına düşen hizmet içi eğitim saatimizi daha da artırarak çalışanlarımızın yeni yöntem ve gelişmelerle ilgili bilgilenmelerini ve kendilerini geliştirmelerini öngörmekteyiz.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Hizmet alanların faaliyetlerden yararlanma düzeyini ve yararlananların memnuniyetini ölçmek amacıyla her Eğitim Öğretim Yılında en az bir olmak üzere Hizmet Alan Memnuniyet Anketi uygulanır. Elde edilen sonuçlar çalışanlarca birlikte değerlendirilir.

Gerekli Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler çalışması yapılır. Anket sonuçları Faaliyet Rapor Dosyasında saklanır.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Güvenlikli bir yapıya sahip olması
2. İnsana verdiği değer ve sahiplenme
3. Hizmet alanlarla sıkı işbirliği,
4. Toplum odaklı eğitim anlayışı
5. Eğitim Kadrosunun mesleki bilgi ve donanım açısından güçlü olması

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

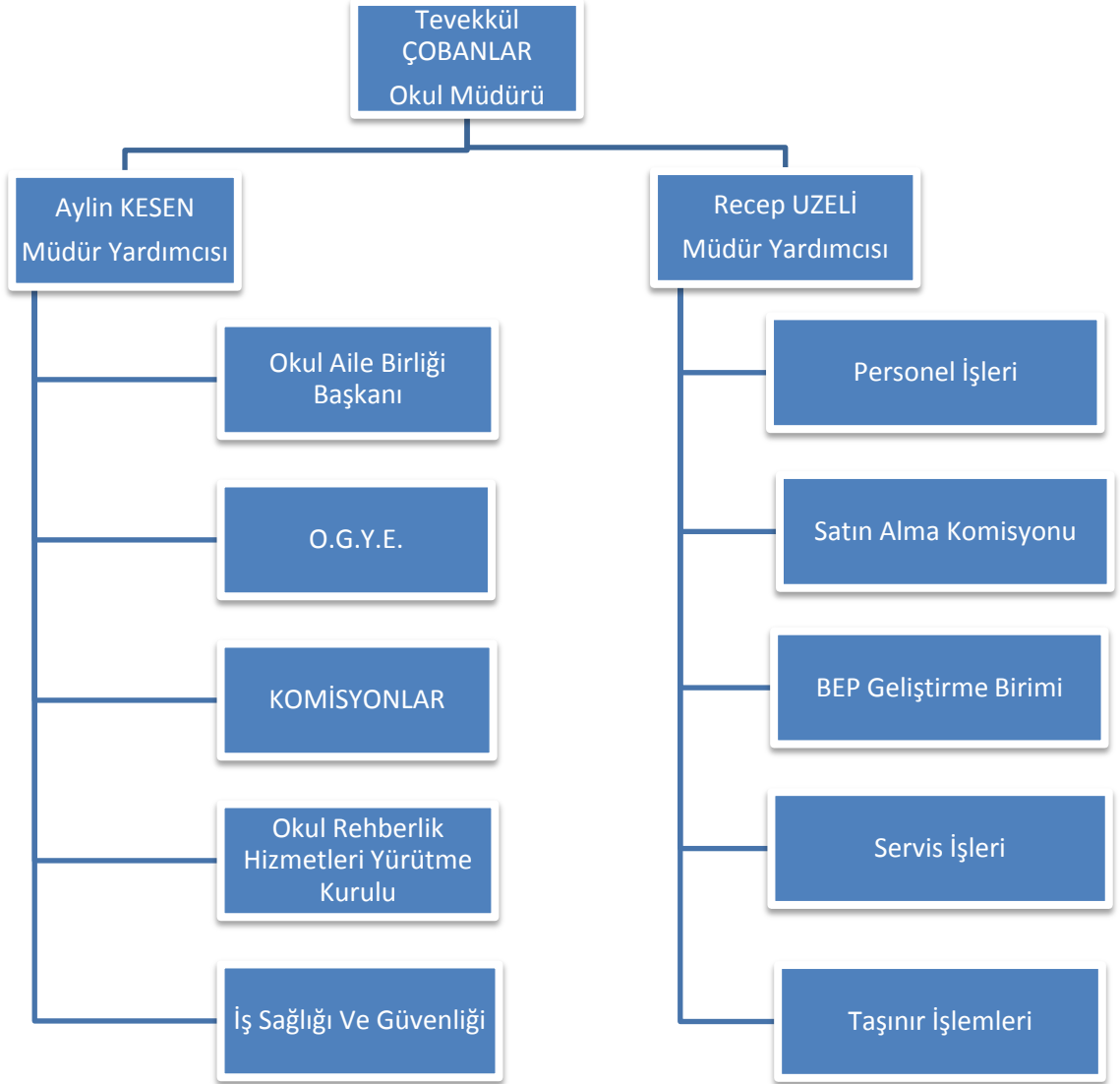
1. Sorunların ortak kararlar alınarak daha rahat çözülmesi sağlanacak
2. Kurumun iş yapış biçimleri, hiyerarşi yapısına göre değil, süreçlerin akışına göre düzenlenerek gereksiz beklemler engellenecek.
3. İyileştirme ve geliştirmeyi sürekli kılacak.
4. Çalışanların organizasyon içerisindeki yerinin netleşmesini sağlayacak.
5. Yapılan tüm etkinlikler (tören, kutlama, bahar şenliği, kermes vb.) basın ve yayın yoluyla çevreye duyurulmasına özen gösterilecek.

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

1. Kaynakların daha etkin ve hızlı kullanımı sağlanacak
2. Dış çevre analizinin sürekliliği sağlanacak.
3. Okul Güvenlik Personelinin sağlanması.

2.6. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	<p>Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.</p> <p>Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.</p> <p>Okulun disiplin işlerini düzenler.</p> <p>Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.</p> <p>Okulun giderlerini gerçekleştirir.</p> <p>Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur.</p>
2	MÜDÜR YARDIMCISI	<p>Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.</p> <p>Okul iç hizmetleri şefi ya da bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır.</p> <p>İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.</p> <p>İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar</p>
3	ÖĞRETMENLER	<p>Eğitim öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmasını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye</p>

		<p>açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar.</p>
4	REHBER ÖĞRETMEN	<p>Rehberlik servisini etkinliklere hazırlama, düzen ve temizliğini sağlama Yıllık çalışmalarını plânlama ve bu plânlamada okul ve çevrenin ihtiyaçlarını gözetme. Rehberlik programının uygulanmasında yönetici, öğretmen ve velilerle iş birliği yapma. Öğrencileri. eğitim-öğretim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hakkında bilgilendirme. Öğrencilerin okulu tanımalarını sağlama, sınıf rehber öğretmenlerine yardımcı olma. Rehberlik hizmetleri ile ilgili kaynak kitap, yayın ve ilgili mevzuatı bulundurma. Rehberlik hizmetlerinde kullanılacak test, envanter, anket. bilgi formları gibi araçları hazırlama, geliştirme ve uygulama, öğrenci tanıma fişlerini düzenleme. Öğrencilere zamanı plânlama, kaynaklardan ve kitaplardan yararlanma, etkili, verimli ders çalışma teknikleriyle ilgili yol gösterme. Sorunlu öğrencileri belirleme, bu öğrencilerin ailesi, çevresi ile görüşme toplanan bilgilerle sorunu çözmeye yardımcı olma. Öğrencinin sorunlarını görebilmesi ve çözebilmesi için seçenekler oluşturma ve uygulamasına yardımcı olma. Öğrencilerin gidebilecekleri üst okullar, çalışabilecekleri iş ve meslekler hakkında bilgi toplama ve bir mesleki tasarım geliştirebilme ve mesleğe yönelmelerine yardımcı olma, Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirme ve kendilerini gerçekleştirmelerine katkıda bulunma, Öğrencilere örnek olma, güvenlerini kazanma, olumlu davranışlar kazanmalarına yardımcı olma, Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencileri belirleme. bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapma, Grup etkileşimi yoluyla öğrencinin gelişimine katkıda bulunma, Öğrencilerin karşılaştıkları öğrenme güçlükleri ve diğer kişisel sorunlarla ilgili psikolojik danışma yapma. Psikolojik tedaviye ihtiyaç duyan öğrencileri sağlık kuruluşuna gönderme,</p>
5	ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ	<p>Rehberlik hizmetleri bürosunca verilen yıllık çalışma planı çerçevesinde kendi sınıfı için yıllık bir çalışma planı hazırlar, Sorumlu olduğu sınıfla ilgili çalışmalarda, işbirliği yaptığı</p>

		rehber öğretmene her türlü yardımda bulunur, Rehber öğretmenle işbirliği yaparak, seçmeli ders, bölüm, okul, iş ve meslek seçimlerinde öğrencilere yardım eder, Öğrencilerin eğitici kol çalışmalarına etkin bir şekilde katılmalarını sağlar, Rehber öğretmenle işbirliği yaparak öğrenciyi tanımak, gerekli bilgileri toplamak için form, fiş, gözlem kartları, anket, test ve benzerlerini uygular, kendisinin yapabileceği değerlendirmeleri yapar ve sonuçları rehber öğretmenle birlikte öğrenci toplu dosyasına işler,
6	<i>DİĞER YARDIMCI PERSONEL</i>	Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Gerekğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.
	<i>Şube Temsilcisi Öğrenciler</i>	OKULUN TÜRÜNDEN DOLAYI BULUNMAMAKTADIR.
	<i>Okul Öğrenci Temsilcisi</i>	OKULUN TÜRÜNDEN DOLAYI BULUNMAMAKTADIR.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.N O	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
	ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisi ile okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.</p> <p>Öğretmenler kurulunun başkanı müdürdür. Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdür başyardımcısı, onun da bulunmaması durumunda kurul, müdürün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında toplanır. Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan bir hafta önce, dönem sonlarında, sınavlardan önce ve müdürün gerekli gördüğü diğer zamanlarda veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile de toplanır. Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.</p>
	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi, yıllık ve günlük planların incelenmesi, diğer zümre planları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme planları arasında birlik sağlanması, mesleki ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi, sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer</p>

		konuların tartışılarak gerekli kararların alınması, matematik ve fen dersleri ile atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi, eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması, bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur.
	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması, derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi, eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına planlanması, çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması, üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde planlanması, öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlanması, inceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması, yıllık ve günlük planlarda birlik ve beraberliğin sağlanması, bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.
	OGYE	Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
	MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlemlerinde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir. Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

	OKUL AİLE BİRLİĞİ	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
	SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
	Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul rehberlik hizmetleri bürosunca hazırlanan yıllık rehberlik planını inceler ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde okulun her türlü imkânlarının kullanılmasına yardımcı olur. Öğretim yılı içerisinde; öğrenci, yönetici, öğrenci-öğretmen, öğrenci-rehber öğretmen arasındaki ilişkilerde göz önünde bulundurulması gereken esasları tespit eder. Öğrenci ve öğrenci velileriyle yapılacak toplantıları planlar. Okul rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan diğer konuları inceler ve gerekli tedbirleri alır.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür			1		1		✓	
2	Müdür Yrd.			1	1	2	✓		
3	Sınıf Öğretmeni			1	8	9	✓		
4	Branş Öğretmeni			1	9	10	✓		
5	Rehber Öğretmen				1	1	✓		
6	Memur								
7	Hemşire				1	1	✓		
8	Yardımcı Personel			1		1			

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	0,25
4-6 Yıl	2	0,50
7-10 Yıl		-
11-15 Yıl	3	0,75
16-20 Yıl	8	2,00
21+.....üzeri	11	2,75

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	1			0,25
30-40	1	5		1,5
40-50	2	12		3,00
50+...	2	2		0,50

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

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1		ortaöğretim	6	6

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2019 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	81	20	81	5	10	3

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Okulumuzda iç iletişim, Panolar, İç Yazışmalar (Yönetim tarafından gönderilen resmi yazılar), Okul Bülteni, Öğrenci-Veli-Öğretmen anketleri, Kutlamalar, Telefon Görüşmeleri, Toplantılar; (Öğretmenler Kurulu, Zümre Toplantıları, Şube, Okul Aile Birliği, Öğrenci Kurulu) değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Çalışanlarımız yönetime katılım sağlamak amacıyla Okul gelişim ve yönetim ekibine katılmaları özendirilmektedir. Bunun için her yıl OGYE güncellenmektedir. Öğretmenlerimiz kurul toplantılarında ve iyileştirme ekip çalışmalarında yönetime öneri götürebilmektedir. Ekip çalışmaları sürecinde ekip üyeleri yönetime (mevzuata aykırı olmamak kaydıyla) bizzat katılarak kararlar alabilmektedir. Alınan bu kararlar OGYE tarafından analiz edilip, önceliklendirilerek liderlerimize sunulur, liderlerimiz de bu önerileri dikkate almaktadırlar. Bu sayede ekip üyelerinin yönetime bizzat katılımı sağlanmaktadır.

Liderlerimiz çalışanların yönetime bizzat katılmaları amacıyla iyileştirme ekiplerine girmelerini teşvik etmektedirler. Ayrıca bu çalışmalara katılanları sözlü olarak toplantılarda onura etmektedir.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015/2016	2016/2017	2017/2018	İhtiyaç
Bilgisayar	25	25	19	-
Yazıcı	8	8	8	-
Tarayıcı	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	2	2	2	-
Televizyon	6	3	3	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	-	-	-	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinası	-	-	-	-
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-
Akıllı Tahta	8	8	8	-

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	3	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	0	
Derslik	5	0	
Bilişim Laboratuvarı	0	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	0	
Resim Odası	0	0	
Müzik Odası	1	0	
Çok Amaçlı Salon	1	0	
Atölyeler	4	0	
Spor Salonu	0	0	
Ekipman Odası	0	1	
Kütüphane	0	1	
Arşiv	0	1	
Otopark	0	0	
Spor Alanları	0	0	
Bireysel Eğitim Odası	0	0	
Mescid	0	1	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1500 m ²	1000 m ²	500 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	0 m ²
Toplantı Salonu	100	150 m ²
Seminer Salonu	0 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2016	2017	2018
Genel Bütçe	42.496,87	39.933,95	27.869,25
TOPLAM	42.496,87	39.933,95	27.869,25

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		11.000		6.000		
Küçük onarım						
Elektrik		15.338,60		15.123,70		16.658,00
Su		10.755,00		14.343,68		10.992,00
Telefon		403,27		466,57		219,25
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		5.000		4.000		
Vergi ve Fatura Ödemeleri						
Diğer (Yakıt Gideri, Atölye Araçları)		12.000		18.000		25.000
TOPLAM		42.496,87		39.933,95		27.869,25

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri :

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2015-2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2016-2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2017-2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.5.6.1.2. Alan / Dal Sayıları :

	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Alan Sayısı	-	-	-
Dal Sayısı	-	-	-

2.5.6.1.3. Alan / Dal Adları :

2015-2016		2016-2017		2017-2018	
Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı
El Sanatları		El Sanatları		El Sanatları	
Yiyecek İçecek Hizmetleri		Yiyecek İçecek Hizmetleri		Yiyecek İçecek Hizmetleri	
Giyim Teknolojileri		Giyim Teknolojileri		Giyim Teknolojileri	
Mobilya ve İç Dekorasyon		Mobilya ve İç Dekorasyon		Mobilya ve İç Dekorasyon	

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

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say.	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2015-2016	54	51	105	19	4	9	9	9	9
2016-2017	54	51	105	19	4	9	9	9	9
2017-2018	45	36	81	21	5	9	8	8	8

SINIFLAR	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	16	12	28	3	3
10. Sınıf	10	7	17	2	2
11. Sınıf	11	8	19	2	2
12. Sınıf	8	9	17	2	2
GENEL TOPLAM	45	36	81	5	5

Bölüm Adı	2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
	2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Mezun Sayısı	13	18	10	11	8	9
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	-	-	-	-	-	-
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-
LisansProgramlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	-	-
Genel Başarı Oranı (%)	-	-	-	-	-	-

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2015-2016	0	0
2016-2017	0	0
2017-2018	0	0

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	0	0
2016-2017	0	0
2017-2018	0	0

Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	105	0
2016-2017	105	0
2017-2018	81	0

Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2015/2016	2016/2017	2017/2018
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	-	-	-

Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2015/2016	2016/2017	2017/2018
Uyarı	-	-	-
Kınama	-	-	-
Okuldan Uzaklaştırma	-	-	-
Okul Değişikliği	-	-	-
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı	-	-	-

Burs Alan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2015-2016	-	-	-
2016-2017	-	-	-
2017-2018	-	-	-

Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2015-2016	105	15	82
2016-2017	105	15	80
2017-2018	81	13	65

2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu:

	Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
ORTAK DERSLER	Tüm dersler	% 100	% 100	% 100	% 100			
		% 100	% 100	% 100	% 100			
		% 100	% 100	% 100	% 100			
		% 100	% 100	% 100	% 100			
		% 100	% 100	% 100	% 100			
		% 100	% 100	% 100	% 100			
ALAN DERSLERİ								

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler**Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

	2015-2016		2016-2017		2017-2018		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	4	10	4	10	4	10	30
Seminer	4	120	6	120	4	100	340
Toplam	8	130	10	130	8	110	370

Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	2017-2018		2016-2017		2015-2016		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Okul Pikniği	1	130	1	144	1	100	474
Kermes	1	50	1	63	1	70	113
Toplam							587

2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2015-2016		2016-2017		2017-2018		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Hayvanat Bahçesine Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-
Uzay Kampı Gezisi	-	-	-	-	-	-	-	-
Futbol Turnuvası	Öğrenci	-	-	-	-	1	7	7
Yakın Çevre Gezileri	öğrenci	4	50	5	50	8	70	170
Engelliler Günü Kutlaması	öğrenci, öğretmen	1	100	1	100	1	90	290
Toplam		5	150	6	150	10	160	467

2.7.GZFT ANALİZİ

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> • Ücretsiz taşıma 	<ul style="list-style-type: none"> • 1) Okulumuzun merkezi yerde olması • 2) Sınıf mevcutlarımızın az olması • 3) Okul idaresinin birbiriyle uyumlu genç ve dinamik olması. • 4) Öğretmenler arasında, öğretmenler ve idare arasında iletişim iyi olması. • 5) Resmi kurumlarla iyi ilişkiler içindeyiz. • 6) Sivil toplum kuruluşlarıyla iyi ilişkiler içinde olması. • 7) Okulumuzda takdir tanıma sisteminin iyi olması. • 8) Kararlara katılım, fırsat eşitliği, yönetimden memnuniyet ve iletişimin iyi olması. • 9) Öğretmen kadromuzun alan mezunu olması. • 10) Okulumuzda teknolojik donanım konusunda yeterli olması. • 11) Her bireyin hak ve özgürlüklerine değer verilmesi • 12) Kurumsal bir örgütlenmenin olması • 13) Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması 	<ul style="list-style-type: none"> •

Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> Güvenlik risk,bekçi (güvenlik görevlisi) olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> 1)Okulumuza ayrılan devlet bütçesinin yetersizliği 2) Kütüphanenin olmaması. 3) Okul bütçesinin gelir bakımından yetersiz olması. 4) Fatih Projesi kapsamında özel eğitime yönelik çalışmaların olmaması. 5) Velilerin okul ile yeteri kadar işbirliği içerisinde olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> Bahçemiz yetersiz

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Ulaşımın çok kolay olması. 2) Resmi kurumlara yakın olması. 3) İş merkezlerine yakın olması. 4) Öğrencilerin bireysel eğitim planlarına göre eğitim verilebilmesi 5) Okulumuzda Fatih projesinin uygulanması ve BT Rehber Öğretmeninin bulunması. 6) Dernekler ile işbirliği içerisinde olması. 7) Gezi ve kültürel faaliyetlerin merkezine yakın olmak 8) Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine destek olunması. 9) Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi 10) Sorunların öğretmenler ve idareciler arasında paylaşıp birlikte çözüm bulunması. 	<ul style="list-style-type: none">
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite

<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">• 1) Binamızın yapım yılının eski olması.• 2) Binamızın deprem yönetmeliğinden önce yapılmış olması.• 3) Ek derslik yapımına uygun arazi olmayışı.• 4) Okul yapımına uygun arsanın olmayışı.• 5) Okul bahçesinin dar bir alanda olması.• 6) Ailelerin ekonomik düzeylerinin düşük olması.• 7) Okulumuz öğrencileri, göç alan bölgelerden geldiği için, uyum problemlerinin yaşanıyor olması.	
---	--	--

2.7. TOWS Matrisi Yöntem

GZFT Analizi yapılırken okulumuz velileri, öğrencileri, öğretmenleri, idarecileri ve paydaşları ile anket yapılmıştır.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Okulumuzun merkezi yerde olması	Öğrenci-Veli-Personelin ulaşımının kolaylıkla sağlanması	
Sivil toplum kuruluşlarıyla iyi ilişkiler içinde olması.	İş merkezlerine yakın olması. Dernekler ile işbirliği içerisinde olması.	
Sınıf mevcutlarımızın az olması	Her öğrenciye bireysel eğitimin verilebilmesi	
Okulumuzda teknolojik donanım konusunda yeterli olması.	Okulumuzda Fatih projesinin uygulanması	
Öğretmen kadromuzun alan mezunu ve kadrolu olması.	Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması	
Öğretmenler arasında, öğretmenler ve idare arasında iletişim iyi olması.	Sorunların öğretmenler ve idareciler arasında paylaşılıp birlikte çözüm bulunması.	

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Binalarımızın yaş ortalamasının yüksek olması.	Resmi kurumlarla iyi ilişkiler içindeyiz.	

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
	İş merkezlerine yakın olması.	
Kütüphanenin olmaması.	Sorunların öğretmenler ve idareciler arasında paylaşılıp birlikte çözüm bulunması.	
Özel Eğitim kurumlarının öneminin bilinmemesi	Öğrencilerin bireysel eğitimin planlarına göre eğitim verilebilmesi	

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Binalarımızın yaş ortalamasının yüksek olması.	Binalarımızın yaş ortalamasının yüksek olması.	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Özel gereksinimi olan bütün öğrencilerimize; iş, çalışma ve meslek bilinci vererek toplumun ve bireyin yararını amaçlayan, öğrencilerimizi istihdama yönelmiş bağımsız olarak kendi kendine yetebilen, vatandaşlık bilincine ulaşmış ve topluma bütünleşmiş olmuş bireyler olarak yetiştirmelerini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Kendi ayakları üzerinde duran, üreten ve toplumda bizde varız anlayışını benimseyen, doğruluktan ayrılmayan, büyüklerine saygılı, küçüklerine şefkatli olan bireyler olarak hayata hazırlanmalarına fırsat vererek yetiştirmeye çalışıyoruz.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Ekip çalışmasını esas alırız.
- ✓ Tanıma- takdir-değer görme sistemimizde adalet ilkesine dayanırız.
- ✓ Etkili iletişim ve işbirliğine inanırız.
- ✓ Karar alma süreçlerine katılım sağlarız.
- ✓ Çalışmalarımızda insana sevgi, saygı ve güveni esas alırız.
- ✓ Verimli ve etkili çalışmanın gereğine inanırız.
- ✓ Bilgiyi paylaşıyoruz.
- ✓ Hizmet sunduğumuz ailelerimizin ve öğrencilerimizin isteklerini, ihtiyaçlarını belirleyip, bunları karşılamaya çalışırız.

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

STRATEJİK AMAÇ 1.

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

STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2023
2019-2023 ders yılı süresince devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması	2	1	0

Hedefin Mevcut Durumu?

2017-2018 eğitim- öğretim yılı için devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı 3 dür.

2018-2019 eğitim- öğretim yılı için için devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı hedefi 2 dir.

2019-2023 eğitim- öğretim yılı için için devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı hedefi 0 dir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Öğrencilerin okula devanı ile ilgili veli görüşmeleri	İlgili müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri 	0
Öğrencilerin okula devanı ile ilgili ev/aile ziyaretleri	İlgili müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik servisi Sınıf öğretmenleri 	0
Öğrencilerin okula devanı ile ilgili öğrencilere oryantasyon çalışmaları	İlgili müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik servisi 	0

STRATEJİK HEDEF 1. 2.**Performans Göstergeleri 1. 2.**

Hedef 1.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2023
Ekonomik yönden dezavantajlı öğrencilere Okul Aile Birliği, Okul Öğretmenleri ve STK'larla işbirliği içerisinde destek sağlanacaktır.	10	10	50

Hedefin Mevcut Durumu?

2016-2017 ders yılında 10 öğrenciye ulaşıldı.

2017-2018 ders yılında 10 öğrenciye ulaşıldı.

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Okulumuzdaki sosyal yardıma ihtiyacı olan dezavantajlı öğrencilerin belirlenmesi	Okul Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni 	0
Bölgemizdeki yerel yönetimlerle görüşmeler yapılarak öğrencilerin ve ailelerin sosyal yardımlardan yararlanmasının sağlanması	Okul Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni 	0

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

STRATEJİK AMAÇ 2.

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

STRATEJİK HEDEF 2. 1.Öğrencilerin ‘Yaratıcı Drama ve Sanatsal Etkinliklere’ katılımı sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2023
Öğrencilerin ‘Yaratıcı Drama ve Sanatsal Etkinliklere’ katılımı sağlanacaktır.	25	40	55

2016-2017 eğitim döneminde tüm öğrenciler bu faaliyetlere katılmıştır.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Müzik derslerinde yaratıcı drama etkinlikleri ile yapılması	Okul Müdür yardımcısı	• Branş Öğretmenleri	2000
Spor ve fiziki etkinlikler derslerinde yaratıcı drama etkinlikleri ile yapılması	Okul Müdür yardımcısı	• Branş Öğretmenleri	2100
Seramik Atölyesinin çalışmalarla özgün eserler yaratmalarının teşvik edilmesi	Okul Müdür yardımcısı	• Seramik Öğretmeni	2000

STRATEJİK HEDEF 2. 2

Öğrencilerin yerel ve ulusal düzeyde ‘Spor Etkinliklerine’ katılımları sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri 2. 2

Hedef 2.2	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2016/2017	2017/2018	2023
Öğrencilerin yerel ve ulusal düzeyde ‘Spor Etkinliklerine’ katılımları sağlanacaktır.	0	6	6

Hedefin Mevcut Durumu?

2017-2018 Eğitim öğretim döneminde katılım sağlanamamış hedefin gerçekleştirilme çalışmaları devam etmektedir.

Tedbirler 2.2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Spor ve fiziki dersi öğretmenleri ile birlikte ortak çalışma yapılarak takım sprları ile ilgili okul takımının kurulması	Müdür Yardımcısı	• Beden Eğitimi Öğretmeni	2500
Engelliler fedarasyonu ile iletişim kurularak bölge şampiyonalarının takibi ve müsabakaların katılımın sağlanması	Müdür Yardımcısı	• Beden Eğitimi Öğretmeni	2450

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME**MALİYET TABLOSU****İİ Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi****Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 1. 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 1. 2	0	0	0	0	0
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 1	1000	1200	1400	1500	0
	Stratejik Hedef 2. 2	500	750	1000	1200	1500
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 1	0	0	0	0	0
Amaçların Toplam Maliyeti:		1500	1850	2400	2700	1500
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:					0	

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2019	2020	2021	2022	2023
	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Genel Bütçe					
Bağışlar	-	-	-	-	-
Etkinlikler	420	970,50	-	2.085	-
Kantin	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	12.178	11.003	32.164	29.008,88	14.773
Otopark	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
Toplam	12.598	11.973,50	32.164	31.093,88	14.773

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleşmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması sürecinin verimli kullanımını ve planın uygulanabilirliğini sağlamak amacıyla okul bünyesinde kurulan ekiplerin içinde “Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi” oluşturulmuştur.